



Eğitim ve Kültür

'Gençlik' Programı

Avrupa Komisyonu
Gençlik
Program Kılavuzu
(1 Ocak 2010 itibariyle geçerli versiyon)



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	2
GİRİŞ	4
BÖLÜM A – GENÇLİK PROGRAMI HAKKINDA GENEL BİLGİ	5
1. GENÇLİK PROGRAMININ HEDEFLERİ, ÖNCELİKLERİ VE ÖNEMLİ ÖZELLİKLERİ NELERDİR?.....	6
2. BÜTÇE NEDİR?	12
3. GENÇLİK PROGRAMININ YAPISI	13
4. GENÇLİK PROGRAMINI KİM UYGULAR?	15
5. GENÇLİK PROGRAMINA KİMLER KATILABİLİR?.....	17
6. NE TÜR DESTEKLER MEVCUTTUR?.....	21
BÖLÜM B – EYLEMLER HAKKINDA BİLGİ	24
EYLEM 1.1 – GENÇLİK DEĞİŞİMLERİ	25
EYLEM 1.2 – GENÇLİK GİRİŞİMLERİ	35
EYLEM 1.3 – GENÇLİK DEMOKRASİ PROJELERİ	45
EYLEM 1 – BİRLEŞTİRİLMİŞ PROJELER	56
EYLEM 2 – AVRUPA GÖNÜLLÜ HİZMETİ	57
EYLEM 3.1 - AVRUPA BİRLİĞİ KOMŞU ORTAK ÜLKELERİYLE İŞBİRLİĞİ.....	78
EYLEM 4.3 – GENÇLİK ÇALIŞANLARI VE GENÇLİK KURULUŞLARI İÇİN EĞİTİM VE AĞ KURMA	97
EYLEM 5.1 – GENÇLER VE GENÇLİK POLİTİKALARINDAN SORUMLU OLANLARIN TOPLANTILARI	108
BÖLÜM C – BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN BİLGİLER	116
1. BİR GENÇLİK PROJESİ SUNMAK İÇİN NE YAPMALISINIZ?.....	116
2. PROJİYİ SUNDUKTAN SONRA NELER OLACAK?	122
3. BAŞVURUNUZ KABUL EDİLDİĞİNDE NE OLACAK?	123
EK I – İRTİBAT BİLGİLERİ LİSTESİ	128
EK II – TERİMLER SÖZLÜĞÜ	136
EK III – FAYDALI KAYNAKLAR	142

KISALTMALAR

- **ÖHZ:** Ön Hazırlık Ziyareti
- **KK:** Koordinatör Kuruluş
- **AK:** Avrupa Konseyi
- **GM:** Genel Müdürlük
- **EK GN:** Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğü
- **EGİYA:** Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı
- **EC/AK:** Avrupa Komisyonu
- **NB:** Niyet Beyanı
- **DAKA:** Doğu Avrupa ve Kafkaslar
- **ASTK:** Gençlik Alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluş
- **AP:** Avrupa Parlamentosu
- **AB:** Avrupa Birliği
- **AGH:** Avrupa Gönüllü Hizmeti
- **FY:** Finansal Yönetmelik
- **EK:** Ev Sahibi kuruluş
- **MEDA:** Akdeniz Ortak Ülkeleri
- **UA:** Ulusal Ajans
- **KAM:** Koordinasyonda Açık Metod
- **KM:** Kaynak Merkezi
- **SALTO:** İleri Düzeyde Eğitim ve Öğrenme Fırsatları İçin Destek
- **GDA:** Güneydoğu Avrupa
- **GK:** Gönderen kuruluş
- **TCP:** Eğitim ve İşbirliği Planı (Training and Cooperation Plan)
- **YiA:** Youth in Action Programme (Gençlik Programı)



GİRİŞ

Gençlik Programı Avrupa Komisyonu tarafından gençler için uygulamaya konmuş bir programdır. Bu program Avrupalı gençlerin aktif vatandaşlık, dayanışma ve hoşgörü duygularının gelişmesini ve onların Avrupa Birliğinin geleceğinin şekillenmesinde rol almalarını sağlamayı amaçlamaktadır. Gençlik Programı AB sınırları içinde ve arasında hareketliliği, yaygın eğitimi, kültürlerarası diyalogu destekler ve sosyal, eğitimsel ve kültürel geçmişlerine bakmaksızın bütün gençlerin dahil edilmesine imkan sağlar. Gençlik Programı bütün gençler içindir.

Her yıl Programdan mali destek sağlamak amacıyla *yararlanıcılar* tarafından binlerce proje sunulmaktadır. Proje seçim süreci, bu başvurular arasından en iyilerine hibe sağlamayı amaçlamaktadır.

Bu seçim süreci, Program Eylemine bağlı olarak aşağıdaki yollardan biri kullanılarak yapılır:

- Eylemlerin çoğunluğu için bu Kılavuz genel proje teklif çağrılarının detaylarını belirtmektedir.
- Bazı Eylemler için özel teklif çağrıları da yayımlanmaktadır; bu Eylemler bu Program Kılavuzunda izah edilmiştir.

Bu Kılavuz, Gençlik Programından yararlanmak isteyen herkes (gençler ve gençlik çalışanları, onlar adına hibe talebi için başvuruyu sunan) için hazırlanmış bir araçtır.

Her ne kadar bu Program Kılavuzu en iyi düzeyde bilgi sunacak şekilde hazırlanmış ise de, bu Kılavuzda belirtilen diğer kaynaklardan yararlanabileceğinizi unutmayınız.

Program Kılavuzunu nasıl okumalı?

Program Kılavuzu üç bölümden oluşmaktadır:

- Bölüm A, Program ve onun genel hedeflerine bir giriş niteliği taşımaktadır. Aynı zamanda, hangi ülkelerin Programdan yararlanabileceği; Program öncelikleri ve desteklenen faaliyetlerle ilgili temel özellikler yer almaktadır. Bu bölüm, Programın tamamı hakkında genel bir bilgiye sahip olmak isteyenler için hazırlanmıştır.
- Bölüm B, Programın farklı Eylemler ve alt Eylemleri hakkında bilgi vermektedir. Bu bölüm, Program tarafından desteklenen projelerin türleri ile ilgili somut bilgi edinmek isteyenlere yönelik olarak hazırlanmıştır.
- Bölüm C, başvuru süreci, son başvuru tarihleri, proje seçim usulleri ve mali ve yasal hükümlerle ilgili detaylı bilgi vermektedir. Bu bölüm, Gençlik Programı kapsamında *proje teklifi* sunmak isteyenlere yönelik olarak hazırlanmıştır.

Ayrıca bu Kılavuz aşağıdaki ekleri de içermektedir:

- Ek 1: Gençlik Programının kuruluşları ve ortaklarına ait irtibat bilgileri listesi.
- Ek 2: Terimler sözlüğü: Bu Kılavuzdaki terimler *italik* karakterde görünmektedir.
- Ek 3: Faydalı kaynaklar



BÖLÜM A – GENÇLİK PROGRAMI HAKKINDA GENEL BİLGİ

15 Kasım 2006 tarihinde 1719/2006/EC sayıyla alınan kararla¹ Avrupa Parlamentosu ve Avrupa Konseyi gençlerin yaygın eğitim faaliyetlerini yasal çerçevede desteklemek amacıyla 2007 yılından başlayıp 2013 yılına kadar sürecek olan Gençlik Programını (Youth in Action) yürürlüğe koymuştur.

Gençlik Programı, ergenlik ve yetişkinlik arasındaki gençlerin ihtiyaçlarına Avrupa düzeyinde cevap vermeyi amaçlamaktadır. Program, becerilerin kazanılmasına önemli bir katkı sağlamakta ve bu nedenle gençlere, Avrupa boyutunu da içeren resmi ve gayri resmi öğrenme fırsatları sağlamada önemli bir araç vazifesi görmekte ve ayrıca revize edilmiş Lizbon Stratejisi², Avrupa Gençlik Pakti³ çerçevesinde belirtilen amaçların yerine getirilmesine katkıda bulunmaktadır. Dahası, AB Gençlik Stratejisini (yatırım ve güçlendirme) destekleyen önemli bir araçtır⁴.

Gençlik Programı, daha önceki programlar olan "Avrupa İçin Gençlik" (1989-1999), Avrupa Gönüllü Hizmeti ve GENÇLİK Programı (2000-2006) tecrübeleri üzerine inşa edilmiştir. Program, gençlik alanında farklı paydaşlarla geniş çaplı danışmalar yapıldıktan sonra Komisyon tarafından sunulmuştur. 2003 yılında, programda yer alan çeşitli uzman, paydaş ve bireylerden elde edilen veriler kullanılmak suretiyle GENÇLİK Programının bir ara değerlendirmesi yapılmıştır. Yeni Gençlik Programının (Youth in Action) oluşturulma sürecinde, bir ön değerlendirmeden elde edilen bilgiler kullanılmıştır.

Gençlik Programının mevcut Program Kılavuzunun (ve ilave özel teklif çağrılarının) uygulanması aşağıdaki şartların yerine getirilmesine bağlıdır:

- Program Komitesine havale edildikten sonra Gençlik Programının yıllık iş programının kabul edilmesi
- Avrupa Parlamentosu ve Avrupa Konseyi tarafından, Avrupa Birliği yıllık bütçelerinden Gençlik Programı için gerekli yasal tahsisatın yapılması

¹ OJ L 327 of 24 Kasım 2006, s.30-44.

² Büyüme ve iş için birlikte çalışma. Lizbon Stratejisi için yeni bir başlangıç, 2 Şubat 2005 tarihli COM (2005) 24.

³ Avrupa Konseyinin Başkanlık Sonuçlar Bildirgesi Ek 1, Brüksel, 22 ve 23 Mart 2005.

⁴ 27 Kasım 2009 tarihli yenilenen gençlik alanında Avrupa işbirliği (2010-2018) ile ilgili Konsey kararı.



1. Gençlik Programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?

Hedefler

Gençlik Programının yasal dayanağında belirtilen genel hedefler şunlardır:

- Gençlerin genel olarak aktif vatandaşlıklarını ve özel olarak Avrupa vatandaşlıklarını teşvik etmek
- Özellikle Avrupa Birliği'nde sosyal uyumu güçlendirmek amacıyla gençler arasında dayanışmayı geliştirmek ve hoşgörüyü teşvik etmek
- Farklı ülkelerdeki gençler arasında karşılıklı anlayışı güçlendirmek
- Gençlik faaliyetlerine yönelik destek sistemlerinin kalitesinin ve gençlik alanındaki sivil toplum kuruluşlarının kapasitelerinin geliştirilmesine katkıda bulunmak
- Gençlik alanında Avrupa işbirliğini teşvik etmek.

Öncelikler

Bu genel hedefler daimi öncelikler ve yıllık öncelikler gözönünde bulundurularak proje seviyesinde uygulanabilir.

Daimi öncelikler

Avrupa Vatandaşlığı

Gençlerin, Avrupa vatandaşları oldukları bilincine kavuşturulması, Gençlik Programının bir önceliğidir. Amaç, gençlerin Avrupa vatandaşlığı dahil Avrupa ile ilgili konularda düşünmelerini teşvik etmek ve Avrupa Birliği'nin oluşumu ve geleceği konusundaki tartışmalarda yer almalarını sağlamaktır. Buna dayalı olarak projeler, güçlü bir Avrupa boyutuna sahip olmalı ve gelişen Avrupa toplumu ve değerleri hakkında düşünmeyi teşvik etmelidir.

Avrupa boyutu kapsamlı bir konudur. Bir Gençlik Programı projesi bu konuyu yansıtabilmek için farklı ülkelerden bir araya gelen gençlere farklı kültürleri taşımakla birlikte, ortak değerleri tanımlama imkanı vermelidir.

Projeler aynı zamanda gençleri, Avrupa toplumunun temel özelliklerini yansıtmaya teşvik etmeli, hatta bunun da ötesinde, onları kendi toplumları içinde aktif rol oynamaya cesaretlendirmelidir. Kendini Avrupalı hissetmeleri, gençlerin mevcut ve gelecekteki Avrupa'nın oluşumunda aktif rol oynadıkları gerçeğinin farkına varmalarına bağlıdır. Dolayısıyla Avrupa boyutu taşıyan bir proje sadece Avrupa'yı keşfetmeyi değil, aynı zamanda ve daha da önemlisi onu inşa etmeyi hedeflemelidir.

Gençlerin katılımı

Gençlik Programının ana önceliklerinden biri, gençlerin demokratik hayata katılımıdır. Katılıma yönelik genel amaç, gençlerin aktif vatandaş olmaları konusunda teşvik edilmesidir. Bu amacın, gençlerin katılımı ve bilgilendirilmesine ilişkin ortak hedefler hakkındaki Konsey kararında ortaya konan aşağıdaki üç boyutu vardır⁵:

- Gençlerin buldukları toplumun yaşamına katılımını arttırmak
- Gençlerin temsili demokrasi sistemine katılımını arttırmak
- Katılımla ilgili farklı öğrenme şekillerine daha fazla destek vermek

Gençlik Programı kapsamında finanse edilen projeler, katılım kavramını proje uygulaması için bir pedagojik prensip olarak kullanarak bu üç boyutu yansıtmalıdır.

Aşağıdaki noktalar, Gençlik Programı projelerinde katılımcılığın temel prensiplerine vurgu yapmaktadır:

- Katılımcılara pasif dinleyici olmaktan ziyade birbirleriyle etkileşim içinde olmalarını önerir,
- Bireysel bilgi ve becerilere saygı duyar,
- Projelere sadece dahil olma değil aynı zamanda proje ile ilgili karar almada etkili olmayı sağlar,
- Katılım, bir sonuç olduğu kadar bir öğrenme sürecidir de.
- Özel teknik beceriler kazandırmaktan ziyade bir yaklaşım ve bir tarzıdır.

Katılımcı yaklaşım, davranış prensiplerine vurgu yapar. Bunlar:

- Dış uzmanların geleneksel rolünü tersine çevirme (öğrenme işleminin tersine yürütmesi)
- Gençlerin kendi analizlerini yapma işini üstlenmeleri
- Kolaylaştırıcıların özeleştirici bilinci kazanmaları
- Bilgi ve fikirlerin paylaşılması.

⁵ 25 Kasım 2003 tarihli Konsey Kararı (2003/C 295/04), 5.12.2003 tarihli OJ C 295, sayfa 6-8.



Katılımcı teknikler sadece enstrümanlardan ibaret değildir. Katılımcı yaklaşım aynı zamanda bir ruh hali ve duruştur.

Genel anlamda bu öncelik, gençlerin Gençlik Programı projelerinin bütün aşamalarında aktif birer katılımcı olmalarına imkan sağlayan anahtar yöntemdir. Başka bir deyişle, gençlerin projelerinin kaderiyle ilgili karar alma mekanizmasında yer almaları sağlanmalı ve onlara danışılmalıdır.

Dahası Gençlik Programı, gençleri kendi toplumlarına olumlu *etki* yapan projelerde yer almaya teşvik etmektedir.

Kültürel çeşitlilik

İrkçılık ve yabancı düşmanlığı ile mücadelenin yanı sıra kültürel çeşitliliğe saygı Gençlik Programının öncelikleridir. Program, farklı kültürel, etnik ve dini geçmişten gelen gençlerin ortak faaliyetlerine imkan sağlayarak gençlerin kültürlerarası öğrenimini geliştirmeyi amaçlar.

Projelerin geliştirilmesi ve uygulanması göz önüne alındığında bu husus, bir projede yer alan gençlerin, projenin kültürlerarası boyutunun farkında olmaları gerektiği anlamına gelir. Proje katılımcılarının eşit olarak katılmalarına imkan sağlamak için kültürlerarası çalışma yöntemleri kullanılmalıdır.

İmkanları kısıtlı gençlerin dahil edilmesi

Avrupa Komisyonunun önemli bir önceliği, imkanları kısıtlı gençlerin Gençlik Programına erişiminin sağlanmasıdır.

İmkanları kısıtlı gençler, aşağıdaki özet listede belirtilen durumlardan bir veya birkaçı ile ve engellerle yüzyüze olan; akranlarına nispetle daha az imkanlara sahip olan gençlerdir. Bazan bu özel durumlar veya engeller gençleri örgün ve yaygın eğitim alma, uluslararası hareketlilik ve katılımçılık, aktif vatandaşlık, sorumluluk alma ve toplumun bütün katmanlarına dahil olma imkanlarından mahrum bırakmaktadır.

- Sosyal engeller: Cinsiyet, etnisite, din, bedensel engellilik gibi ayrımcılıkla karşı karşıya olan gençler; sosyal becerileri sınırlı veya riskli cinsel davranışlar sergileyen gençler; tehlike altındaki gençler; (eski) suçlular (eski) uyuşturucu veya alkol bağımlıları; genç ve/veya ayrı ebeveynler; yetimler; parçalanmış aileler.
- Ekonomik engeller: Düşük hayat standardında bulunan, düşük gelirli, sosyal güvenlik sistemine dayalı olarak yaşayan gençler; uzun süreli işsizlik ve fakirlik çekenler; evsiz, borcu olan veya mali sıkıntıları olan gençler.
- Engellilik: zihinsel (entelektüel, bilişsel, öğrenme) engeli olan; fiziki, duyumsal veya diğer engelleri olan gençler.
- Eğitim zorlukları: eğitim zorlukları yaşayan gençler; eğitimini yarıda bırakanlar; kalifiye olmayan kişiler; zayıf öğrencilik performansı sergileyen gençler.
- Kültürel farklılıklar: genç göçmenler veya mülteciler veya bu tür aileler içinde yaşayan gençler; milli veya etnik azınlık halinde yaşayan gençler; dil adaptasyonu çeken ve kültürel dahil olma problemleri yaşayan gençler.
- Sağlık problemleri: Kronik sağlık problemleri olan gençler; şiddetli hastalıklar veya psikiyatrik durumlar; zihinsel sağlık problemleri yaşayan gençler.
- Coğrafi engeller: Merkezden uzak ve kırsal bölgelerde yaşayan gençler; küçük adalarda veya taşrada yaşayan gençler; şehirlerdeki problemlerli bölgelerde yaşayan gençler; az hizmet (kısıtlı sayıda toplu taşıma aracı, yetersiz imkanlar; terk edilmiş köyler) alan bölgelerdeki gençler.

Gençlik grupları ve kuruluşları bu belirtilen hedef grubu dışlamayan tedbirler almalıdır. Bununla birlikte unutulmamalıdır ki, bir ülkedeki akranlarına göre imkanı kısıtlı olan gençler başka bir ülkede imkanı kısıtlı olarak algılanmayabilirler.

Gençlik Programı herkes içindir ve özel ihtiyaçları olan gençleri dahil etmeye gayret edilmelidir.

Herkese açık olmasının yanında Gençlik Programı, aynı zamanda imkanları kısıtlı gençlerin toplumla kaynaşmasını ve sosyal açıdan dahil olmayı, aktif vatandaşlığı ve istihdamı artırma açısından da önemli bir araç olma amacını taşımaktadır.

Komisyon, Üye ülkeler, Ulusal Ajanslar, Yürütme Ajansı ve diğer kuruluşların kendi çalışmalarında da öncelik verdikleri dahil etme (inclusion) konusu çerçevesinde Gençlik Programı için bir "Dahil etme stratejisi" belirlenmiştir.



Yıllık öncelikler

Yukarıda belirtilen daimi önceliklere ilaveten Gençlik Programı yıllık öncelikleri de belirlenebilmektedir. Bu öncelikler, Komiyon, Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansların internet sayfalarında yayımlanmaktadır.

2010 yılı öncelikleri aşağıda yer almaktadır:

- Avrupa Fakirlik ve Sosyal Dışlanma ile Mücadele Yılı
Bu önceliğin amacı, gençlerin fakirlik ve marjinalleşmeyle herkesin mücadele etme ve aynı zamanda imkanları kısıtlı gençlerin dahil edilmesi sorumluluğu adına bilinçlenmesini artırıcı projeler yapılmasını teşvik etmektir. Özellikle fakirlikten korunma yolları, fakirliğin sonuçları, çözüm yolları hususlarında gençlerin fikirlerini yansıtan projeler; marjinalleşme ve ayrımcılığın değişik çeşitleri (mesela engellilik, cinsi, dini, dilsel veya göçmen tabanlı ayrımcılık) ile mücadeleyi hedef alan projeler amaçlanmaktadır. Bu çerçevede, aşağıda belirtilenlerin projelere aktif olarak dahil edilmelerini sağlayan projelere özel önem verilecektir;
 - Engelli gençler: Engelli olan ve olmayan gençlerin değişimleri; toplum içinde engelliliği işleyen projeler.
 - Göçmenlik geçmişi olan veya etnik, dini veya dil açısından azınlık statüsünde olan gençler: Roman gençliğini dahil eden projeler teşvik edilecektir.
- Genç işsizliği ve işsiz gençlerin topluma aktif katılımlarının teşviki.
- Küresel sorunlar (örneğin sürdürülebilir kalkınma, iklim değişikliği, göçmenlik, Milenyum Kalkınma Hedefleri) hakkında gençlerin farkındalığının ve hareketliliğinin artırılması.

Gençlik Programının önemli özellikleri

Programın aşağıda belirtilen özellikleri dikkatle incelenmelidir. Bunlardan bazıları daha detaylı olarak Komisyonun internet sayfasında yer almaktadır.

Yaygın eğitim

Gençlik Programı, gençlerin beceri edinmeleri için önemli fırsatlar sağlar. Bu nedenle, Program bir Avrupa boyutu içinde yaygın eğitimde ve örgün ve yaygın eğitim dışında gerçekleşen eğitimde önemli bir araçtır.

Yaygın eğitim, eğitim müfredatının dışında cereyan eden eğitimi ifade eder. Yaygın eğitim faaliyetleri gönüllülük temelinde çalışan insanları içerir; dikkatli bir şekilde planlanır ve katılımcıların kişisel ve sosyal gelişimini destekler.

Yaygın eğitim, evde, işte ve boş zamanlardaki günlük faaliyetlerdeki öğrenme faaliyetlerini ifade etmektedir. En basit ifadeyle, yaparak öğrenmedir. Gençlik sektörü bünyesindeki yaygın eğitim, gençlik ve boş zaman faaliyetleri, akran grupları ve gönüllülük ve benzeri faaliyetlerde gerçekleştirilmektedir.

Yaygın eğitim ile örgün ve yaygın eğitim dışında gerçekleşen eğitim, gençlerin önemli beceriler edinmesine ve kişisel gelişimlerine, sosyal dahil olmalarına ve aktif vatandaşlıklarına katkı yapmalarına ve bu sayede istihdam edilebilirliklerini artırmalarına imkan verir. Gençlik alanındaki öğrenme faaliyetleri toplum, ekonomi ve gençler için önemli bir katma değer sağlar.

Gençlik Programı kapsamındaki yaygın eğitim ile örgün ve yaygın eğitim dışında gerçekleşen öğrenme faaliyetleri, örgün öğretim ve eğitim sisteminin tamamlayıcısıdır. Bu faaliyetler, katılımcı ve öğrenci merkezli bir yaklaşıma sahiptir; gönüllülüğe dayalı olarak gerçekleştirilir ve bu sayede gençlerin ihtiyaçları, arzuları ve ilgileri ile yakından bağlantılıdır. Ek bir öğrenme kaynağı ve örgün öğretim ve eğitime bir vasıta oluşturan bu tür faaliyetler, imkanları kısıtlı gençleri özellikle ilgilendirir.

Gençlik Programı içinde hareketliliğin ve yaygın eğitimin kalitesini tanımlarken ve değerlendirirken Avrupa Hareketlilik Kalite Tüzüğü taslak ilkeleri dikkate alınmıştır. Bu husus, farklı eylem ve alt eylemlerin *hibe ölçütlerinde*, Komisyon ve Ulusal Ajansların programın hedef gruplarına yönelik destekleyici yaklaşımında, Avrupa Gönüllü Hizmetindeki hak ve yükümlülüklerin tanımlanmasında ve son olarak yaygın eğitim deneyiminin tanınmasına yapılan vurguda belirgin bir şekilde yansıtılmıştır.

Gençlik Programı ile finanse edilen projeler, yaygın eğitim prensiplerini takip etmelidir. Bu prensipler şunlardır:

- Yaygın eğitim yoluyla öğrenme amaçlı ve gönüllülük esasına dayalıdır
- Eğitim, öğrenmenin her zaman tek veya ana faaliyet olmadığı çeşitli ortam ve durumlarda gerçekleşir
- Faaliyetlerde, profesyonel öğrenme kolaylaştırıcıları (örneğin gençlik eğitmenleri/çalışanları) veya gönüllüler (örneğin gençlik liderleri veya eğitmenleri) görevlendirilebilir
- Faaliyetler planlıdır; fakat nadiren klasik ritim veya müfredat konuları ile yapılandırılmıştır
- Faaliyetler genellikle belirli hedef gruplarına hitap eder ve öğrenmeyi özel, saha odaklı bir şekilde belgeler.



Youthpass

Gençlik Programı dahilindeki Eylem 1.1, Eylem 1.2 (Nisan 2010'dan sonra mümkün olacak), Eylem 3.1 (Gençlik Değişimleri ve Eğitim Kursları), Eylem 2 ve Eylem 4.3 (Eğitim Kursları) projelerine katılan herkes, proje sırasında edinilen yaygın ve enformel eğitim deneyimini tanımlayacak ve kanıtlayacak bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir.

Youthpass sertifikası üretmek, Gençlik Programı içerisinde öğrenme sürecini desteklemektedir. Daha fazla bilgi Youthpass Rehberinden (www.youthpass.eu) edinilebilir.

Ortak bir şekli ve tutarlı bir içeriği olan bütün Youthpass sertifikaları aşağıdaki bilgileri içermektedir:

- Katılımcının kişisel bilgileri
- Programın ilgili Eyleminin açıklaması
- Proje ve katılımcının yer aldığı faaliyetlerle ilgili genel bilgiler
- Katılımcının proje esnasında edindiği öğrenme çıktılarının açıklaması ve değerlendirilmesi

Avrupa Komisyonu, Youthpass vasıtasıyla Program katılımcısının eğitim tecrübesi ve yaygın eğitim ve gayriresmi eğitim sürecinin tanınmasını sağlamaktadır. Bu sertifika, katılımcının gelecekteki eğitimsel ve mesleki yöneliminde önemli bir fayda sağlayabilir.

Her yararlanıcı Gençlik Programı hibesi çerçevesinde aşağıdakileri yapmaktan sorumludur:

- Bütün katılımcılara yer aldıkları proje kapsamında birer Youthpass sertifikası alma hakkına sahip olduklarını bildirmek
- İsteyen bütün katılımcılara bu sertifikayı düzenlemek

Bu yükümlülükler, ilgili Ulusal Ajans ya da Yürütme Ajansı ile yararlanıcı arasında imzalanan model *hibe* sözleşmesinde de hüküm altına alınmıştır.

Yararlanıcılar Youthpass sertifikasını, Komisyonun gençlik alanında yaygın eğitimin tanınması amacıyla oluşturduğu internet sayfasının (www.youthandrecognition.eu) bir parçası olan www.youthpass.eu adresine girmek suretiyle düzenleyebilmektedirler.

Gençlik Programının Görünürlüğü

Gençlik Programı kapsamında desteklenen bütün projelerde, proje ve Programının görünürlüğünü sağlayacak tedbirler alınmak zorundadır. Görünürlük, projenin hedefleri, öngörülen sonuçları ve projenin gerçekleşmesinde AB Gençlik Programının açık desteğinin hakkında bilgi yaymayı içermelidir. Görünürlük faaliyetleri genellikle projenin öncesi ve gerçekleşmesi esnasında mümkün olmaktadır. Bu tedbirlerden bazıları şunlar olabilir: bilgi ve tanıtım materyalleri üretmek; basın bülteni hazırlamak veya gazeteler, dergiler, internetsayfaları veya haber bültenleri için makaleler yazmak; bir e-grup kurmak, internet sayfası hazırlamak, foto galeri düzenlemek veya blog sayfa açmak, v.b. Eylemler ve alt-eylemler kapsamında görünürlük detayları hakkında daha fazla bilgi almak için lütfen bu Kılavuzun B bölümünü inceleyiniz.

Gençlik Programının görünürlüğünü artırmak, aynı zamanda Program hibesi kapsamındaki faaliyetler ve ürünlerde Avrupa Birliğinin desteğinin sağlandığını belirtmek anlamına gelmektedir. Detaylı bilgiler için lütfen bu kılavuzun C bölümünü inceleyiniz.

Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması

Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması, proje çıktılarının pratik uygulamaları ve bunların kullanımı ile ilgilidir. Yeni hedef grupların ihtiyaçlarına uygun transfer ve adaptasyon ile mümkün olmaktadır. Projeden yararlanacak kişilerin ihtiyaçları, yaygınlaştırma faaliyetlerinin planlanması aşamasında göz önünde bulundurulmalıdır. Sonuçların kullanılması bireysel seviyede (çoğaltma) veya politika belirleme (bütünleştirme) seviyesinde gerçekleşebilir.

Çoğaltma, mesela bir proje yararlanıcısını bir önceki projenin sonuçlarını olduğu gibi veya yeni bir konseptte adapte ederek kullanmaya ikna etmek suretiyle gerçekleşir. Bütünleştirme ise karar alıcıları, başarılı projelerin sonuçlarının yerel, bölgesel, ulusal bazda veya Avrupa sistemleri ve uygulamaları düzeyinde kullanılması konusunda yapılandırılmış ve planlanmış bir ikna etme süreci sayesinde gerçekleşir.

Komisyon bu amaçla proje sonuçlarının farklı seviyelerde sistematik bir şekilde yaygınlaştırılması ve kullanılması hususunda bir strateji belirlemiştir. Program bünyesindeki değişik aktörler (Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı, Ulusal Ajanslar, yararlanıcılar, vb.) bu sonuca ulaşmak için özel roller üstlenmişlerdir.

Yararlanıcılar ilgi göstermeleri durumunda projelerini ve sonuçlarını daha görünür, daha iyi tanınır ve sürdürülebilir kılacak faaliyetler gerçekleştirebilirler. Bu ise, proje sonuçlarının kullanılmaya devam edeceği ve çok sayıda genç



üzerinde olumlu etki bırakacağı anlamına gelmektedir. Projenin bir parçası olan sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılmasını planlamak suretiyle yararlanıcılar, kendi çalışmalarında da kaliteyi artıracaklar ve Gençlik Programının genele etki etmesine önemli bir katkı sağlamış olacaklardır.

Gençlik Programı, bazı Eylemler ve alt-Eylemler kapsamında sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılmasıyla ilgili ilave tedbirler alan projelere ilave hibeler sağlamaktadır.

Bunun yanında Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğü, yararlanıcıları projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılması hususunda desteklemek amacıyla, "EVE" adlı elektronik bir platform geliştirmiştir.

EVE Mart 2009'dan beri aktif olan yeni bir araçtır. "Gençlik Programı", "Hayatboyu Öğrenme Programı", "Kültür", "Vatandaşlar için Avrupa" programlarının yararlanıcıları tarafından kullanılan ve bu programların görünürlüğünü Avrupa Birliği internet sitesinde sağlamayı amaçlamaktadır. EVE projeler yürürken, proje sonuçları yararlanıcılar tarafından daha yaygın bir şekilde sunulabilecek bir araçtır. EVE ile ilgili detaylı bilgi http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/ adresinden edinilebilir.

Ayrımcılıkla mücadele

Ayrımcılıkla mücadele, Gençlik Programının bir çekirdek unsurudur. Program cinsiyet, ırk veya etnik köken, din veya inanç, özürllülük veya cinsel tercihe dayalı hiçbir türde ayrımcılık olmaksızın tüm gençler için erişilebilir olmalıdır.

Kadın ve erkek eşitliği

Kadın ve erkek eşitliği, Amsterdam Antlaşmasında güçlendirilmiş olup, Avrupa Topluluğunda istihdamın geliştirilmesine yönelik önceliklerden biridir. Tüm Üye Ülkeler, Avrupa Birliği düzeyindeki tüm politikalar ve eylemlerde, özellikle eğitim ve kültür alanlarında kadın ve erkek eşitliği (veya 'cinsiyet eşitliği') prensibinin yer almasına karar vermişlerdir.

Gençlik Programı, sadece global olarak değil, aynı zamanda her bir alt eylem kapsamında eşit sayıda kadın ve erkek katılımcıya ulaşmayı hedefler. Bu, Program yapıları düzeyinde, her alt Eylemde daha az temsil edilen cinsiyetin ilgisini ve katılımını teşvik etmek için tüm uygun önlemlerin olabildiğince alınması gerektiği anlamına gelir.

Dahası, Gençlik Programı cinsiyet eşitliğini konu alan projelerin teşvik edilmesini amaçlamaktadır. Başvuru sahipleri, doğrudan cinsiyet eşitliğini konu edinen (mesela basmakalıp düşünceler, üreme sağlığı, cinsiyet temelli şiddet, vb.) projeler de hazırlayabilirler veya ana konusu ne olursa olsun, bütün projelerine cinsiyet eşitliğini içeren bütünleştirici bir yaklaşımı da adapte edebilirler.

Katılımcıların güvenliği ve korunması

Gençlik Programı katılımcılarının *güvenliği ve korunması*, Programın önemli bir ilkesidir. Gençlik Programının katılımcısı bütün gençler sosyal, duygusal ve ruhsal gelişimlerini tamamlamak üzere gerekli bütün fırsatları hak etmektedirler. Bu ise, ancak gençlerin haklarına saygı duyan ve onları koruyan, kollayan ve gençlerin refahını destekleyen güvenli bir çevrede sağlanabilir.

En basit şekildeyle koruma ve güvenlik, her genç bireyin zarara maruz kalmama hakkıyla ilgilidir. Bu açıdan, gencin güvenliği ve korunmasıyla bu kadar ilgili başka bir konu bulunmamaktadır. Bu bağlamda koruma, cinsel ve ahlaki istismarın yanında kültürlerarası problemler, kaza, yangın, alkol ve madde bağımlılığı, ihmal, küçük düşürücü hareketler veya cezalandırma dahil her tür uygunsuz davranışı kapsar.

Burada nihai hedef, genç insanlarla çalışan kişilerin, gençlerin korunması ve bunu bir görev bilmelerini ve bu görevin gereklerini yerine getirmelerini sağlamaktır. Bunun için de, Gençlik Programına katılan her yararlanıcının gençlerin korunması ve refahının sağlanmasını garanti altına alan etkin önlemleri yürürlüğe koyması gerekmektedir. Bu önlemler genç insanların öğrenme tecrübelerini güvenli, etkili ve eğlenceli bir şekilde gerçekleştirmelerini sağlayacaktır.

Gençlik Programına dahil olan bütün katılımcılar bu sayede projeye katılımlarıyla bağlantılı risklere karşı korunmuş olacaklardır. Özel bir sigorta kapsamında bulunan Avrupa Gönüllü Hizmeti (bu Kılavuzun Bölüm B'deki Eylem 2 kısmını inceleyiniz) haricinde, Gençlik Programı sabit bir sigorta formatı öngörmemektedir ve belli bir sigorta şirketini tavsiye etmiş değildir. Program, ulusal çapta uygun bir sigorta formatıyla, proje özelliği çerçevesinde sigorta yaptırma işlemini yararlanıcılarına bırakmıştır. Bununla birlikte, eğer katılımcılar zaten bir sigorta kapsamına alınmışlarsa, proje bazlı sigorta yapma zorunluluğu bulunmamaktadır. Sigorta aşağıdaki hususları kapsamalıdır:

- Gerekli hallerde seyahat sigortası (bagajın kaybolması veya zarar görmesi dahil)
- Üçüncü şahıs teminatı (gerekli hallerde profesyonel güvence veya mesuliyet sigortası)



- Nekahat dönemi dahil tıbbi yardım
- Kaza ve ciddi hastalıklar (kalıcı veya geçici ehliyetlilik dahil)
- Ölüm (yurtdışındaki projeler için kendi ülkesine gönderme dahil)
- Yasal yardım ücretleri
- Gerekli hallerde açık hava faaliyetleri gibi özel durumları gözönüne alan özel sigorta.

Son olarak, eğer proje 18 yaşın altında katılımcı içeriyorsa, proje sahipleri ailelerinden, onlar adına hareket edebilecekleri hususunda bir vekaletname almak zorundadır.

Çok dillilik

Komisyonun "*Çok Dilli Birlik*"⁶ bildiriminde belirtildiği gibi Komisyon, programlarını çok dilliliği teşvik etmek üzere kullanmaya çalışır ve iki adet uzun vadeli hedefi göz önünde bulundurur: Dil çeşitliliğinden en iyi şekilde yararlanan bir toplum oluşturulmasına yardımcı olmak ve vatandaşların yabancı dil öğrenmelerini teşvik etmek.

Gençlik Programı, farklı uyruklardan ve farklı dillerden gençleri bir araya getirerek ve onlara yurtdışındaki faaliyetlere katılma fırsatı vererek bu hedefleri başarır. Gençlik Programı bir dil programı olmamasına rağmen, gençlere başka dilleri ve kültürleri tanıma fırsatı veren bir yaygın eğitim programıdır.

⁶ Komisyon ile Konsey, Avrupa Parlamentosu, Avrupa Ekonomik ve Sosyal Komitesi ve Bölgeler Komitesi arasındaki iletişim. Çokdillilik için Yeni Strateji Belgesi. COM/2005/0596 nihai.

2. Bütçe nedir?

Program yedi yılı (2007-2013) kapsayan bir dönem için 885 milyon €'luk bütçeye sahiptir. Yıllık bütçeye Avrupa Parlamentosu ve Konsey tarafından karar verilmektedir. Aşağıdaki site bütçenin kabul edilme aşamalarını göstermektedir. Programla ilgili bütçe kalemi kodu 15.05.55'tir.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm

Komisyon fonları tahsis etmeme hakkını saklı tutar.

3. Gençlik Programının yapısı

Gençlik Programı, hedeflerine ulaşmak için beş işlevsel Eylemi öngörür.

Eylem 1 – Avrupa için Gençlik

Eylem 1 aşağıdaki alt-Eylemleri destekler:

- **Alt-Eylem 1.1 – Gençlik Değişimleri**
Gençlik Değişimleri, farklı ülkelerden genç gruplarına bir araya gelme ve birbirlerinin kültürleri hakkında öğrenme fırsatı sunar. Gruplar, karşılıklı ilgi duyulan bir konu etrafında Gençlik Değişimini birlikte planlarlar.
- **Alt-Eylem 1.2 – Gençlik Girişimleri**
Gençlik Girişimleri yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde tasarlanan grup projelerini destekler. Bu alt eylem ayrıca projelerin Avrupa yönünü güçlendirmek ve gençler arasında işbirliğini ve deneyim değişimini geliştirmek amacıyla farklı ülkeler arasında benzer projelerden oluşan bir ağ kurulmasını da destekler.
- **Alt-Eylem 1.3 – Gençlik Demokrasi Projeleri**
Gençlik Demokrasi Projeleri, gençlerin hem yerel, bölgesel ya da ulusal düzeyde, hem de uluslararası düzeyde demokratik yaşama katılımını destekler.

Eylem 2 – Avrupa Gönüllü Hizmeti

Avrupa Gönüllü Hizmetinin (AGH) amacı, Avrupa Birliği'nin içinde ve dışında çeşitli şekillerdeki gönüllü faaliyetlere gençlerin katılımını desteklemektir.

Bu Eylem kapsamında gençler, bireysel olarak ya da gruplar halinde kâr amacı gütmeyen, ücretsiz faaliyetlerde yer alırlar.

Eylem 3 – Dünya Gençliği

Eylem 3 aşağıdaki alt-Eylemleri destekler:

- **Alt-Eylem 3.1 - Avrupa Birliği Komşu Ülkeleriyle İş Birliği**
Bu alt-Eylem *Komşu Ortak Ülkelerle* gençlik alanında Gençlik Değişimleri ve Eğitim ve Ağ Kurma projelerini destekler.
- **Alt-Eylem 3.2 - Diğer Ortak Ülkelerle İş Birliği**
Bu Eylem, gençlik alanında işbirliği, özellikle dünyanın diğer bölümlerinden *Ortak Ülkelerle* iyi uygulamaların değişimi ile ilgilidir. Gençlerin ve gençlik çalışanlarının değişimini ve eğitimini, gençlik kuruluşlarının aralarındaki ortaklıkları ve ağları teşvik eder. Bu alt-Eylemle ilgili hibe talepleri özel teklif çağrılarını müteakiben yapılmalıdır. Alt-Eylem 3.2 bu Kılavuzda yer almamaktadır.

Eylem 4 – Gençlik Destek Sistemleri

Eylem 4 aşağıdaki alt-Eylemleri destekler:

- **Alt-Eylem 4.1 - Gençlik Alanında Avrupa Düzeyinde Aktif Kuruluşlar İçin Destek**
Bu alt-Eylem, gençlik sahasında genel Avrupa menfaatlerine hizmet eden Avrupa düzeyinde aktif sivil toplum kuruluşlarının işletmelerine destek sağlamaktadır. Bu kuruluşların faaliyetleri, genç insanların toplum hayatına katılmalarına yardımcı olmalı ve genel anlamda Avrupa düzeyinde gençlik işbirliği faaliyetlerinin uygulanmasına ve geliştirilmesine katkı sağlamalıdır. Bu alt-Eylemle ilgili hibe talepleri özel teklif çağrılarını müteakiben yapılmalıdır. Alt-Eylem 4.1 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.2 - Avrupa Gençlik Forumu İçin Destek**
Bu alt-Eylem kapsamında Avrupa Gençlik Forumunun devam eden faaliyetlerini her yıl desteklemek üzere hibe desteği verilir. Alt-Eylem 4.2 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.3 - Gençlik Çalışanları ve Gençlik Kuruluşları İçin Eğitim ve Ağ Kurma**
Bu alt-Eylem, gençlik çalışmalarında ve kuruluşlarında aktif kişilerin eğitimini, özellikle deneyimlerin, uzmanlığın ve aralarında iyi uygulamaların yanı sıra uzun süreli kalite projeleri ile ortaklıklar ve ağların oluşmasını sağlayacak faaliyetlerin değişimini destekler.



- **Alt-Eylem 4.4 - Yenilik ve Kaliteyi Teşvik Eden Projeler**
Bu alt-Eylem, gençlik alanında yeni yaklaşımların sunulmasını, uygulanmasını ve desteklenmesini amaçlayan projeleri destekler. Bu alt-Eylemle ilgili hibe talepleri özel teklif çağrılarını müteakiben yapılmalıdır. Alt-Eylem 4.4 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.5 - Gençler, Gençlik Çalışanları ve Kuruluşları İçin Bilgilendirme Faaliyetleri**
Bu alt-Eylem kapsamında, gençlerin bilgi ve iletişim hizmetlerine erişimini geliştiren ve gençlerin faydalı, belli hedeflere yönelik bilgi ürünlerinin hazırlanmasında ve yayımında katılımını arttıran Avrupa ve ulusal düzeydeki faaliyetlere destek verilir. Bu Eylem ayrıca, gençler için özel bilgilerin yaygınlaştırılması amacıyla Avrupa düzeyinde, ulusal, bölgesel ve yerel düzeyde gençlik portallarının geliştirilmesini destekler. Bu alt-Eylemle ilgili hibe talepleri özel teklif çağrılarını müteakiben yapılmalıdır. Alt-Eylem 4.5 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.6 - Ortaklıklar**
Bu alt-Eylem, Program kapsamındaki çeşitli araçları birleştiren uzun vadeli projeleri geliştirmek amacıyla bölgesel ya da yerel kuruluşlarla ortaklıklarını mali olarak destekler. Bu alt-Eylemle ilgili hibe talepleri özel teklif çağrılarını müteakiben yapılmalıdır. Alt-Eylem 4.6 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.7 - Program Yapıları İçin Destek**
Bu alt-Eylem, Programın yönetim yapılarını, özellikle Ulusal Ajansları mali olarak destekler. Alt-Eylem 4.7 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 4.8 - Programa Artı Değer Katma**
Bu alt-Eylem, Programın uygulanmasını ve sonuçlarının yaygınlaştırılmasını kolaylaştırmak amacıyla düzenlenen seminerleri, konferansları ve toplantıları finanse etmek üzere Komisyon tarafından kullanılacaktır. Alt-Eylem 4.8 bu Kılavuzda yer almamaktadır.

Eylem 5 - Gençlik Alanında Avrupa İş Birliği İçin Destek

Eylem 5 aşağıdaki alt-Eylemleri destekler:

- **Alt-Eylem 5.1 - Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanlar İçin Toplantılar**
Bu alt-Eylem, gençler, gençlik çalışmalarında aktif kişiler ve gençlik politikalarından sorumlu kişiler arasında işbirliğini, seminerleri ve *yapılandırılmış diyalogu* destekler.
- **Alt-Eylem 5.2 - Gençlik Alanıyla İlgili Bilgi ve Anlayışın Artırılmasına Yönelik Destek Faaliyetleri**
Bu alt-Eylem, gençlik alanında *Açık Koordinasyon Metodu* çerçevesinde oluşturulan önceliklerle ilgili mevcut bilginin tanımlanmasını destekler. Alt-Eylem 5.2 bu Kılavuzda yer almamaktadır.
- **Alt-Eylem 5.3 - Uluslararası Kuruluşlarla İşbirliği**
Bu alt-Eylem, Avrupa Birliği'nin gençlik alanında çalışan uluslararası kuruluşlarla, özellikle Avrupa Konseyi, Birleşmiş Milletler ya da Birleşmiş Milletlerin uzman kuruluşları ile işbirliğini destekler. Alt-Eylem 5.3 bu Kılavuzda yer almamaktadır.

4. Gençlik Programını Kim Uygular?

Avrupa Komisyonu

Gençlik Programının düzgün şekilde yürütülmesinin nihai sorumluluğu Avrupa Komisyonuna aittir. Komisyon, Programın bütçesini ve Programla ilgili öncelikleri, hedefleri ve ölçütleri sürekli esasa göre belirler ve yürütür. Ayrıca, Avrupa düzeyinde Programın genel uygulanması, izlenmesi ve değerlendirmesine öncelik eder ve takibini yapar.

Avrupa Komisyonu ayrıca, her bir Program Ülkesinde gençlik işlerinden sorumlu Ulusal Otoriteler tarafından tayin edilen ve kurulan kurumlar olan Ulusal Ajansların denetlenmesi ve koordinasyonuna ilişkin genel sorumluluğu da taşır. Avrupa Komisyonu, Ulusal Ajanslar ile yakın işbirliği halinde olup, bunların faaliyetlerini denetler.

Avrupa Komisyonu merkezi projelerin yürütülmesi için Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansını yetkilendirmiştir.

Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı

Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı (Yürütme Ajansı) 14 Ocak 2005 tarih 2005/56/EC sayılı kararı ile özellikle Gençlik Programının Komisyon merkezli projelerini değerlendirmekten sorumlu olarak kurulmuştur. Yürütme Ajansı, bu projelerle ilgili olarak hibe talebinin değerlendirilmesinden, yerinde ziyarete kadar projenin tüm hayat döngüsünden sorumludur. Buna ilaveten özel teklif çağrılarının yayınlanmasında da sorumludur.

Yürütme Ajansı aynı zamanda, Bölüm A, 6. Kısımda belirtildiği gibi, özellikle Avrupa Gönüllü Hizmeti ile ilgili destek işlevi üstlenmektedir.

Bunların yanında Yürütme Ajansı gönüllülerin sigortalanmalarıyla ilgili satınalma sürecini yürütür; Eurodesk Ağının, önceki AGH Gönüllü Yapıları ve Euromed Gençlik Platformunun mali yönetim sürecine dahil durumdadır

Ulusal Ajanslar

Gençlik Programı, esas itibarıyla ülke merkezli olarak uygulanır. Burada amaç, yararlanıcılarla mümkün olduğu kadar yakın çalışmak ve gençlik alanında ulusal sistemlerin ve şartların getirdiği farklılıklara uyum sağlamaktır. Her bir Program Ülkesi tarafından bir Ulusal Ajans belirlenir (lütfen bu kılavuzun sonunda yer alan EK 1'i inceleyiniz). Bu Ulusal Ajanslar, Programı ulusal düzeyde tanıtır ve uygularlar ve Avrupa Komisyonu, ulusal, bölgesel ve yerel düzeydeki yararlanıcılar ve gençler arasında bir bağlantı görevi görürler. Ulusal Ajansların görevleri şunlardır:

- Gençlik Programı hakkında uygun bilgileri toplamak ve sağlamak
- Ülke merkezli olarak mali destek sağlanacak proje başvuruları için şeffaf ve eşit bir seçim süreci oluşturmak ve yönetmek
- Etkili ve etkin yönetim süreçleri sağlamak
- Programın uygulanmasına yardımcı olmak amacıyla, Program dışındaki yapılarla işbirliği yollarını aramak
- Programın uygulanmasını değerlendirmek ve izlemek
- Proje döngüsü kapsamında proje başvuru sahiplerine ve yararlanıcılara destek sağlamak
- Tüm Ulusal Ajanslar ve Komisyon ile birlikte iyi işleyen bir ağ oluşturmak
- Programın görünürlüğünü arttırmak
- Program sonuçlarının ulusal düzeyde yaygınlaştırılmasını ve bilinmesini teşvik etmek.

Bunlara ek olarak, Ulusal Ajanslar, aşağıdakiler yoluyla, gençlik çalışmasının geliştirilmesinde ara yapı görevi yaparak önemli bir rol üstlenirler:

- Deneyimlerin paylaşılmasını sağlayacak fırsatların oluşturulması
- Eğitim ve yaygın eğitim deneyimlerinin sağlanması
- Sosyal dahil etme, kültürel çeşitlilik ve aktif vatandaşlık gibi değerlerin özendirilmesi
- Başta organize olmayanlar olmak üzere, her türlü gençlik yapılarının ve gruplarının desteklenmesi
- Yaygın öğrenmenin uygun yöntemler kullanılarak tanınmasının desteklenmesi.

Nihai olarak Ulusal Ajanslar, gençlik alanında *Avrupa işbirliği çerçevesi için destek yapısı* olarak görev yaparlar.

Diğer Yapılar

Yukarıda belirtilen yapılardan ayrı olarak, aşağıdaki yapılar da Gençlik Programı hakkında tamamlayıcı uzmanlık faaliyeti göstermektedir.



SALTO Gençlik Kaynak Merkezi

SALTO (Support for Advanced Learning and Training Opportunities/İleri Düzeyde Öğrenme ve Eğitim Fırsatları İçin Destek) Gençlik Kaynak Merkezleri yaygın eğitimin tanınmasını sağlamak amacıyla eğitim ve işbirliği imkanları sağlar.

Aşağıdaki SALTO kaynak merkezleri Programa destek sağlar.

- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi - Kültürel Çeşitlilik:** İngiltere’de yerleşik olan bu merkez kimlik, etnisite, inanç, vb. konuların yanında farklılıklarla birlikte yaşama ve çalışma ve Gençlik Programı kapsamında kültürlerarası öğrenmeyi bir adım daha ilerletme konularında eğitim ve kaynak desteği sağlar.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Doğu Avrupa ve Kafkaslar:** Polonya’da yerleşik olan bu merkez, Gençlik Programı kapsamında Program ülkeleriyle *Doğu Avrupa ve Kafkaslar*’daki Komşu Ortak Ülkeler arasında işbirliğini destekler.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi - Euro-Med:** Fransa’da yerleşik olan bu merkez, Gençlik Programı kapsamında Program ülkeleriyle *Akdeniz Ortak Ülkeler* (MEDA) arasında işbirliğini ve aynı zamanda Program içerisindeki *iyi uygulamaların* tanınması ve yaygınlaştırılmasını destekler.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Dahil etme:** Belçika’da yerleşik olan bu merkez, imkanları daha az olan gençlerin Gençlik Programına katılımını artırmak amacıyla onların yer aldığı uluslararası faaliyetler için dahil etmeye yönelik eğitim, yayınlar ve kaynaklar sağlar.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Bilgi:** İsveç’in ev sahipliği yaptığı bu merkez, Ulusal Ajanslar ve diğer SALTO Kaynak Merkezleri arasında iletişim ve iletişimi kolaylaştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütmektedir.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Katılım:** Belçika’da yerleşik olan bu merkez, gençlerin ve gençlik çalışanlarının kaliteli ve katılımcı projeler geliştirmeleri için iyi uygulamaların ve fikirlerin paylaşımına imkan sağlamak amacıyla gütmektedir.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Güney Doğu Avrupa:** Slovenya’da yerleşik olan bu merkez, Gençlik Programı kapsamında Program ülkeleriyle *Güney Doğu Avrupa*’daki Komşu Ortak Ülkeler arasında işbirliğini destekler.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi – Eğitim ve İşbirliği:** Almanya’da yerleşik olan bu merkez, eğitim stratejilerinde ve eğitim kurslarında ve Avrupa eğitim kuruluşları ve eğitimcileri arasındaki işbirliğinde kalitenin geliştirilmesini destekler. Aynı zamanda Youthpass’ın uygulama ve geliştirme faaliyetlerini koordine eder.

Eurodesk Ağı

Eurodesk Ağı gençlik alanında genel bilgi sunar ve Gençlik Programıyla ilgili bilginin yayılmasına destek olur. Eurodesk ulusal, bölgesel ve yerel bazda bir dizi Avrupa bilgisi sunar. Bu hizmetler:

- Herkese açık olan sorulara cevap alma imkanı (telefon, e-posta, yüzyüze, faks, vb. ile)
- Soru sahiplerine öneri ve yardım
- Yayınlar ve kaynaklar
- Konferanslar, seminerler, bilgilendirme faaliyetleri
- Avrupa bilgilerine internetle ulaşım
- Eğitim ve destek hizmetleri.

Eurodesk aynı zamanda European Youth Portal içeriğini oluşturur ve internet sayfası yoluyla on-line bilgi hizmeti ve iletişim bilgileri sunar.

Bu ağ European Youth Portal’de yer alan verilerin güncellenmesi, tanınmasının artırılması ve geliştirilmesine katkı sağlar. Bu amaçla Eurodesk diğer ilgili bilgi ağlarıyla, özellikle Avrupa Gençlik Bilgi ve Danışma Ajansı (ERYICA) ve Avrupa Gençlik Kartı Örgütü (EYCA) ile işbirliği kurar.

Euro-Med Gençlik Platformu

Euro-Med Gençlik Platformu Akdeniz’in iki karşı kıyısındaki gençlik kuruluşları arasında işbirliği, ağ ve değişim faaliyetlerini teşvik etmek amacıyla kurulmuştur. Ortak arama bilgi bankası, tartışma forumu, ülke profillerinin yanında, gençlik girişimlerinin finansmanı gibi konular hakkında bilgiler sunmaktadır.

Eski AGH gönüllü yapıları

Bu yapılar gençlik ve gönüllülük konularında çalışmaktadır. Faaliyetleri genel olarak AGH gönüllülüğü hakkında bilgi sunma ve eski AGH gönüllüleri arasında deneyimlerin paylaşıldığı bir iletişim ve ağ platformu kurma hususlarında gerçekleşmektedir.

Detaylı bilgi için lütfen Ulusal Ajansınızla veya Yürütme Ajansı ile temas kurunuz.



5. Gençlik Programına kimler katılabilir?

Gençler ve gençlik çalışanları Programın doğal olarak ana hedef kitlesini oluşturmaktadırlar. Bununla birlikte Program bu bireylere *yararlanıcı kurumlar/gruplar* vasıtasıyla ulaşmaktadır. Dolayısıyla Programa katılım için gerekli şartlar şu iki aktörle ilintilidir: "Katılımcılar" (Programa katılan bireyler) ve "yararlanıcılar" (çoğunlukla yasal olarak kurulmuş örgütler). Hem katılımcı ve hem de yararlanıcının Programa katılım şartları buldukları ülkeye bağlıdır.

Seçilebilir katılımcılar

Program ülkeleri veya Ortak Ülkelerden birinde *yasal olarak ikamet eden* 13 ve 30 yaş arasında bir genç misiniz, gençlik çalışmalarında aktif biri misiniz veya bir gençlik kuruluşu musunuz?

Eğer öyleyse, bir Gençlik Programı kapsamında bir Eylem ve alt-Eylem projesi katılımcısı olabilirsiniz. Eylem ve alt-Eylem özelinde katılım şartlarını öğrenmek için lütfen bu kılavuzda Bölüm B'yi inceleyiniz.

Özellikle şu hususlara dikkat ediniz:

- En düşük yaş limitleri – katılımcılar *son başvuru tarihinde* en düşük yaşa ulaşmış olmalıdırlar. Mesela, en düşük yaş limiti 15 ise katılımcılar son başvuru tarihinde 15. doğum gününe ulaşmış olmalıdırlar.
- Üst yaş limitleri - katılımcılar *son başvuru tarihinde* belirtilen en üst yaş sınırından daha büyük olmamalıdırlar. Mesela, üst yaş sınırı 28 ise, katılımcılar son başvuru tarihinde 29. doğum gününe ulaşmamış olmalıdırlar.

Seçilebilir yararlanıcılar

Gençlik Programı projeleri, yararlanıcılar tarafından katılımcıları temsilen sunulur, eğer kabul edilirse yürütülür.

Siz

Bir Program ülkesinde veya Ortak ülkede *yasal olarak ikamet eden*,

- Kar amacı gütmeyen veya hükümet dışı bir kuruluş
- Bir yerel, bölgesel kamu kuruluşu
- Gayriresmi bir gençlik grubu
- En az 8 Program ülkesinde şubesi bulunan Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir kuruluş
- Kar amacı gütmeyen uluslararası bir kamu kuruluşu
- Gençlik, spor ya da kültürel alanda etkinlik düzenleyen kar amacı güden bir kuruluş

iseniz, Gençlik Programının Eylem ve alt-Eylem bazında proje sunmak üzere başvuran olabilirsiniz. Eylem ve alt-Eylem özelinde katılım şartlarını öğrenmek için lütfen bu kılavuzda Bölüm B'yi inceleyiniz.

Projenizin seçilmesi durumunda Programın bir *yararlanıcısı* olursunuz. Yararlanıcı, projenin gerçekleştirilmesi için bir hibe anlaşması imzalaması önerilecek bir kurum/kuruluş veya gruptur (hibe anlaşması katılımcıların kendilerine önerilmez).

Hangi kuruluş gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir yapıdır?

Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir yapı, genel Avrupa menfaalarını güden, gençlerin toplum hayatına aktif olarak katılmalarına ve gençlik alanında Avrupa çapında işbirliğine dönük çalışan Avrupa Sivil Toplum Kuruluşlarıdır.

Bir ASTK:

- Yasal olarak en az bir yıllık olmalıdır
- Kar amacı gütmüyor olmalıdır
- Avrupa düzeyinde tek başına veya diğer kuruluşlarla koordineli bir şekilde çalışıyor olmalıdır
- Program Ülkelerinden birinde veya Batı Balkan ülkelerinden birinde, Beyaz Rusya'da, Moldova'da, Rusya Federasyonu'nda kurulmuş olmalıdır
- En az sekiz Program ülkesini kapsayacak faaliyet ve yapıda olmalıdır (Gençlik alanında aktif kuruluşları kapsayan bir ağ da olabilir)
- Gençlik alanında aktif olmalıdır (Faaliyetlerinin tamamı veya bir kısmı gençlerin faydası için olmalıdır).
- Avrupa düzeyinde faaliyet yürütüyor olmalıdır.
- Gençlik alanında temel Topluluk kurallarıyla uyumlu faaliyetler yürütmelidir
- Gençleri onların yararına olacak şekilde faaliyetlerin yürütülmesi sürecine dahil etmelidir.

Seçilebilir ülkeler

Eylemlere ve alt-Eylemlere bağlı olmak üzere çeşitli ülkelerden katılımcılar ve kurum/kuruluş ve gruplar (ortaklar) katılabilirler. Eylem ve alt-Eylem özelinde katılım şartlarını öğrenmek için lütfen bu kılavuzda Bölüm B'yi inceleyiniz.

Seçilebilir ülkeler, Program Ülkeleri ve Ortak ülkeler olarak ikiye ayrılmaktadır.

- Program Ülkelerinden katılımcılar ve kurum/kuruluş veya gruplar Gençlik Programının bütün Eylemlerine katılabilirler.
- Komşu Ortak Ülkelerden katılımcılar ve ortak kuruluş/gruplar Gençlik Programı kapsamında Eylem 2 ve alt-Eylem 3.1'e katılabilirler.
- Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerinden katılımcılar ve ortak kuruluş/gruplar Gençlik Programı kapsamında Eylem 2 ve alt-Eylem 3.2'ye katılabilirler.

Program Ülkeleri

Aşağıdaki ülkeler, Program Ülkeleridir:

Avrupa Birliği (AB) Üye Ülkeleri⁷		
Avusturya	Almanya	Hollanda
Belçika	Yunanistan	Polonya
Bulgaristan	Macaristan	Portekiz
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	İrlanda	Romanya
Çek Cumhuriyeti	İtalya	Slovak Cumhuriyeti
Danimarka	Letonya	Slovenya
Estonya	Litvanya	İspanya
Finlandiya	Lüksembourg	İsveç
Fransa	Malta	İngiltere

Avrupa Serbest Ticaret Birliğinin (EFTA) Avrupa Ekonomik Alanına (EEA) üye olan Program Ülkeleri		
İzlanda	Lihtenştayn	Norveç

Avrupa Birliğine katılım için aday olan Program Ülkeleri⁸		
Türkiye		

Komşu Ortak Ülkeler

Gençlik Programı, Program ülkeleriyle aşağıdaki Komşu Ortak Ülkeler arasında işbirliğini desteklemektedir:

Güney Doğu Avrupa	Doğu Avrupa ve Kafkalar	Akdeniz Ortak Ülkeleri
Arnavutluk	Ermenistan	Cezayir
Bosna Hersek	Azerbaycan	Mısır
Hırvatistan	Beyaz Rusya	İsrail
Eski Makedonya Yugoslav Cumhuriyeti (FYROM)	Gürcistan	Ürdün
(UNSC'nin 1244/1999 nolu kararı ile) Kosova	Moldova	Lübnan
Karadağ	Rusya Federasyonu	Fas
Sırbistan	Ukrayna	Batı Şeria ve Gazze Şeridi
		Filistin Yönetimi
		Suriye
		Tunus

⁷ Bir Denizaşırı Ülke ve Bölge (OCT)'den gelen bireyler ve OCT'de yerleşik ilgili kamu ve/veya özel sektör kurum ve kuruluşları, Program kuralları ve bağlı oldukları Üye Devlet için geçerli olan düzenlemelere tabi olmak şartıyla Gençlik Programından yararlanabilirler. Söz konusu OCT'ler, Avrupa Topluluğu ile denizaşırı ülkeler arasındaki ortaklığa ilişkin 27 Kasım 2001 tarihli Konsey kararının (2200/822/EC) 1A sayılı ekinde listelenmiştir (30 Kasım 2001 tarih ve L 314 sayılı Topluluk Resmi Gazetesi).

⁸ Programı ulusal düzeyde uygulama gerekliliklerini yerine getirdiği müddetçe.

Dünyadaki Diğer Ortak Ülkeler

Avrupa Birliğiyle gençlik alanında anlaşmalar imzalayan Dünyanın Diğer Ortak Ülkeleri ile işbirliği de mümkündür. Bu ülkeler aşağıda listelenmiştir.

Afganistan	Gabon	Niue
Angola	Gambiya	Palau
Antigua ve Barbuda	Gana	Panama
Arjantin	Granada	Papua Yeni Gine
Bahama Adaları	Guatemala	Paraguay
Bengladeş	Gine Cumhuriyeti	Peru
Barbados	Guinea-Bissau	Filipinler
Belize	Guyana	Ruanda
Benin	Haiti	Saint Kitts ve Nevis
Bolivya	Honduras	Sainte-Lucia
Botswana	Hindistan	Saint-Vincent ve Grenadines
Brezilya	Endonezya	Samoa
Brunei	Fildişi Sahili	Sao Tome ve Principe
Burkina Faso	Jamaika	Senegal
Burundi	Japonya	Sejšeller
Kamboçya	Kazakistan	Sierra Leone
Kamerun	Kenya	Singapur
Cape Verde	Kiribati	Solomon Adaları
Orta Afrika Cumhuriyeti	Kırgızistan	Güney Afrika
Çad	Laos	Sudan
Şili	Lesotho	Surinam
Çin	Liberya	Swaziland
Kolombiya	Madagaskar	Tanzanya
Komor Adaları	Malawi	Tayland
Demokratik Kongo Cumhuriyeti	Malezya	Togo
Kongo Cumhuriyeti	Mali	Tonga
Cook Adaları	Marshall Adaları	Trinidad ve Tobago
Kosta Rika	Moritanya	Tuvalu
Cibuti	Mauritius	Uganda
Dominik	Meksika	Uruguay
Dominik Cumhuriyeti	Mikronezya	Özbekistan
Doğu Timor	Mozambik	Vanuatu
Ekvador	Namibya	Venezüela
El Salvador	Nauru	Vietnam
Ekvador Ginesi	Nepal	Yemen
Eritre	Nikaragua	Yeni Zelanda
Etiyopya	Nijer	Zambiya
Fiji	Nijerya	Zimbabve

Vizeler

Eğer projeniz Avrupa Birliği harici ülkeler içeriyorsa, vize zorunluluğuyla karşılaşabilirsiniz.

İlke olarak, çeşitli gençlik projelerinde yer almak üzere Avrupa Birliği (AB) dışındaki ülkelere AB'ye gelen Gençlik Programı yararlanıcıları ve AB'den AB dışındaki ülkelere giden gençler, ilgili ev sahibi ülkeye giriş için bir vize başvurusunda bulunmak zorundadırlar. Bir AB Üye Ülkesinde ikamet eden ve AB dışında bir uyruk/pasaport sahibi olan gençlerin de başka bir AB Üye Ülkesine girmek için vizeye ihtiyacı olabilir.

Planlanan faaliyet gerçekleşmeden önce, diğer tüm ortak kuruluşlarla işbirliği halinde gerekli vizenin alınmasını sağlamak, başvuru sahibinin sorumluluğundadır. Vize işlemleri bir kaç hafta sürebileceği için vizenin yeterince önceden ayarlanması önemle tavsiye edilir.

Ulusal Ajanslar ve Yürütme Ajansı, vizeler, oturma izinleri, sosyal güvenlik vs. ile ilgili olarak daha fazla bilgi ve destek verebilir.

Komisyon, Gençlik Programı katılımcıları için vize/oturma izni başvuruları hakkında bazı Genel Tavsiyeler yayımlamıştır. Bu belgeler Komisyonun internet sitesinden indirilebilir.



Nasıl katılabilirsiniz?

Gençlik Programına katılımın bütün şartları projenizi yaptığınız Eylem ve alt-Eyleme bağlıdır. Eylem ve alt-Eylem özelinde katılım şartlarını öğrenmek için lütfen bu kılavuzda Bölüm B'yi inceleyiniz.

6. Ne tür destekler mevcuttur?

Destekleyici yaklaşım

Gençlik Programının destekleyici yaklaşımı, Programın kullanıcılarına Program ile ilk temastan uygulama sürecine ve projenin gerçekleşmesi ve nihai değerlendirmeye kadar tüm aşamalarda rehberlik yapılmasını kapsar.

Bu prensip, eşit ve şeffaf seçim prosedürleri ile çelişmemelidir. Ancak, bu herkes için eşit fırsat sağlanmasının garanti edilmesi için bazı gençlik gruplarına bilgi, danışma, izleme ve koçluk sistemleri yoluyla daha fazla destek sağlanmasının gerekli olduğu fikrine dayalıdır.

Bu nedenle, Gençlik Programının önemli bir prensibi, farklı düzeylerdeki başvuru sahipleri için yardım, eğitim ve öneri sağlanmasıdır. Ülke merkezli düzeyde, Ulusal Ajanslar ve Eurodesk ağı eğitim ve bilgi sağlar. Merkezi düzeyde yardım, Yürütme Ajansı ve SALTO ağı üzerinden sağlanır.

Gençlik Programı eğitim stratejisi

Gençlik Programı Avrupa Eğitim Stratejisi, Avrupa Komisyonu tarafından koordine edilir ve gençlik faaliyetleri için destek sistemlerinin kalitesinin ve gençlik alanındaki sivil toplum örgütlerinin becerilerinin geliştirilmesine katkıda bulunmayı amaçlamakta olup, Programın tutarlı kalite yaklaşımının esas unsurunu teşkil eden iletişim önlemlerini, yaygın eğitim faaliyetlerinin tanınmasını, tüm aktörlerin işbirliğini, uygulamalı gençlik ve eğitim araştırmaları faaliyetlerini içermektedir.

Gençlik Programı Avrupa Eğitim Stratejisi, gençlik çalışanları ve diğer önemli aktörlere yönelik sürdürülebilir kapasite inşası için ana araçtır. Eğitim stratejisi, baş aktörlere, özellikle yaygın eğitim alanında ve Avrupa düzeyinde ve Avrupalılık bağlamında gençlerle çalışma konusunda gerekli tavır ve becerileri ele almada destek sağlar.

Eğitim Stratejisinin ana unsurları şunlardır:

- Ulusal Ajansların ara yapı olarak oynadıkları rollerinde kullandıkları kalite desteği aracı olan Eğitim ve İşbirliği Planları (TCP'ler)
- Ulusal Ajans personeli ve Programın diğer yapılarının personeli için eğitim
- Ulusal Ajanslar, kuruluşlar ve bireyler için içerik bağlantılı destek sunan SALTO Kaynak Merkezleri
- Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyinin gençlik alanında oluşturdukları Ortaklık ile ilgili kaynaklar
- Gençlik çalışmalarında ve gençlik kuruluşlarında aktif olanlar için Eylem 4.3 Eğitim ve Ağ Kurma.

Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı

Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı, Gençlik Yardım Masası aracılığıyla, proje yönetiminde yüksek kalitede standartlara ulaşılmasına yardımcı olmak için destek verir ve Avrupa çapında ve uluslararası gençlik projelerinde yer alan tüm aktörlere teknik destek sağlar. Ulusal Ajansların olmadığı ülkelerde (Güney Doğu Avrupa, Doğu Avrupa bölgeleri ile Kafkasya, Latin Amerika ve ACP (Afrika, Karayipler ve Pasifik) ülkeleri) bulunan yararlanıcılara ve katılımcılara özel olarak odaklanır.

Gençlik Yardım Masası özel olarak aşağıdaki görevleri gerçekleştirir:

- Proje sahiplerine, kuruluşlara ve katılımcılara özel talep üzerine yardım sağlar
- Gençlik proje sahiplerine ulusötesi hareketlilikle ilgili engelleri aşmada yardımcı olmak üzere vize verme ve iyi uygulamaları yaygınlaştırma araçları konusunda destek olur
- Kriz yönetimine yardımcı olur

Ulusal Ajanslar

Ulusal Ajanslar (UA'lar), eğitim vermenin yanı sıra, projelerin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik eğitim imkanları konusunda genel bilgi sağlar.



Her bir Ulusal Ajans şunları yapar:

- Gençlik projeleri ile ilgilenen veya bu projelerde zaten yer alan kişilere bir dizi ulusal ve uluslararası eğitim, seminer ve atölye çalışması sunar
- Projelerin planlanma ve gerçekleştirilme süreci içinde katılımcılara, proje koordinatörlerine, gerçek veya potansiyel ortaklara ve yararlanıcılara öneri, bilgi ve yardım sağlar
- Programdaki çeşitli aktörler arasında ulusötesi ortaklıkların oluşturulmasına, geliştirilmesine ve güçlendirilmesine yardımcı olur
- Program hakkında bilginin yanı sıra, Program kuralları ve uygulamaları hakkında bir dizi bilgi sunar
- Hedef kitleyi Program hakkında bilgilendirmek, Programın yönetimini ve sunumunu güçlendirmek, sonuçları ve iyi uygulamaları yaygınlaştırmak için konferanslar, toplantılar, seminerler ve diğer etkinlikleri organize eder.

SALTO Kaynak Merkezleri

SALTO (Support for Advanced Learning and Training Opportunities – İleri Düzeyde Öğrenme ve Eğitim Fırsatları İçin Destek) Kaynak Merkezi kalitenin artırılmasını ve yaygın eğitimin tanınmasını hedefleyen eğitim ve işbirliği imkanları sağlar.

Çalışmaları şunlardan oluşur:

- Eğitim kursları, çalışma ziyaretleri, forumlar ve ortaklık inşa edici faaliyetlerin organize edilmesi
- Eğitim ve gençlik çalışma yöntemleri ile araçlarının geliştirilmesi ve belgelendirilmesi
- Avrupa Eğitim Takviminde, gençlik çalışanlarına açık Avrupa eğitim faaliyetleri konusunda bilgi verilmesi;
- Uygulamaya dönük yayınlar geliştirilmesi
- Avrupa gençlik çalışması ve farklı öncelikler hakkında güncel bilgi sağlanması
- Gençlik çalışması ve eğitimi alanında eğitimci ve kaynak kişilerinden oluşan bir veri tabanı sağlanması
- Youthpass koordinasyonu.

Eurodesk Ağı

Eurodesk ağı, gençlik alanında genel bilgiler aktarır ve Gençlik Programı ile ilgili bilgilerin yaygınlaştırılmasına yardımcı olur. Eurodesk ulusal ortakları, ulusal, bölgesel ve yerel düzeylerde halka yönelik çeşitli Avrupa bilgi hizmetleri sunarlar. Eurodesk Ağı soru yanıtlama, fonlama bilgisi, etkinlikler, yayınlar gibi hizmetler sunar.

Komisyon ve Avrupa Konseyi Arasında Ortaklık

Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasında gençlik politikası, gençlik araştırması ve gençlik çalışması alanındaki "Ortaklık" Avrupa'da gençlik politikası bağlamında faydalı bilgiler ve projelerin planlanması ve uygulanması için kullanılabilecek araçlar sağlar.

Başlıca faaliyetler, gençlik çalışanlarını, gençlik liderlerini, eğitimcileri, araştırmacıları, politika yapımcıları, uzmanları ve uygulayıcıları kapsayan yukarıda bahsedilen ve yapısal diyaloga katkı sağlayan konularda eğitim, seminer ve ağ kurma toplantılarıdır.

Faaliyetler, özellikle Avrupa vatandaşlığı ve insan hakları eğitimi, kültürlerarası diyalog ve işbirliği, gençlik çalışması ve eğitimde kalite, gençlik çalışmasının tanınması ve görünürlüğü, gençlik hakkında daha iyi anlama ve bilgi, gençlik politikası geliştirme, kültürel çeşitliliğin anlaşılmasını ve saygı görmesini teşvik etmek konularına odaklanır. Faaliyetlerin bir kısmı, örnek olarak, Avrupa Komşuluk Politikasının içinde yer alan ülkeler hakkında bölgesel bir odak içerir.

Avrupa Gençlik Politikası Eğitim Merkezi (EKCY), tüm Avrupa'da gençlik realitesi hakkında araştırmaya dayalı güncel bilgileri almak için tek bir giriş noktası oluşturur. Politika yapımcılar, uygulayıcılar ve gençlik araştırmacıları arasında bilgi değişimi ve diyalogu teşvik eder.

Ortaklık'tan elde edilen sonuçlar, eğitim modüllerinin transferi, Ortaklık internet sitesi ve araştırma yayınları aracılığıyla yaygınlaştırılır. Eğitim-setleri (T-Kits) Gençlik projelerinde kullanılabilecek konulara göre düzenlenmiş el kitaplarıdır.

Ortaklık kapsamındaki faaliyetler, Ortaklık Sekreteryası tarafından organize edilmekte ve yürütülmektedir. Sekreteryaya, bu faaliyet raporlarını hem Komisyona hem de Avrupa Konseyine sunar.

Ortaklık faaliyetleri hakkında detaylı bilgiler Strazburg'taki Ortaklık Sekreteryasından edinilebilir.



Euro-Med Gençlik Platformu

Euro-Med Gençlik Platformu Avrupa-Akdeniz bölgesindeki gençlere ve gençlik kuruluşlarına iyi uygulamaların değişimi, ağ kurma, işbirliği ve kapasite geliştirme konularında destek sağlamaktadır. Bu desteğin unsurları aşağıda yer almaktadır:

- Ortak bulmak için bir bilgi bankası
- On-line bir serbets tartışma forumu
- Gençlerin durumunu gösteren ülke profilleri
- Gençlik faaliyetleri için mali bilgiler
- Akdeniz havzasındaki kuruluşlar için toplantılar
- Basılı ve on-line dergi.



BÖLÜM B – EYLEMLER HAKKINDA BİLGİ

Bu bölümde bu kılavuzun içeriği olan Gençlik Programı kapsamında yer alan Eylemler ve alt-Eylemler hakkında aşağıdaki bilgileri bulacaksınız:

Eylemler veya alt-Eylemlerin hedefleri

Eylemler veya alt-Eylemler vasıtasıyla desteklenen projelerin tanımları

Eylemler veya alt-Eylemler kapsamında sunulan projeleri değerlendirmede kullanılan ölçütlerin yer aldığı bir tablo

Eylemler veya alt-Eylemler çerçevesinde desteklenen projelerin anlaşılabilmesi için faydalı ilave bilgiler

Eylemler veya alt-Eylemler kapsamında desteklenen projeleri fonlama kurallarının yer aldığı bir tablo

Eylemler veya alt-Eylemler altında sunulan projelerin nasıl geliştirileceği ve kabul edilebilir hale getirileceği ile ilgili tavsiyeler.

Başvurunuzu sunmadan önce projenizi yapmak istediğiniz ilgili Eylem veya alt-Eylem hakkındaki bölümün tamamını dikkatlice okumanız tavsiye edilmektedir.



Eylem 1.1 – Gençlik Değişimleri

Hedefler

Gençlik Değişimleri bir ya da daha fazla gençlik grubunun, birlikte ortak program etkinliklerine katılmak üzere diğer bir ülkedeki gençlik grubu tarafından misafir edilmesine izin verir. Bu projeler, gençlerin aktif katılımını gerektirir ve onların farklı sosyal ve kültürel gerçekleri keşfetmeleri ve farkındalıklarını sağlamaları, birbirlerinden karşılıklı olarak öğrenmeleri ve Avrupa vatandaşı olma duygularını kuvvetlendirmeleri için tasarlanmıştır.

Bir Gençlik Değişimi Nedir?

Bir Gençlik Değişimi iki ya da daha fazla ülkeden gençlik gruplarını bir araya getiren bir proje olup, gençlerin çeşitli temaları tartışmalarına ve anlatmalarına fırsat sağladığı gibi birbirlerinin ülkeleri ve kültürleri hakkında bilgi edinmelerini de sağlar. Bir Gençlik Değişimi farklı ülkelerden iki ya da daha fazla yararlanıcı grubun ulusötesi *ortaklığına* dayanır.

Yer alan ülkelerin sayısına göre bir Gençlik Değişimi iki taraflı, üç taraflı ya da çok taraflı olabilir. İki taraflı bir Gençlik Değişimi, özellikle yararlanıcı grupların ilk Avrupa faaliyeti olması ya da katılımcıların Avrupa düzeyinde deneyimi olmayan küçük ölçekli ya da yerel gruplar olmaları durumlarında uygun olabilir.

Bir Gençlik Değişimi, projede yer alan tüm katılımcıların Değişimde yer alan bir ya da daha fazla ülkede aynı zamanda hareketini gerektirecek şekilde gezici olabilir.

Bir Gençlik Değişiminin üç aşaması bulunmaktadır:

- planlama ve hazırlık
- faaliyetin uygulanması
- değerlendirme (muhtemel bir *takip faaliyetinin* yansımaları da dahil olmak üzere).

Bir Gençlik Değişimi ne değildir?

Özellikle aşağıdaki faaliyetler, Gençlik Değişimleri kapsamında hibe için seçime uygun DEĞİLDİR:

- akademik eğitim gezileri
- mali kâr elde etmeyi amaçlayan değişim faaliyetleri
- turizm olarak sınıflandırılacak değişim faaliyetleri
- festivaller
- tatil seyahati
- dil kursları
- performans turneleri
- okul sınıfı değişimleri
- spor müsabakaları
- kuruluşların zorunlu toplantıları
- siyasi toplantılar
- çalışma kampları.

Bir Gençlik Değişimini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk Ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her <i>yararlanıcı grup</i>,</p> <ul style="list-style-type: none">▪ kâr amacı gütmeyen / resmî olmayan bir kuruluş ya da▪ bir yerel, bölgesel, kamu kuruluşu ya da▪ <i>resmî olmayan bir gençlik grubu</i> (Hatırlatma: Resmî olmayan bir gençlik grubu olma durumunda grup üyelerinden birisi temsilci rolünü üstlenir ve grup adına sorumluluğu üzerine alır) ya da▪ <i>gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir kuruluş olmalıdır.</i> <p>Bütün yararlanıcılar Program Ülkelerinden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Ortakların rolü	<p>Diğer bir ülkeye bir katılımcı grubu gönderen yararlanıcı grup <i>Gönderen Kuruluş</i> (GK) olarak tanımlanır. Gençlik Değişimine kendi ülkesinde ev sahipliği yapan yararlanıcı grup <i>Ev Sahibi Kuruluş</i> (EK) olarak tanımlanır.</p>
Ortakların sayısı	<p>İki taraflı Gençlik Değişimi: farklı Program Ülkelerinden iki yararlanıcı grup, bunlardan en az bir tanesi AB üyesi ülkeden olmalıdır.</p> <p>Üç taraflı Gençlik Değişimi: farklı Program Ülkelerinden üç yararlanıcı grup, bunlardan en az bir tanesi AB üyesi ülkeden olmalıdır.</p> <p>Çok taraflı Gençlik Değişimi: farklı Program Ülkelerinden en az dört yararlanıcı grup, bunlardan en az bir tanesi AB üyesi ülkeden olmalıdır.</p>
Uygun katılımcılar	<p>Bir Program Ülkesinde <i>yasal olarak ikamet eden</i> ve 13 ile 25 yaş arasındaki katılımcılar (katılımcı sayısının % 20'sine kadar bir sayıda katılımcı 25 ile 30 yaş arasında olabilir).</p>
Katılımcıların sayısı	<p>Projede en az 16 ve en fazla 60 katılımcı yer almalıdır (grup lideri/leri dahil değildir).</p>
Katılımcıların ulusal gruplarının kompozisyonu	<p>İki taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 8 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Üç taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 6 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Çok taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 4 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Her ulusal grubun en az bir tane grup lideri bulunmalıdır.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Faaliyet yararlanıcı gruplardan bir tanesinin ülkesinde geçmelidir.</p> <p>Gezici Gençlik Değişimleri: Faaliyet yararlanıcı grupların iki ya da daha fazlasının ülkesinde geçmelidir.</p>
Projenin süresi	<p>En fazla 15 ay.</p>
Faaliyetin süresi	<p>6-21 gün, seyahat günleri hariç.</p>
Faaliyet programı	<p><i>Başvuru formuna</i> detaylı günlük faaliyet zaman tablosu eklenmelidir.</p>
Kimler başvurabilir?	<p>Başvuruda bulunmak isteyen yararlanıcı grup koordinatör rolü üstlenir ve bütün proje için ve bütün yararlanıcı gruplar adına ilgili ulusal ajansa başvurur (Aşağıda "Nereye başvurmalı?" bölümüne bakınız). Ev sahibi olacak ortak koordinatör görevini üstlenmelidir.</p> <p>Başvuruda bulunmak isteyen yararlanıcı grup kendi ülkesinde <i>yasal olarak yerleşik</i> olmalıdır.</p> <p>Resmi olmayan bir grup olması durumunda, grup üyelerinden bir tanesi temsilci görevini üstlenir ve grup adına başvuruyu kendi ülkesindeki Ulusal Ajansa sunup <i>hibe sözleşmesini</i> imzalama sorumluluğunu üstlenir.</p>
Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına yapılan başvurular: Gençlik alanında Avrupa düzeyinde faaliyet gösteren kuruluşlar tarafından yapılan proje başvuruları.</p> <p>Ulusal Ajanslara yapılan başvurular: Uygun başvuranlar tarafından yapılan diğer bütün proje başvuruları.</p>

Ne zaman başvurulur?	Proje, proje başlangıç tarihlerine karşılık gelen <i>son başvuru tarihi</i> dikkate alınarak sunulmalıdır. (lÜtfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).
Nasıl başvurulur?	Bir başvuru bu Kılavuzun C Bölümünde belirlenen başvuru esaslarına uygun olarak sunulmalıdır.
Diğer ölçütler	Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığıni garanti etmelidir (LÜtfen bu Kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz). Ön Hazırlık Ziyareti (ÖHZ): Eğer projede bir ÖHZ öngörülürse, aşağıdaki <i>uygunluk ölçütleri</i> karşılanmalıdır: <ul style="list-style-type: none">ÖHZ süresi: En fazla 2 gün (seyahat günleri hariç)Katılımcıların sayısı: Grup başına 1 katılımcı. Katılımcılardan 1 tanesi Gençlik Değişiminde yer alan genç bir katılımcı olması koşuluyla katılımcıların sayısı 2'ye çıkartılabilir.ÖHZ programı: ÖHZ günlük faaliyet zaman çizelgesi başvuru formuna eklenmelidir.

Eleme Ölçütleri

	Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lÜtfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim Ölçütleri

Mali kapasite	Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme kapasitesi	Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilecektir:

Gençlik Programı hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none">Programın genel hedeflerineİlgili alt-Eylemin özel hedeflerineProgramın sürekli önceliklerineAvrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle uygunluk.
Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	Proje kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/ projedeki tüm yararlanıcı grupların aktif katılımı, hazırlık aşamasının kalitesi, Faaliyet programının kalitesi, projenin değerlendirme aşamasının kalitesi, katılımcıların korunmasını ve emniyetini temin etmeyi sağlayacak önlemlerin kalitesi</i>) Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (ortak ilgi alanı olan tema ve bu temanın katılımcıların grubuna uygunluğu, uygulanan yaygın öğrenme metotları, katılımcıların projedeki aktif katılımı, projede yer alan katılımcıların sosyal ve kişisel gelişiminin yükseltilmesi, kültürler arası boyut, Avrupa boyutu) Projenin etki bakımından kalitesi (<i>etki, çoğaltan etkisi ve takip; projenin görünürlüğü / Gençlik Programının görünürlüğü; sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).
Katılımcıların ve ortakların profili (% 20)	<ul style="list-style-type: none">İmkanları kısıtlı gençlerin dahil edilmesiProjede yer alan yararlanıcı grupların sayısıKatılımcıların sayısı bakımından ortak grupların dengesiYalnızca iki taraflı bir Gençlik Değişimi için: Başvuruyu sunan grubun ilk kez başvuruda bulunması ya da küçük çapta bir aktör olması.



Bir Gençlik Değişimi hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

Grup lideri nedir?

Bir grup lideri yetişkin bir kişi olup, Gençlik Değişimine katılan gençlerin etkin olarak öğrenmelerini, korunmalarını ve güvenliklerini sağlamak için onlara eşlik eder.

Birleştirilmiş projeler - Eylem 1

Gençlik Değişimleri Eylem 1 altında Birleştirilmiş projenin bir parçası olabilir. Daha fazla bilgi için lütfen bu Eylem türünün "Birleştirilmiş projeler" bölümünü inceleyiniz.

Youthpass

Bu eylem kapsamında Gençlik Programından yararlanmış olan her katılımcı bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir. Bu sertifika katılımcının proje esnasında edindiği yaygın ve sargın eğitim tecrübesini tarif eden ve geçerli kılan bir özelliğe sahiptir. Youthpass hakkında daha fazla bilgi için lütfen bu Kılavuzun A Bölümüne veya www.youthpass.eu adresine bakınız.

Bir Gençlik Değişimi Örneği

"Slainte agus An Oige" isimli çok taraflı Gençlik Değişimi projesi İrlanda Omagagh'da gerçekleşmiş ve İrlanda, Litvanya, Polonya ve İngiltere'den 40 genç projede yer almıştır. Değişim, dış mekan etkinliklerine katılmanın yararları üzerinde odaklanarak gençlerin sağlıklı bir yaşam tarzı kazanmaları için çerçeve program sağlamayı hedeflemiştir. Program, gençlerin takımlar halinde çalışarak değişik spor etkinliklerini denedikleri pratik etkinliklerin ve bunu tamamlayıcı olarak sporun vücut üzerine yararları konusu etrafında odaklanan tartışmaların yer aldığı çeşitli atölye çalışmalarının bir kombinasyonu olmuştur. Proje, her bir ülke grubundaki katılımcıların kendi ülke kültürleri ve tarihleri hakkında sunum yapmalarına da imkan sağlamıştır. Programın vurgusu özdeğerliliği inşa etme, diğer kişileri kabullenme, gençlerin açık fikirli olmasını sağlama, diğer ülkeler hakkında bilgi edinme ve diğer ülkelere değer verme hususlarında olmuştur.

Finansman kuralları nelerdir?

A) Eylem 1.1 Gençlik Değişimleri Finansman kuralları

Proje bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

<i>Uygun masraflar</i>	Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsis kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Seyahat masrafları Evden proje yerine kadar gidiş ve dönüş seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (Ekonomi sınıfı, 2nci sınıf tren bileti). Gezici projeler için: evden faaliyetin başladığı yere kadarki seyahat masrafları ve faaliyetlerin bittiği yerden eve kadar seyahat masrafları.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların %70'i	Otomatik	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Ön Hazırlık Ziyareti ile ilgili masraflar Evden proje yerine kadar gidiş ve dönüş seyahat masrafları (Ekonomi sınıfı uçak bileti, 2nci sınıf tren bileti). + Ziyaret sırasında gerçekleşen konaklama masrafları ve diğer masraflar	Gerçek masrafların yüzdesi + birim masraf ölçeği	Uygun masrafların %100'ü $A1.1$ * x gece sayısı (azami 2 gece) Gönderen Kuruluşların katılımcı sayısı	Şartlı: Ön Hazırlık Ziyaretinin yapılmasının gerekliliği ve hedefleri başvuru formunda belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi. Kazanımlar, <i>nihai raporda</i> açıklanmalıdır.
Hazırlık masrafları Faaliyetin ve katılımcıların hazırlanmasıyla doğrudan bağlantılı her türlü masraf.	birim masraf ölçeği	$B1.1$ * x yararlanıcı grupların sayısı	Şartlı: Hazırlık faaliyetleri başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Kazanımlar, <i>nihai raporda</i> açıklanmalıdır.

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar *	Tahsis kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Faaliyet masrafları	Projenin uygulanmasıyla ilgili her türlü masraf.	Götürü miktar	C1.1*	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi eklenmelidir.
		+ birim masraf ölçeği	+ D1.1* x ortak sayısı (en fazla 1.500 €)		
		+ birim masraf ölçeği	+ E1.1* x katılımcı sayısı x faaliyetleri kapsayan gece sayısı		
İstisnai masraflar	İmkanları kısıtlı / özel ihtiyaçlara sahip gençlerle doğrudan ilgili veya faaliyetlerin özelliği gereği garanti edilen tüm masraflar. Vize masrafları, vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların %100'ü	Şartlı: İstisnai masrafların karşılanması için finansal desteğin sağlanması talebi başvuru formunda belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması için ek masraflar	Projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılmasına bağlı ek masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların %100'ü. 500 €'ya kadar x yararlanıcı grupların sayısı. En fazla 2.500€	Şartlı: Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması faaliyetleri başvuru formunda ana hatlarıyla açıkça belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/satış fişlerinin fotokopisi. Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.

Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri – Faaliyetin gerçekleşeceği ülke temelli uygulanır

* **ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri ülkelere göre değişiklik gösterir. Başvuru sahibi bu rakamları faaliyetlerin gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır (Gezici projeler için başvuru sahibi götürü miktarlar ve birim masraf ölçeklerini, faaliyetlerin çoğunlukla gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır.) Ünelere göre rakamlar aşağıda, tablo B'de bulunabilir. Başvuru sahipleri ilgili ülke satırı ve ilgili sütunlarda (A, B, C...) yer alan rakamları uyarlamak zorundadır.

Hangi masraflar istisnai masraflar kategorisine girer?

Aşağıdaki maddelerde belirtilenler istisnai masraf olarak karşılanabilir:

- Vize ve vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları
- İmkanları kısıtlı ya da özel ihtiyaçları olan gençlerle ilgili masraflar
- Faaliyetlerin özel doğasından kaynaklanan masraflar.

Son iki durumda, hibe örnek olarak şu hususları kapsayabilir: Doktorların hasta ziyaretlerini, sağlık harcamalarını, ek olarak yabancı dil eğitim/destek masraflarını, ek hazırlık, özel binalar ya da ekipmanları, engellilere destek personellerini, ekonomik dezavantaj olma durumunda çeviri gibi hususlarda ek kişisel giderleri.



B) Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri

Eylem 1.1 için götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri aşağıdaki şekildedir:

	Ön hazırlık ziyareti (Katılımcı başına, gecelik)	Ortak başına hazırlık masrafı	Faaliyet masrafları	Faaliyet masrafları (Ortak başına)	Faaliyet masrafları (Katılımcı başına, gecelik)
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
Avusturya	51	480	470	260	23
Belçika	56	480	450	250	21
Bulgaristan	46	480	340	190	18
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	46	480	420	240	17
Çek Cumhuriyeti	45	480	410	230	17
Danimarka	60	480	560	310	23
Estonya	48	480	390	220	18
Finlandiya	60	480	500	280	23
Fransa	54	480	500	280	21
Almanya	48	480	450	250	18
Yunanistan	58	480	430	240	23
Macaristan	47	480	380	210	19
İzlanda	56	480	490	270	23
İrlanda	58	480	520	290	23
İtalya	52	480	490	270	23
Letonya	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litvanya	51	480	380	210	19
Lüksemburg	52	480	450	250	21
Malta	57	480	420	230	22
Hollanda	59	480	480	270	23
Norveç	60	480	570	320	23
Polonya	51	480	380	210	19
Portekiz	57	480	430	240	22
Romanya	46	480	340	190	18
Slovakya	51	480	410	230	20
Slovenya	51	480	410	230	19
İspanya	49	480	460	250	19
İsveç	60	480	490	270	23
Türkiye	46	480	340	190	18
Birleşik Krallık	60	480	570	320	23
Yönetim Ajansı	48	480	450	250	18



İyi bir proje nasıl hazırlanır?

Bu alt-Eylem bölümünde yer alan "Hibe Ölçütleri" tablosu, bir projenin değerlendirilmesinde ele alınan kalite ölçütlerini listelemektedir. Aşağıda iyi bir proje geliştirmenize yardımcı olabilecek öneriler yer almaktadır.

Proje kurgusunun kalitesi

o **Ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların aktif katılımı**

Yararlanıcı gruplar arasında sorunsuz ve etkili iş birliği, başarılı bir proje yapmak için hayati öneme sahiptir. Yararlanıcı gruplar, projedeki tüm tarafların aktif katılımını ve ulaşılabilecek ortak hedefleri içeren uyumlu bir ortaklık kurma ve bu ortaklığı devam ettirme yeteneğini sergilemelidir. Bu bağlamda, aşağıdaki etkenler göz önünde bulundurulmalıdır: Yararlanıcı gruplar arasındaki ağ kurma, iş birliği ve kararlılık düzeyi, faaliyetin niteliği ve hedefi belli kalifikasyonlara sahip olmayı gerektirdiğinde ortakların profili ve arka planı, projedeki her ortağın görev ve sorumluluklarının net ve mutabık kalınmış bir tanımı, ortaklığın, takip edecek yeni projeleri ve faaliyet aracılığıyla ulaşılan sonuçlarının etkili bir biçimde yaygınlaştırılmasını sağlama kapasitesi.

• **Hazırlık aşamasının kalitesi**

Hazırlık aşaması, bir Gençlik Değişimi projesinin başarılı olması açısından hayati öneme sahiptir. Bu aşamada, yararlanıcı gruplar ve katılımcılar Gençlik Değişiminin ortak teması üzerinde hem fikir olmalıdırlar. Onlar, yapılacak iş bölümü, etkinliklerin programı, çalışma metotları, katılımcıların profili, pratik düzenlemeler (proje yeri, transferler, konaklama, destek malzemeleri, yabancı dil desteği) üzerinde ortaklaşa çalışmalıdır. Hazırlık aşaması, Gençlik Değişiminde katılımcıların aktif katılımını daha da geliştirmeli ve onları farklı geçmiş ve kültürlerle sahip diğer gençlerle kültürler arası karşılaşmalara hazırlamalıdır. Gönderen grubun / grupların ev sahibi ortak gruba Ön Hazırlık Ziyareti yapmaları özellikle önerilir.

• **Faaliyet programının kalitesi**

Faaliyet programı, net bir biçimde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve hem projenin hem de Gençlik Programının hedefleriyle bağlantılı olmalıdır. Programda çeşitli kültürler arası çalışma metotları kullanılmalı ve katılımcıların profiline göre uyarlanmalıdır.

• **Değerlendirme aşamasının kalitesi**

Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir hale getirmek için, yararlanıcı grupların ve katılımcıların nihai değerlendirme yapmaları beklenir. Nihai değerlendirme, projenin hedeflerine ulaşıp ulaşılmadığını ve yararlanıcı grupların ve katılımcıların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığını değerlendirmeyi mümkün kılmalıdır. Değerlendirme, öğrenme sonuçlarını da öne çıkarmalıdır.

Nihai değerlendirmenin yanı sıra, Faaliyetten önce, Faaliyet esnasında ve Faaliyet sonrasındaki değerlendirme oturumları, Faaliyetin düzgün gidişatından emin olmak için teşvik edilir. Faaliyetten önceki değerlendirme, proje yararlanıcılarının projenin tasarımında ince düzenlemeleri yapmalarını sağlamalıdır; bunun yanı sıra sürekli devam eden değerlendirme oturumları katılımcılardan geri bildirimler almak ve bu bildirimlere göre Faaliyet programını uyarlamak için önem taşımaktadır.

• **Katılımcıların korunmasını ve güvenliğini sağlayan önlemlerin kalitesi**

Bütün katılımcıların sigorta poliçesi kapsamına alınması ve 18 yaş altındaki katılımcılar için aileden izin belgesi alınması (lütfen bu kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz) gibi zorunlulukların yanında, projenin planlama ve hazırlık aşamasında, yararlanıcı gruplar, katılımcıların korunması ve emniyeti ile ilgili işlemleri nasıl yürüteceklerini belirlemeli ve bu konuda ülkeden ülkeye değişebilen yasal düzenlemeler, politika ve pratik uygulamalar hususuna odaklanmalıdır. Yararlanıcı gruplar, risk ve genç katılımcıların korunmasına yönelik işlemler hususunda yapacaklarını projede belirttiklerinden emin olmalıdırlar. Gençlerin öğrenme deneyimlerini emniyetli ve himaye altında bir ortamda paylaşabilmelerini sağlayabilmek için yeterli sayıda grup lideri olmalıdır. Bir projeye her iki cinsiyetten gençler katılıyorsa liderlerin de her iki cinsiyetten olması önerilir. Proje yerinde acil müdahaleye yönelik düzenlemelerin bulunması önerilir (örneğin ev sahibi grup ve ülkeye ait 7 gün 24 saat ulaşılabilecek iletişim detayları, acil durumlar için ayrılmış fonlar, güvenlik planı, acil yardım çantası, acil yardım eğitimi almış en az bir adet grup liderinin bulunması, acil servis iletişim bilgileri, bilgilendirme prosedürü vb.) Ayrıca, grup liderleri ve katılımcıların her ikisine de yardımcı olacak ortaklaşa oluşturulan *davranış kurallarının* bulunması da yararlıdır (örn. alkol, tütün maddeleri kullanımı, vb.). Aynı zamanda liderlerin özellikle acil durumlar olmak üzere bazı konularda ortak anlayış ve pozisyonda olmaları teşvik edilir. Daha fazla pratik bilgiler ve kontrol listeleri Risk ve Gençlerin Korunması Yönergesinde bulunabilir (Bu kılavuzun Ek III bölümüne bakınız).

Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi

- **Ortak ilgi alanındaki tema ve temanın katılımcı grubuna olan ilintisi**

Projede katılımcıların birlikte keşfetmek istedikleri açık bir tematik anlayış bulunmalıdır. Seçilen tema, ortaklaşa kararlaştırılmış olmalı ve katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını karşılamalıdır. Tema, Gençlik Değişiminde somut günlük faaliyetlere dönüştürülmüş olmalıdır.

- **Uygulanan yaygın öğrenme metotları**

Proje yaygın öğrenme prensiplerini takip etmelidir. Katılımcıların farklı ihtiyaçlarını karşılamak ve arzulanan proje sonuçlarına ulaşabilmek için çeşitli yaygın öğrenme metotları ve teknikleri uygulanabilir (atölye çalışmaları, rol oynama, dış mekan etkinlikleri, buz kırıcılar, yuvarlak masa toplantıları vb.). Genel anlamda proje, yaratıcılık, aktif katılım ve girişimciliği teşvik eden kültürler arası öğrenme süreci temeline dayandırılmalıdır.

- **Katılımcıların projede aktif olarak görev almaları**

Günlük Faaliyet programı ve uygulanan çalışma metotları katılımcıların mümkün olduğunca fazla yer almalarını sağlamalı ve bir öğrenme işlemi tetiklemelidir. Katılımcılar aynı zamanda projenin hazırlık ve değerlendirme aşamalarında da aktif olarak yer almalıdır. Gençler yabancı dil yeterliliklerine ve diğer becerilerine bakılmaksızın eşit temellere dayandırılarak farklı konuları keşfedebilmelidirler.

- **Katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı**

Proje, yeni deneyim, tutum ve davranışlarla karşılaşıldığında katılımcıların kendilerine güven duygusunu geliştirmelerini sağlamalı; onların sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak beceri, yetenek ve bilgileri edinmelerini ya da geliştirmelerini mümkün kılmalıdır. Yararlanıcılar, projenin her safhasında öğrenme sürecine özel önem vermelidirler.

- **Kültürler arası boyut**

Gençlik Değişimi, gençlerin diğer kültürlerle olumlu bir bakış açısı geliştirmelerini sağlamalı ve farklı geçmişlerden ve kültürlerden gelen insanlar arasındaki diyalogu ve kültürler arası buluşmaları desteklemelidir. Ayrıca hem önyargı, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya yol açacak her türlü tutum ve davranışla mücadeleyi hem de hoşgörü ve farklılıkların anlayışla karşılanmasını desteklemelidir.

- **Avrupa boyutu**

Gençlik Değişimi, gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve içinde yaşadıkları Avrupa kavramına ilişkin bilgilerini yükseltmelidir. Bir projedeki Avrupa boyutu aşağıdaki özellikleri yansıtmalıdır:

Proje, hem gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmeli hem de mevcut ve gelecekteki Avrupa'nın birer parçası olarak oynayacakları rolü anlamalarına yardımcı olmalıdır.

Proje, ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu bağımlılığı gibi sorunlara karşı Avrupa toplumunda duyulan ortak endişeyi yansıtmalıdır.

Projenin teması AB genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolü ve faaliyetleri, AB'nin gençlerle ilgili alanlardaki politikası gibi AB konularını ele almalıdır.

Proje, AB'nin, özgürlük, demokrasi, insan hakları ve temel özgürlüklere saygı gibi kurucu ilkelerini işlemelidir.

Projede ulaşılmak istenen kalite

Etki, çoğaltan etki ve takip

Gençlik Değişiminin etkisi yalnızca Faaliyetteki katılımcılarla sınırlı olmamalıdır. Yararlanıcı gruplar mümkün olduğunca diğer insanları da (komşular, yereldekiler vb.) proje faaliyetlerine dahil etmeye çalışmalıdır.

Proje, çoğaltan etkisi yaratma ve sürdürülebilirlik bakımından uzun dönemli bir perspektif esas alınarak tasarlanmalı ve planlanmalıdır. Çoğaltan etkisi, başka aktörlerin Gençlik Değişiminin sonuçlarını yeni bir bağlamda kullanmaya teşvik edilmesini sağlayarak yaratılabilir. Yararlanıcı gruplar, projenin hedef ve sonuçlarını yaymak için *çoğaltıcı* olarak rol oynayabilecek hedef grupları (siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar alıcıları) belirlemelidir.

Ayrıca, Gençlik Değişiminin devam projesinin düzenlenmesi hususunda emin olunmasını sağlamak için yararlanıcı grupların ve katılımcıların gerçekleştirilecek faaliyetleri sistematik olarak yansıtılması istenir. Değişim karşılıklı mı olacaktır? Bir sonraki Gençlik Değişiminde yeni bir proje yararlanıcı grubu projede yer alabilecek midir? Tematik anlayış üzerindeki görüşmeler nasıl devam ettirilebilecek ve yeni adımlar neler olabilecektir? Gençlik Programının diğer Eylemleri altında yeni projeleri planlamak ve yürütmek uygun olacak mıdır?



Projenin/Gençlik Programının görünürlüğü

Proje yararlanıcıları, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programının görünürlüğüne arttırmaya yönelik faaliyetleri birlikte düşünmelidirler. Yararlanıcı grupların ve katılımcılarının yaratıcılığı, hem Gençlik Değişimi hakkında, hem de Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlar hakkında bilginin yayılması için ek bir potansiyel sunar. Görünürlük kapsamındaki faaliyetler çoğunlukla Gençlik Değişiminin uygulanması öncesinde ve sırasında meydana gelir. Bu faaliyetler başlıca iki kategoriye ayrılabilir:

Projenin görünürlüğü

Proje yararlanıcıları ve katılımcılar, projeyi 'tanıtımlı' – amaç ve hedefleri de dahil olmak üzere – ve projenin yürütüldüğü süre boyunca 'gençlik mesajını' iletmelidir. Proje hakkındaki farkındalığı arttırmak için örneğin, bilgilendirici materyaller hazırlayabilirler; e-posta bilgilendirmeleri ve SMS aracılığıyla proje tanıtımı yapabilirler; poster, çıkartma, t-shirt, şapka, kalem vs. gibi promosyon malzemeleri hazırlayabilirler; 'basın açıklaması' yapabilirler, gazetecileri davet edebilirler, yerel gazetelere, haber bültenlerine, internet sitelerine projeye ilgili yazı gönderebilirler; bir e-grup, bir internet sitesi, bir foto galeri ya da blog oluşturabilirler.

Gençlik Programının görünürlüğü

Gençlik Programının resmi logosunun kullanılmasının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz), her proje aynı zamanda Gençlik Programının Avrupa ve Avrupa dışındaki gençlere ve gençlik çalışanlarına sunduğu fırsatlara yönelik genel farkındalığı arttırmak için, Gençlik Programının 'çoğaltıcısı' işlevi de görmelidir. Proje yararlanıcıları, yaptıkları her faaliyete projenin görünürlüğüne arttırmak için Program hakkında bilgi (örneğin, Program Eylemlerine yönelik bilgi, Programın amaçları ve önemli özellikleri ve hedef grupları vs.) verilmesini sağlayacak yöntemler eklemelidir (bkz. üstteki örnekler). Yararlanıcı gruplar, Gençlik Değişimi faaliyet programına bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmalarını dahil edebilirler. Onlar her düzeyde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) bilgilendirme etkinliklerine (seminer, konferanslar, tartışmalar) katılımı da planlayabilirler.

Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması

Her yararlanıcı grup, Gençlik Değişimi projesi sonrasında elde edilen sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması için faaliyetler öngörmelidir:

Standart sonuçların yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri üstteki bölümde öngörülen faaliyetleriyle aynı formata sahip olabilir. Aralarındaki en önemli farklılık ise yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri bir projenin Faaliyet ve hedeflerinden ziyade onun sonuçlarına odaklanır. Bu nedenle, yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri, Gençlik Değişimi bittikten sonra uygulamaya konulur.

Ek sonuçların yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetlerinin yanı sıra, kuruluşlar proje sonuçlarını yaymak ve bunların değerini vurgulamak üzere ek faaliyetler öngörebilirler. Nitekim, Gençlik Programı bu faaliyetlere yönelik ek mali teşvikler de sunmaktadır (lütfen bu alt-Eylemin Finansman Kurallarını inceleyiniz).

Ek yaygınlaştırma ve kullanılma örnekleri: Kamusal etkinlikler düzenlemek (sunumlar, konferanslar, atölye çalışmaları, vb.); görsel-işitsel materyaller hazırlamak (CD-Rom, DVD); medya kuruluşlarıyla uzun dönemli bir iş birliği oluşturmak (radyo/TV programları, basın toplantıları, röportajlar, farklı radyo/TV programlarında yer alma); bilgilendirme malzemesi hazırlama (haber broşürleri, tanıtım broşürleri, kitapçıklar, iyi uygulama rehberleri); internet portalı kurma gibi.



Eylem 1.2 – Gençlik Girişimleri

Hedefler

Bu alt- Eylem, gençlerin kendi başlarına karar verme, girişimde bulunma ve yaratıcılıklarını geliştirmek için ana rolleri oynadıkları ve kendi düzenledikleri faaliyetlere doğrudan ve aktif katıldığı projeleri destekler.

Bir Gençlik Girişimi Nedir?

Bir Gençlik Girişimi gençler tarafından başlatılır, gerçekleştirilir ve oluşturulur. Bu eylem gençlere projelerin planlanmasında ve gerçekleştirilmesinde aktif ve doğrudan yer alma imkanı sağlayarak; girişimcilik yoluyla fikirlerini deneme şansı verir. Bir Gençlik Girişimine katılım, önemli bir yaygın öğrenme deneyimidir. Ayrıca gençlere kendilerini Avrupa vatandaşları olarak görme ve Avrupa'nın inşasına katkıda bulduklarını hissetme fırsatı verir.

Bir Gençlik Girişiminin üç aşaması vardır:

- Planlama ve hazırlık
- Faaliyetin uygulanması
- Değerlendirme (muhtemel bir takip faaliyetinin yansıması da dahil).

Yaygın eğitim ilkeleri ve pratik uygulamaları projenin bütününe yansıtılmalıdır.

Bir Gençlik Girişimi 2 çeşit olabilir:

- Ulusal: Yerel, bölgesel ya da ulusal düzeyde tasarlanmıştır ve ikamet ettikleri ülkedeki tek bir grup tarafından gerçekleştirilir.
- Ulus ötesi: Farklı ülkelerden iki ya da daha fazla grup tarafından ortak olarak gerçekleştirilen bir gençlik girişimi ağıdır.

Bir Gençlik Girişiminin değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	Yararlanıcı grup : <ul style="list-style-type: none">kar amacı olmayan/kuruluş veya dernek ya da<i>resmi olmayan bir gençlik grubu</i> (Hatırlatma: resmî olmayan bir gençlik grubu olma durumunda grup üyelerinden birisi temsilci rolünü üstlenir ve grup adına sorumluluğu üzerine alır). Proje gruplarından her biri, bir Program Ülkesinden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.
Yararlanıcı sayısı	Ulusal Gençlik Girişimi: Sadece 1 yararlanıcı. Ulus Ötesi Gençlik Girişimi: En az biri AB üyesi ülkeden olmak üzere, farklı Program Ülkelerinden en az iki yararlanıcı ortak.
Uygun katılımcılar	Bir Program Ülkesinde <i>yasal olarak ikamet eden</i> 18 ve 30 yaş arasındaki gençler, 18 yaşın altındaki gençler (15-17 yaş arası) bir <i>koç</i> eşliğinde kabul edilebilir. Koç için bir yaş sınırı ya da coğrafi bölge zorunluluğu yoktur.
Katılımcıların sayısı	Ulusal Gençlik Girişimi: Katılımcıların sayısında bir sınır yoktur. Proje, en az 4 genç katılımcıdan oluşan bir grubu içermelidir. Ulus-Ötesi Gençlik Girişimi: Katılımcıların sayısında bir sınır yoktur. Proje, en az 8 genç katılımcıdan oluşan bir grubu içermelidir..
Katılımcıların ulusal gruplarının kompozisyonu	Ulusal Gençlik Girişimi: Grup en az 4 katılımcıdan oluşur. Ulus-Ötesi Gençlik Girişimi: Grup başına en az 4 katılımcı.



Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	Ulusal Gençlik Girişimi: Faaliyet, başvuran grubun ülkesinde gerçekleşmelidir. Ulus-Ötesi Gençlik Girişimi: Faaliyet, bir veya daha fazla ortakların ülkesinde (ülkelerinde) gerçekleşmelidir.
Projenin süresi	3 ile 18 ay arasında
Faaliyetin süresi	Özel olarak belirtilen bir faaliyet süresi yoktur.
Faaliyet programı	Faaliyet programı <i>başvuru formuna</i> eklenmelidir.
Kimler başvurabilir?	Bütün başvuranlar: Başvuru yapmak isteyen grup, o ülkede <i>yasal olarak ikamet</i> etmelidir. Başvuran grubun resmi bir grup olmaması durumunda, grup üyelerinden biri temsilci rolünü üstlenir ve grup adına Ulusal Ajanslarına başvuruyu yapma ve <i>hibe sözleşmesini</i> imzalama sorumluluğunu üstlenir. Ulusal Gençlik Girişimi: başvuran grup, kendi ülkesindeki Ulusal Ajansa başvuru yapar. Ulus-Ötesi Gençlik Girişimi: Başvuran gruplardan biri kordinatör rolü üstlenir ve diğer tüm gruplar adına, projenin tamamı için kendi Ulusal Ajanslarına başvuruyu yapar.
Nereye başvurulur?	Başvurular, başvuranın ikamet ettiği ülkedeki Ulusal Ajansa sunulmalıdır.
Ne zaman başvurulur?	Proje, proje başlangıç tarihine karşılık gelen <i>son başvuru tarihi</i> dikkate alınarak sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).
Nasıl başvurulur?	Bir başvuru bu Kılavuzun C Bölümünde belirlenen başvuru esaslarına uygun olarak sunulmalıdır.
Diğer ölçütler	Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığını garanti etmelidir (Lütfen bu Kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz). Ön Hazırlık Ziyareti (ÖHZ) (Sadece Ulus-ötesi Gençlik girişimleri için). Eğer projede bir ÖHZ öngörülürse, aşağıdaki <i>uygunluk ölçütleri</i> karşılanmalıdır: <ul style="list-style-type: none">ÖHZ süresi: En fazla 2 gün (seyahat günleri hariç)Katılımcıların sayısı: Grup başına en fazla 2 katılımcı. Katılımcılardan biri koç olabilir.ÖHZ programı: ÖHZ günlük faaliyet zaman çizelgesi başvuru formuna eklenmelidir.

Eleme ölçütleri

	Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim ölçütleri

Mali Kapasite	Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme Kapasitesi	Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe ölçütleri

Projeler aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none">Programın genel hedeflerineİlgili alt-Eylemin özel hedeflerineProgramın sürekli önceliklerineAvrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle Uygunluk.
---	--



Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	<ul style="list-style-type: none">▪ Proje kurgusunun kalitesi (hazırlık aşamasının kalitesi, faaliyet programının kalitesi, değerlendirme aşamasının kalitesi; sadece ulus-ötesi gençlik girişimi için: Ortakların/başvuran gruptaki herkesin projeye aktif katılımı)▪ Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (projenin teması, yenilikçi yaratıcılık ve girişimcilik, katılımcıların projeye aktif katılımı, katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerine katkısı, Avrupa boyutu; daha çok Ulus-ötesi gençlik Girişimi için: Kùltürler arası boyut)▪ Projenin etki bakımından kalitesi (etki, çoğaltıcı etki ve ek takip; projenin görünürlüğü/Gençlik Programının görünürlüğü; <i>sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).
Katılımcıların ve ortakların profili (% 20)	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>İmkanları kısıtlı gençlerin</i> dahil edilmesi.▪ İlk defa yapılan başvurular.

Bir Gençlik Girişimi hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

Koç Nedir?

Koç, gençlik çalışması ve/veya Gençlik Girişimlerinde deneyimli, gençlik gruplarına eşlik eden ve katılımlarını destekleyen kaynak kişidir. Bir gençlik grubunun ihtiyaçlarına bağlı olarak farklı roller üstlenir. Koç, Gençlik Girişiminin dışında kalır fakat, projenin uygulanmasında gençlik grubuna destek verir. Koç, grubun ihtiyaçlarına bağlı olarak belirli görevleri gerçekleştirmek suretiyle zaman zaman gençlerle çalışır. Koçlar, gönüllüler veya profesyoneller, gençlik liderleri veya gençlik kuruluşları liderleri, gençlik kulüpleri veya gençlik servisleri çalışanları vs. olabilir.

Daha önce bir Gençlik Girişimi projesinde yer almış gençler de, süreç esnasında edindikleri becerileri diğer genç gruplarını desteklemek için kullanmaları yönünde teşvik edilebilir. Böylece bir akran, koç rolü üstlenerek kaynak kişi gibi hareket edebilir. Aynı yaştaki akranları ya da arkadaşları destekleme anlamına gelen akran koçluğu, yerel düzeyde etkili bir koçluk sistemi geliştirmek için Gençlik Girişiminde kullanılan önemli bir araçtır.

Ayrıca, projenin geliştirilmesi sırasında birkaç kez, genellikle sürecin başında, ortasında ve sonunda gençlik grubu ile bir araya gelen, Ulusal Ajanslar tarafından sağlanmış danışmanlar da koç olabilir.

Akran koçluk sistemlerinin geliştirilmesini kolaylaştırmak için Ulusal Ajanslar, potansiyel ve eski Gençlik Girişimi yararlanıcıları arasında toplantı düzenleyebilir. Gençlik Girişimlerinde koçluk ile ilgili daha fazla bilgi için, lütfen Ulusal Ajansa danışınız.

Birleştirilmiş Projeler – Eylem 1

Gençlik Girişimleri Eylem 1 altında Birleştirilmiş bir projenin parçası olabilir. Daha fazla bilgi için lütfen bu Eylem türünün "Birleştirilmiş Projeler" bölümünü inceleyiniz.

Youthpass

Bu eylem kapsamında Gençlik Programından yararlanmış olan her katılımcı bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir. Bu sertifika katılımcının proje esnasında edindiği yaygın ve sargın eğitim tecrübesini tarif eden ve geçerli kılan bir özelliğe sahiptir. Youthpass hakkında daha fazla bilgi için lütfen bu Kılavuzun A Bölümüne veya www.youthpass.eu adresine bakınız.

Bir Gençlik Girişimi Örneği

Türkiye'den 12 genç, sokakta çalışmak zorunda bırakılmış çocuklara temel bilgisayar bilgileri vermeyi hedefleyen bir proje geliştirdi. Proje grubu, bu çocuklara yönelik düzenli çalışmalar yapan bir yerel STK ile işbirliği kurdu. Çocuklarla yapılan görüşmeler temelinde grup, onların durumunu öğrendi ve onlara ne yapmak istediklerini sordu. Böylece bilgisayar eğitimi verilmesi fikri doğdu. Bilgisayar eğitimi üç ay sürdü ve proje ile 70 çocuğa ulaşıldı.

"Kişisel olarak en önemli şey, projenin yapmak istediğimi yapabilmemi sağlamasıydı. Kendimi bu sokak çocuklarının yerinde hissettim. Birşeyler yapmak istedim! Onlara ulaşabilirsiniz ve gerçekleri hakkında bir fikir



sahibi olabilirsiniz. Fakat, onlarla gerçekten çalışabilmek için, bir çerçeveye ihtiyacınız var ve bu da Gençlik Girişimlerinin bizim başarmamıza izin verdiği şey! Yereldeki Gençlik Merkezi ve bize destek veren STK ile iletişim halinde olmak proje için çok yararlı ve önemliydi. Çocuklara daha az dışlandıklarını hissetme şansı veren farklı sosyal faaliyetler düzenledik. Onların faydalı birşeyler öğrenmeleri ve aynı zamanda bu deneyimden hoşlanmalarına yardım etmede başarılı olduğumuz izlenimini edindik.” (Türk grup üyesi)

Finansman kuralları nelerdir?

A) Eylem 1.2 Gençlik Girişimleri Finansman kuralları

Proje bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsis kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Faaliyet masrafları (Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için)	Projenin uygulanmasıyla doğrudan bağlantılı tüm masraflar.	Götürü miktar	A1.2* (başvuran tarafından daha az bir miktar talep edilmediği sürece)	Öngörülen bütçe ile tutarlılık sağlanması şartı ile otomatik	Sonuçlar/kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
					Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.
Faaliyet masrafları (Ulusal Gençlik Girişimleri için)	Projenin uygulanmasıyla doğrudan bağlantılı tüm masraflar.	Götürü miktar	B1.2* (başvuran tarafından daha az bir miktar talep edilmediği sürece)	Öngörülen bütçe ile tutarlılık sağlanması şartı ile otomatik	Sonuçlar/kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
					Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.
Koça ilişkin masraflar	Projeye koçun dahil edilmesiyle doğrudan bağlantılı tüm masraflar(ihtiyaç var ise).	Götürü miktar	C1.2* (başvuran tarafından daha az bir miktar talep edilmediği sürece)	Otomatik: 18 yaşından küçük gençlerin katıldığı projeler için. Diğer tüm projeler için şarta bağlı: Bu durumda koça ihtiyaç duyulma nedeni ve projeye vereceği destek, başvuru formunda açıkça belirtilerek gerekçelendirilmelidir.	Sonuçlar/kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması ile ilgili ek masraflar	Proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılması ile ilgili masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü Maksimum 1.000 €	Şarta bağlı : Ek olarak sonuçların dağıtılması ve yayılması faaliyetleri başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/makbuzların fotokopisi. Sonuçlar/kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
Ön Hazırlık Ziyaretine ilişkin masraflar (sadece Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için)	Evden projenin gerçekleşeceği yere kadar gidiş-dönüşe ilişkin seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (ekonomi sınıfı uçak bileti, 2nci sınıf tren bileti).	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü	Şartlı: Ön Hazırlık Ziyaretinin yapılmasının gerekliliği ve hedefleri başvuru formunda belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin/faturaların fotokopileri.
	+ Ziyaret sırasında konaklama masraflarına ve diğer masraflara katkı için ilave sabit oran.	+ Birim masraf ölçeği	+ D1.2* x gece sayısı (en fazla 2 gece) x gönderen yararlanıcı gruplardan katılımcı sayısı (1 ya da 2 katılımcı; katılımcılardan biri koç olabilir)		Sonuçlar/kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
Seyahat masrafları (sadece Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için)	Evden projenin gerçekleşeceği yere kadar gidiş-dönüşe ilişkin seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (ekonomi sınıfı uçak bileti, 2'nci sınıf tren bileti).	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 70'i	Otomatik	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin/faturaların fotokopileri.

Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri – Faaliyetin gerçekleşeceği ülke temelli uygulanır

* **ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri ülkelere göre değişiklik gösterir. Başvuru sahibi bu rakamları faaliyetlerin gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır (Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için projeler için başvuru sahibi götürü miktarlar ve birim masraf ölçeklerini, faaliyetlerin çoğunlukla gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır.) Ükelere göre rakamlar aşağıda, tablo B’de bulunabilir. Başvuru sahipleri ilgili ülke satırı ve ilgili sütunlarda (A, B, C...) yer alan rakamları uyarlamak zorundadır.



B) Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri

Eylem 1.2 için götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri aşağıdaki şekildedir:

	Faaliyet masrafları (ulus-ötesi gençlik girişimleri için)	Faaliyet masrafları (Ulusal gençlik girişimleri için)	Koça ilişkin masraflar	Ön hazırlık ziyareti (katılımcı başına, gecelik)
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
Avusturya	8.300	5.700	1.050	51
Belçika	8.000	5.500	1.000	56
Bulgaristan	6.100	4.200	750	46
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	7.500	5.200	950	46
Çek Cumhuriyeti	7.200	5.000	900	45
Danimarka	10.000	6.900	1.250	60
Estonya	6.900	4.700	850	48
Finlandiya	8.900	6.100	1.100	60
Fransa	9.000	6.200	1.100	54
Almanya	8.000	5.500	1.000	48
Yunanistan	7.600	5.300	950	58
Macaristan	6.700	4.600	850	47
İzlanda	8.800	6.000	1.100	56
İrlanda	9.200	6.300	1.150	58
İtalya	8.700	6.000	1.100	52
Letonya	6.800	4.600	850	51
Liechtenstein	9.100	6.200	1.150	58
Litvanya	6.700	4.600	850	51
Lüksemburg	8.000	5.500	1.000	52
Malta	7.500	5.200	950	57
Hollanda	8.500	5.900	1.050	59
Norveç	10.100	6.900	1.250	60
Polonya	6.800	4.600	850	51
Portekiz	7.600	5.200	950	57
Romanya	6.100	4.200	750	46
Slovakya	7.400	5.100	900	51
Slovenya	7.300	5.000	900	51
İspanya	8.100	5.600	1.000	49
İsveç	8.800	6.000	1.100	60
Türkiye	6.100	4.200	750	46
Birleşik Krallık	10.100	6.900	1.250	60
Yürütme Ajansı	8.000	5.500	1.000	48

İyi bir proje nasıl geliştirilir?

Bu alt-Eylem bölümünde yer alan 'Hibe Ölçütleri' tablosu, bir projenin değerlendirilmesinde ele alınan kalite ölçütlerini listelemektedir. Aşağıda iyi bir proje geliştirmenize yardımcı olabilecek öneriler yer almaktadır.

Proje kurgusunun kalitesi

▪ Hazırlık aşamasının kalitesi

Hazırlık aşaması bir Gençlik Girişiminin başarısı için çok büyük önem taşımaktadır. Bu aşama sırasında, gençlerden oluşan grup, grubun kendisi ile ve yerel toplulukla bağlantılı bir konu seçmeli ve bu konu üzerinde ortak karara varmalıdır. Proje grubu, iyi yapılanmış bir faaliyet programı ve zaman tablosu, çalışma metodları ve projelerinden yerel topluluğun edineceği faydalar konusunda çalışmalıdır. Projenin bizzat gençler tarafından uygulanması ve yönetilmesi gerekli olmakla birlikte, hazırlık aşamasında grup(lar) bir koç tarafından desteklenebilirler.

▪ Faaliyet programının kalitesi

Faaliyet programı açıkça tanımlanmalı, Gençlik Programı ve projenin hedefleri ile bağlantılı, gerçekleştirilebilir ve kıyaslanabilir olmalıdır.

▪ Değerlendirme aşamasının kalitesi

Proje ve sonuçlarını daha sürdürülebilir hale getirmek için, gruptan/gruplardan bir nihai değerlendirme süreci gerçekleştirmeleri beklenir. Nihai değerlendirme süreci, projenin amaçlarının gerçekleşip gerçekleşmediğinin, grup(ların) ve diğer hedef katılımcıların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığının değerlendirilmesini mümkün kılmalıdır. Değerlendirme ayrıca, öğrenme sürecinin sonuçlarına dikkat çekmelidir.

Nihai değerlendirme sürecinin yanısıra, faaliyetler başlamadan önceki, faaliyetler esnasındaki ve faaliyetlerden sonraki değerlendirme oturumları, faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesine destek sağlamaktadır. Faaliyetten önceki değerlendirme oturumları, grup(ların) proje tasarımını iyi bir şekilde düzenlemesini sağlamalıdır. Bu arada devam eden değerlendirme süreçleri ise, Gençlik Girişimine dahil olanların geri bildirimlerini almak ve faaliyetin buna göre uyarlanması sağlamak için önem taşımaktadır.

▪ Ortakların/projedeki tüm yararlanıcıların aktif katılımına ilişkin kalite (Sadece Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için)

Proje yararlanıcıları arasındaki sorunsuz ve etkin bir işbirliği başarılı bir projenin geliştirilmesinde önemli bir unsurdur. Proje yararlanıcıları gerçekleştirilecek ortak hedeflerle ve tüm ortakların aktif olarak dahil edilmesi ile bir ortaklığı oluşturma ve sürdürme yeterliliğini göstermek zorundadır. Bu bağlamda şu hususlar dikkate alınmak zorundadır: Projedeki her bir yararlanıcının ağ kurma, işbirliği ve sorumluluk yerine getirme düzeyi, açık ve ortak bir kararla tanımlanmış görev ve işler, faaliyetler süresince gerçekleştirilen sonuçların etkili bir şekilde dağıtılması ve takibinin sağlanması için yeterli kapasiteye sahip ortaklık.

Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi

▪ Proje konusu

Proje, grup(lar) üyelerinin birlikte çalışmak istedikleri, açıkça tanımlanmış bir konuya sahip olmalıdır. Seçilen konuya birlikte karar verilmeli ve katılımcıların ihtiyaç ve ilgilerini yansıtmalıdır. Proje konularına bazı örnekler, sanat ve kültür, sosyal ayrımcılık, çevre, kültürel mirası koruma, gençlik bilgilendirmesi, Avrupalılık bilinci, kentsel/kırsal kalkınma, gençlik politikaları, sağlık, ırkçılıkla mücadele, yabancı düşmanlığı/anti semitizm, engellilik, yaşlılara, evsizlere, göçmenlere destek, fırsat eşitliği, akran eğitimi, işsizlik, gençlik sporları, gençlik boş zamanları, medya ve iletişim, vb. Seçilen konu, Gençlik Girişiminin somut günlük faaliyetlerine aktarılmalıdır.

▪ Yenilikçi yaratıcılık ve girişimcilik

Bir Gençlik Girişimi bağlamı içinde, proje içinde yenilikçi unsurların teşvik edilerek konulması vurgulanmalıdır. Proje, yenilikçi yaklaşımların tanıtılması, uygulanması ve teşvik edilmesini hedeflemelidir. Bu yenilikçi ifadeler, faaliyetin içeriği ve hedefleri, farklı geçmişlere sahip yararlanıcıların dahil edilmesi, yerel toplulukla ilgili sorunların keşfedilmemiş çözüm yolları ve yaratıcılık, yeni çalışma yöntemleri ve proje biçiminin denenmesi ya da proje sonuçlarının dağıtılması ile bağlantılı olmalıdır.

▪ Projedeki katılımcıların aktif olarak görev almaları

Faaliyet programı ve çalışma yöntemleri, grup(ların) tüm üyelerinin olduğu kadar, faaliyetin olası hedef kitlesi olarak tanımlanan diğer insanların da mümkün olduğu kadar dahil edilmesini hedeflemelidir. Katılımcılar ayrıca, projenin hazırlık ve değerlendirme aşamasında da aktif olarak dahil edilmelidir. Gençler, farklı konu başlıklarını, dille ilgili ve diğer yeteneklerine bakılmaksızın eşit temelde keşfedebilmelidirler.

▪ Katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerinin teşvik edilmesi



Proje, grup(lar) üyelerinin ve diğer katılımcıların yeni deneyim, yaklaşım ve davranışlarla karşı karşıya geldiklerinde özgüven kazanmaları, sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak yeterlilik ve yeteneklerin artırılmasını ve kazandırılmasını mümkün kılmalıdır. Yararlanıcılar, projenin her safhasında öğrenme sürecine özel önem vermelidirler.

▪ **Avrupa boyutu**

Gençlik Girişimleri, gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve gençlerin yaşadıkları Avrupa/uluslararası topluluk hakkındaki farkındalıklarını arttırmalıdır. Bir projenin Avrupa boyutu aşağıdaki özelliklerle yansıtılabilir:

- Proje gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmekte ve gençlerin, bugünün ve geleceğin Avrupasının bir parçası olarak rollerini anlamalarına yardımcı olmaktadır.
- Proje ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu madde kullanımı gibi Avrupa toplumunun ortak ilgi alanındaki konuları yansıtmaktadır.
- Projenin teması Avrupa Birliğinin genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolleri ve faaliyetleri, gençleri etkileyen konularda Avrupa Birliğinin tepkisi gibi Avrupa Birliği konuları ile bağlantılıdır
- Proje, özgürlük ilkeleri, demokrasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı, hukukun üstünlüğü gibi Avrupa Birliğinin kuruluş ilkelerini görüşmelere açmaktadır.

▪ **Kültürlerarası boyut (özellikle Ulus-ötesi Gençlik Girişimleri için)**

Gençlik Girişimleri, gençlerin diğer kültürler hakkındaki pozitif farkındalıklarını artırmalı ve farklı geçmişlerden ve farklı kültürlerden gelen gençler arasındaki diyalog ve kültürlerarası iletişimi desteklemelidir. Ayrıca önyargılar, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya neden olan tüm tavırların önlenmesine ve bunlarla mücadele ve hoşgörü ve çeşitliliğin anlaşılması duygularının geliştirilmesine yardımcı olmalıdır.

Projenin etki bakımından kalitesi

▪ **Etki, çoğaltan etki ve takip**

Bir Gençlik Girişiminin etkisi faaliyette yer alan katılımcılarla sınırlı olmamalıdır. Proje yararlanıcıları, mümkün olduğunca diğer insanları da (komşuluk, yerel alan vb.) faaliyete dahil etmeye çalışmalıdırlar.

Proje uzun dönemli bir perspektifte ele alınmalı ve çoğaltan ve sürdürülebilir bir etkiyi başarmak üzere planlanmalıdır. Çoğaltma, örneğin diğer aktörleri Gençlik Girişimi projesinin sonuçlarını yeni bir içerikte kullanmak üzere teşvik etmekle sağlanabilir. Proje yararlanıcıları projenin hedeflerinin ve sonuçlarının yaygınlaştırılması için *çoğaltan* olarak görev alabilecek olası hedef kitleleri (gençler, gençlik çalışanları, basın, siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar vericileri) belirlemek zorundadır.

İlave olarak, proje yararlanıcılarına Gençlik Girişimi projesinin takibini sağlayacak olası faaliyetleri düzenli bir şekilde ele almaları için çağrıda bulunmaktadır. Tematik kavram üzerinde görüşmeler nasıl devam edebilir ve ileriki aşamalar ne olabilir? Gençlik Programının farklı eylemleri çerçevesinde yeni projeler planlamak ver uygulamak mümkün olacak mıdır?

Projenin/Gençlik Programının Görünürlüğü

Proje yararlanıcıları, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programının görünürlüğünü arttırmaya yönelik faaliyetleri birlikte düşünmelidirler. Yararlanıcı grupların ve katılımcılarının yaratıcılığı, hem Gençlik Girişimi hakkında, hem de Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlar hakkında bilginin yayılması için ek bir potansiyel sunar. Görünürlük kapsamındaki faaliyetler çoğunlukla Gençlik Girişiminin uygulanması öncesinde ve sırasında meydana gelir. Bu faaliyetler başlıca iki kategoriye ayrılabilir:

Projenin görünürlüğü

Proje yararlanıcıları ve katılımcılar, projeyi 'tanıtımlı' – amaç ve hedefleri de dahil olmak üzere – ve projenin yürütüldüğü süre boyunca 'gençlik mesajını' iletmelidir. Proje hakkındaki farkındalığı arttırmak için örneğin, bilgilendirici materyaller hazırlayabilirler; e-posta bilgilendirmeleri ve SMS aracılığıyla proje tanıtımı yapabilirler; poster, çıkartma, t-shirt, şapka, kalem vs. gibi promosyon malzemeleri hazırlayabilirler; 'basın açıklaması' yapabilirler, gazetecileri davet edebilirler, yerel gazetelere, haber bültenlerine, internet sitelerine projeye ilgili yazı gönderebilirler; bir e-grup, bir internet sitesi, bir foto galeri ya da blog oluşturabilirler.

Gençlik Programının görünürlüğü

Gençlik Programının resmi logosunun kullanılmasının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz), her proje aynı zamanda Gençlik Programının Avrupa ve Avrupa dışındaki gençlere ve gençlik çalışanlarına sunduğu fırsatlara yönelik genel farkındalığı arttırmak için, Gençlik Programının 'çoğaltıcısı' işlevi de görmelidir. Proje yararlanıcıları, yaptıkları her faaliyete projenin görünürlüğünü arttırmak için Program hakkında bilgi (örneğin, Program Eylemlerine yönelik bilgi,



Programın amaçları ve önemli özellikleri ve hedef grupları vs.) verilmesini sağlayacak yöntemler eklemelidir (bkz. üstteki örnekler). Yararlanıcı gruplar, Gençlik Girişimi faaliyet programına bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmalarını dahil edebilirler. Onlar her düzeyde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) bilgilendirme etkinliklerine (seminer, konferanslar, tartışmalar) katılımı da planlayabilirler.

Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması

Her bir proje yararlanıcısı, Gençlik Girişimi projesi sonrasında elde edilen sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması için faaliyetler öngörmelidir:

Standart sonuçların yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri üstteki bölümde öngörülen görünürlük faaliyetleriyle aynı formata sahip olabilir. Aralarındaki en önemli farklılık ise yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri bir projenin Faaliyet ve hedeflerinden ziyade onun sonuçlarına odaklanır. Bu nedenle, yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri, Gençlik Girişimi bittikten sonra uygulamaya konulur.

Ek sonuçların yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetlerinin yanı sıra, kuruluşlar proje sonuçlarını yaymak ve bunların değerini vurgulamak üzere ek faaliyetler öngörebilirler. Nitekim, Gençlik Programı bu faaliyetlere yönelik ek mali teşvikler de sunmaktadır (lütfen bu alt-Eylemin Finansman Kurallarını inceleyiniz).

Ek yaygınlaştırma ve kullanılma örnekleri: Kamusal etkinlikler düzenlemek (sunumlar, konferanslar, atölye çalışmaları, vb.); görsel-işitsel materyaller hazırlamak (CD-Rom, DVD); medya kuruluşlarıyla uzun dönemli bir iş birliği oluşturmak (radyo/TV programları, basın toplantıları, röportajlar, farklı radyo/TV programlarında yer alma); bilgilendirme malzemesi hazırlama (haber broşürleri, tanıtım broşürleri, kitapçıklar, iyi uygulama rehberleri); internet portalı kurma gibi.



Eylem 1.3 – Gençlik Demokrasi Projeleri

Hedefler

Bu alt-Eylem gençlerin demokratik hayata katılımlarını destekler. Gençlik Demokrasi Projeleri gençlerin yerel, bölgesel ya da ulusal toplum yaşamına veya uluslararası düzeydeki yaşama aktif katılımlarını teşvik etmeyi hedefler.

Gençlik Demokrasi Projesi Nedir?

Gençlik Demokrasi Projesi, gençlerin katılımını artırmak üzere bir Avrupa ortaklığı tarafından geliştirilmiş olan, yerel, bölgesel, ulusal veya Avrupa düzeyindeki projeler ya da faaliyetler sonucu fikirlerin, deneyimlerin ve yöntemlerin Avrupa düzeyinde bir araya getirilmesine imkan veren bir projedir.

Gençlik Demokrasi projesinin üç aşaması vardır:

- planlama ve hazırlık
- faaliyetlerin uygulanması
- değerlendirme (muhtemel bir *takip* faaliyetinin yansıması da dahil).

Yaygın eğitim ilkeleri ve pratik uygulamaları projenin bütününe yansıtılmalıdır.

Bir Gençlik Demokrasi projesinde uygulanacak faaliyetlere dair bazı örnekler aşağıda sunulmaktadır:

- gençlik ve katılım konusunda *iyi uygulamalar* geliştirilmesi, değişimi ve yaygınlaştırılması için ağlar oluşturma
- demokratik hayata katılımı ilgili gençlerin ihtiyaçlarını ve isteklerini anlamak üzere gençler tarafından gençlerle birlikte danışma faaliyetleri içinde bulunma
- Avrupa Birliği kurumlarının işleyişini ve Avrupa Birliği politikalarını içeren, tüm düzeylerdeki temsili demokrasi mekanizmaları odaklı gençlere yönelik bilgilendirme faaliyetleri veya seminerler ya da müzakereler düzenleme
- demokratik hayata ve demokratik kurumlara katılım konusunda gençler ile karar-vericiler ya da uzmanlar arasında toplantılar düzenleme
- demokratik kurumların işleyişini ve karar vericilerin rollerini canlandırma yöntemiyle ele alan faaliyetler düzenleme (simülasyon faaliyetleri)
- projenin süresiyle bağlantılı olarak yukarıda belirtilen faaliyetler dizisini ya da faaliyetlerin bileşimini yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası farklı düzeylerde gerçekleştirme.

Gençlik Demokrasi Projesi Ne Değildir?

Özellikle aşağıda sunulmakta olan faaliyetler bir Gençlik Demokrasi Projesi hibesi için uygun değildir:

- kuruluşların zorunlu toplantıları
- siyasi toplantılar
- Gençlik Değişimleri
- Gençlik Girişimleri.



Gençlik Demokrasi projesinin değerlendirilmesinde kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk Ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her bir <i>yararlanıcı</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ herhangi bir kar amacı gütmeyen kuruluş/sivil toplum kuruluşu ya da;▪ yerel, bölgesel kamu/hükümet kuruluşu veya;▪ <i>resmi olmayan gençlik grubu</i> (Hatırlatma: resmi olmayan bir grup olması halinde, grup üyelerinden biri temsilci görevini üstlenir ve grup adına sorumluluk alır) ya da;▪ <i>Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluş</i> (merkezi Program ülkelerinden birinde olan ve en az sekiz Program ülkesinde şubesi bulunan Avrupa Sivil Toplum Kuruluşları-ASTK) <p>olmalıdır.</p> <p>Her bir yararlanıcı Program Ülkesinden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Yararlanıcı sayısı	<p>Yararlanıcılar en az biri AB ülkesi olmak üzere en az 2 Program Ülkesinden olmalıdır. Her bir ülkeden en az 2 yararlanıcı olmalıdır. Yararlanıcılar bağımsız olmalıdır (aşağıda açıklanmaktadır).</p>
Uygun katılımcılar	<p>Genç katılımcılar: 13 ve 30 yaşları arasında ve bir Program Ülkesinde <i>yasal olarak yerleşik gençler</i>.</p> <p>Karar vericiler/uzmanlar: Eğer proje demokratik hayata ve demokratik kurumlara katılım konusunda karar vericiler ya da uzmanların katılımını öngörüyor ise bu katılımcılar yaşlarına veya coğrafi menşelerine bakılmaksızın projeye dahil olabilirler.</p>
Katılımcıların sayısı	<p>En az 16 genç katılımcı olmalıdır.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Faaliyetler bir ya da daha fazla sayıda yararlanıcının ülkesinde/ülkelerinde gerçekleştirilmelidir.</p>
Projenin Süresi	<p>3 ile 18 ay arasında</p>
Faaliyetlerin Süresi	<p>Özel olarak belirtilen bir faaliyet süresi yoktur.</p>
Faaliyet Programı	<p>Genel Faaliyet Programı <i>Başvuru Formuna</i> eklenmelidir.</p>



Kimler başvurabilir?	<p>Faaliyetlere ev sahipliği yapan yararlanıcı ya da faaliyetlerden bir bölümüne ev sahipliği yapan yararlanıcılardan biri tüm diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve Ulusal Ajansına başvurur (lütfen aşağıda sunulmakta olan "Nereye başvurulur?" bölümüne bakınız)</p> <p>Başvuruda bulunmak isteyen yararlanıcı ülkesinde yasal olarak kurulmuş olmalıdır.</p> <p>Resmi olmayan gençlik grubu olması halinde, grup üyelerinden birisi temsilci rolünü ve projeyi kendi Ulusal Ajansına sunma sorumluluğunu üstlenir ve grup adına hibe anlaşmasını imzalar.</p>
Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına sunulması gerekli başvurular: Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar tarafından sunulacak başvurular (merkezi Program ülkelerinden birinde olan ve en az sekiz Program ülkesinde şubesi bulunan Avrupa Sivil Toplum Kuruluşları-ASTK).</p> <p>Ulusal Ajanslara sunulması gerekli başvurular: Tüm diğer uygun başvuru sahipleri tarafından sunulacak başvurular.</p>
Ne zaman başvurulur?	<p>Proje, projenin başlangıç tarihine uyan başvuru tarihi dikkate alınarak sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).</p>
Nasıl başvurulur?	<p>Başvuru Program Kılavuzunun C bölümünde tanımlanan başvuru kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.</p>
Diğer Ölçütler	<p>Genç katılımcıların korunması ve emniyeti: Yararlanıcı, projeye doğrudan katılacak genç katılımcıların korunmasını ve emniyetini sağlayacak uygun önlemlerin projede öngörüldüğünü garanti etmek zorundadır (Lütfen bu Kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz).</p>

Eleme Ölçütleri

	<p>Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).</p>
--	---

Seçim Ölçütleri

Mali kapasite	<p>Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.</p>
İşletme kapasitesi	<p>Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.</p>



Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none">Programın genel hedeflerineİlgili alt-Eylemin özel hedeflerineProgramın sürekli önceliklerineAvrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle Uygunluk.
Projenin tematik kavramının kalitesi (% 20)	Örneğin: <ul style="list-style-type: none">Gençlerin temsili demokrasi mekanizmalarına katılımlarına veyaGençlerin temsili demokrasi ve aktif vatandaşlık kavramlarını ve uygulamalarını deneyimlemelerine ya daGençler ile bütün düzeylerdeki (yerel, bölgesel, ulusal ve Avrupa düzeyinde) karar vericiler arasındaki diyalogun geliştirilmesine veyaYukarıda sunulan hususların herhangi bir bileşenine odaklanan projeler.
Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 30)	Proje kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların projeye aktif dahil edilmesi, projenin hazırlık aşamasının kalitesi, faaliyet programının kalitesi, değerlendirme aşamasının kalitesi, katılımcıların koruma ve güvenliğini sağlayan önlemlerin kalitesi</i>) Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (ortak proje teması ve genç katılımcı gruplara uygunluğu, uygulanacak yaygın öğrenme yöntemleri, katılımcıların aktif dahil edilmesi, katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerinin geliştirilmesi, kültürlerarası boyut, Avrupa boyutu) Hedeflenen projenin kalitesi (<i>etki, çoğaltan etki ve takip; projenin görünürlüğü/Gençlik Programının görünürlüğü, sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).
Katılımcıların ve proje ortaklarının profili ve sayısı (% 20)	<ul style="list-style-type: none">İmkanları kısıtlı gençlerin dahil edilmesiProjede yer alan ülkelerin ve proje ortağı tüm yararlanıcıların sayısı

Gençlik Demokrasi projesi hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

Birleştirilmiş projeler - Eylem 1

Gençlik Demokrasi projeleri Eylem 1 altında birleştirilmiş mali sözleşmelerin bir parçası olabilir. Daha fazla bilgi için lütfen bu Eylem türünün "Birleştirilmiş Projeler" bölümünü inceleyiniz.



Gençlik Demokrasi Projesine karar vericilerin / uzmanların katılımı

Projenin faaliyetlere karar vericilerin/uzmanların katılımını öngörmesi halinde seyahat, yiyecek, konaklama, vize, özel ihtiyaçlar vb. gibi katılımı ilgili doğrudan masrafların hiçbiri Gençlik Programı hibesi ile karşılanamaz. Bu tür masraflar yararlanıcıların kendi öz kaynakları ve/veya ulusal, bölgesel, yerel destek veya özel sektör desteği gibi diğer mali kaynaklar tarafından karşılanmalıdır.

Bağımsız yararlanıcılar

Bir Gençlik Demokrasi projesinde yararlanıcılar ortak bir ağ içinde veya birbirleriyle ilişki içinde olmakla birlikte, her bir yararlanıcı karar vermek, uygulamada bulunmak ya da kendi etkinliklerinin finansmanını sağlamak için diğer bir proje ortağı yararlanıcıya bağımlı olmamalıdır.

Gençlik Demokrasi projesi örneği

Finlandiya'daki Mynämäki ve Lieto belediyeleri ile Norveç'teki Kjøllefjord belediyesinden iki gençlik grubu her iki ülkede bir gençlik demokrasi projesi gerçekleştirirler. Proje, 16 genç katılımcının öncülüğünde karar alma yapıları hususunda deneyimli uzman kişilerin desteği alınarak gerçekleştirilir. Gençler genel olarak 15-17 yaşlarındalar, küçük ve merkezden uzak yerlerde yaşıyorlar. Bunlardan birkaçı yerel gençlik meclisinde aktif olarak çalışıyor. Projenin amacı, karar alma mekanizmaları hakkında bilgi edinmek ve gençlerle karar alıcıları birbirine yaklaştırmak. Somut faaliyetlerden biri, gençlerin kendi ideal karar alma yapılarını oluşturdukları bir Rüya Köy kurmaları. Bu teorik yapılarını Avrupa Vatandaşlığı ile bağlantılandırılır ve gençlerin Avrupalılık kimliğini incelerler. Gençlik grupları belediye konseylerindeki karar alma sürecinin benzerini uygularlar (simulasyon) ve iş hayatında temsili demokrasiyi sorgularlar. Ulusal düzeyde ve her iki ülkeyi kapsayan uluslararası düzeyli seminerler düzenleyerek gençlerin karar alma sürecine daha fazla katılımlarını hızlandıracak devinimi üretirler. Projeyi baştan sona takip eden danışman (mentor) politikaçılar, gençlerin fikirlerini kendi karar alma süreçlerinde uygulayacaklardır. Danışman (mentor) bir gazeteci de bütün inisiyatifi ve proje sürecini baştan sona izleyecek ve bununla ilgili makaleler yazacaktır.

Finansman Kuralları Nelerdir?

Eylem 1.3 Gençlik Demokrasi Projesinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar	Tahsis Kuralı	Raporlama Yükümlülükleri
Faaliyet masrafları	<p><i>uygun doğrudan masraflar</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Yolculuk masrafları- Konaklama/yiyecek masrafları- Seminerlerin, toplantıların, danışmanlık etkinliklerinin, faaliyetlerin düzenlenmesi-Yayımlar/çeviriler/bilgilendirme masrafları- Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanımı ile ilgili masraflar- Projenin uygulanması ile doğrudan bağlantılı diğer masraflar <p><i>Uygun dolaylı masraflar</i> (Toplam uygun doğrudan masrafların % 7'si)</p>	<p><i>Gerçek masrafların yüzdesi</i></p>	<p>toplam uygun masrafların %75' i. Ez fazla 50.000 €</p>	<p>Şartlı: Hedefler ve faaliyet programı başvuru formunda detaylı olarak açıklanmalıdır</p>	<p>Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/makbuzların /yolculuk biletlerinin fotokopisi (sadece doğrudan masraflar için). Sonuçlar/kazanımlar <i>Nihai Rapor</i>da açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.</p>

İyi bir proje nasıl geliştirilir?

Bu alt-Eylem bölümünde yer alan 'Hibe Ölçütleri' tablosu, bir projenin değerlendirilmesinde ele alınan kalite ölçütlerini listelemektedir. Aşağıda iyi bir proje geliştirmenize yardımcı olabilecek öneriler yer almaktadır.

Proje kurgusunun kalitesi

▪ Ortaklığın Kalitesi/Projedeki tüm Yararlanıcı Ortakların Aktif Dahil Edilmesi

Proje ortağı yararlanıcılar arasında sorunsuz ve etkin bir işbirliği, bir projenin başarılı bir şekilde hazırlanmasında önemli bir unsurdur. Proje ortağı yararlanıcılar ortak amaçlar çerçevesinde tüm ortakların aktif olarak dahil edileceği bir ortaklığı oluşturma ve sürdürme yeteneğini göstermek zorundadırlar. Bu bağlamda şu hususlar dikkate alınmalıdır: Projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının ağ kurma, işbirliği ve sorumluluk yerine getirme düzeyi; proje faaliyetlerinin hedeflerinin ya da içeriğinin belirli niteliklere sahip olunmasını zorunlu kılması durumunda proje ortağı yararlanıcıların profilleri ve geçmişleri; projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının açık ve üzerinde anlaşma sağlanmış rol ve sorumlulukları; proje faaliyetleri sonuçlarının etkin takibini ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak ortaklık kapasitesi.

Farklı profillere sahip proje ortağı yararlanıcıları içeren bir ortaklığın oluşturulması (sivil toplum kuruluşları ile birlikte yerel kamu/hükümet kuruluşlarını içeren bir ortaklığın oluşturulması gibi) faaliyetlerin uygulanmasını kolaylaştırabilecektir (özellikle faaliyetlerin gençler ile karar vericiler arasındaki etkileşimi hedeflemesi durumunda).

▪ Hazırlık Aşamasının Kalitesi

Hazırlık aşaması, Gençlik Demokrasi Projesinin başarısı için büyük bir önem taşımaktadır. Bu aşamada proje ortağı yararlanıcılar Gençlik Demokrasi Projesinin ortak teması üzerinde uzlaşmış olmalıdır. Yararlanıcılar bu uzlaşmayı görevlerin paylaşımı, faaliyet programı, çalışma yöntemleri, katılımcıların profili; yer, transferler, konaklamalar, destek malzemesi, yabancı dil desteği gibi pratik düzenlemeler konularına yansıtmış olmalıdır. Hazırlık aşaması, katılımcıların Gençlik Demokrasi Projesine aktif bir şekilde dahil olmalarını ve farklı geçmiş ve farklı kültürlerden gelen gençlerin kültürlerarası etkileşime hazırlıklı olmalarını sağlayıcı şekilde olmalıdır.

▪ Faaliyet Programının Kalitesi

Faaliyet programı açık bir şekilde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve projenin ve Gençlik Programının hedefleri ile bağlantılı olmalıdır.

▪ Değerlendirme Aşamasının Kalitesi

Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir kılmak üzere, proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların nihai değerlendirme sürecini projeye dahil etmeleri beklenmektedir. Nihai değerlendirme süreci, projenin amaçlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin ve proje ortağı yararlanıcılar ile katılımcıların beklentilerinin



karşlanıp karşılanmadığının değerlendirilmesini mümkün kılmalıdır. Nihai değerlendirme ayrıca öğrenme sürecinin sonuçlarına da dikkat çekmelidir.

Nihai değerlendirme sürecinin yanısıra faaliyetler başlamadan önceki, faaliyetler esnasındaki ve faaliyetlerden sonraki değerlendirme oturumları faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesine destek sağlamaktadır. Faaliyetlerden önceki değerlendirme, proje ortağı yararlanıcılar tarafından projenin en iyi şekilde tasarlanmasını sağlamalı, faaliyetler süresince devam eden değerlendirme oturumları ise katılımcılardan gelecek geri bildirimler çerçevesinde faaliyet programının güncellenmesini mümkün kılmalıdır.

▪ **Katılımcıların Korunmasını ve Emniyetini Sağlayan Önlemlerin Kalitesi**

Bütün katılımcıların sigorta poliçesi kapsamına alınması ve 18 yaş altındaki katılımcılar için aileden izin belgesi alınması (lütfen bu kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz) gibi zorunlulukların yanında, projenin planlama ve hazırlık aşamasında proje ortağı yararlanıcılar, katılımcıların korunması ve emniyetiyle ilgili olarak bir ülkeden diğer bir ülkeye geçebilecek yasal mevzuat, politika ve uygulamaları dikkate almak zorundadır. Proje ortağı yararlanıcılar, riskle ilgili konuların ve gençlerin korunmasının projede ele alınacağını garanti etmelidir. Gençlerin güvenli ve korumalı bir ortamda öğrenme deneyimini paylaşmaları için yeterli sayıda grup lideri olmalıdır. Bir projede her iki cinsiyetten de katılım olduğunda , liderler grubu tercihen her iki cinsiyeti de içerecektir. Acil durumlar için yerinde önlemler alınması tavsiye edilmektedir (örneğin 7 gün 24 saat etkinlik yeri ve ev sahibi ülke için temas noktaları iletişim bilgileri, acil durum fonları tahsis edilmesi, acil durum planı, tıbbi kitapçıklar, ilk yardım eğitimi almış en az bir lider bulunması, acil servis iletişim bilgileri gibi). Alkol, sigara kullanımı gibi ortak tutum belirlenmesi gerektiren konularda hem grup liderlerine hem de katılımcılara yardımcı olacak "davranış tutumları" belirlemek de yararlıdır. Özellikle acil durumlar gibi bazı temel konularda grup liderlerinin ortak bir anlayış ve ortak bir duruş almaları da desteklenmektedir. Daha fazla pratik bilgi ve kontrol listeleri "Risk ve Genç Koruma" kılavuz ilkelerinde bulunabilir (lütfen Program Kılavuzunun Ek III'ne bakınız).

Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi

▪ **Ortak Proje Teması ve Katılımcı Gruplar açısından Uygunluğu**

Projenin, tüm proje ortağı yararlanıcıların ilgisi dahilinde açık ve net bir teması olmalıdır. Proje temasına birlikte karar verilmeli ve proje teması katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını yansıtır olmalıdır. Proje teması Gençlik Demokrasi Projesinin günlük faaliyetlerine yansıtılmalıdır.

▪ **Uygulanacak Yaygın Öğrenme Teknikleri**

Proje yaygın öğrenme prensiplerini takip etmelidir. Katılımcıların farklı ihtiyaçları ile projeden beklenen sonuçlara cevap veren atölye çalışmaları, rol oynama, dış mekan faaliyetleri, buz kırıcılar, yuvarlak masa toplantıları gibi farklı yaygın öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanabilir. Genel anlamda proje, yaratıcılığı, aktif katılımı ve girişimciliği harekete geçiren kültürlerarası öğrenme sürecine dayalı olmalıdır.



▪ **Projedeki Katılımcıların Aktif Dahil Edilmesi**

Faaliyet programı ve uygulanacak çalışma yöntemleri mümkün olabildiği ölçüde katılımcıları dahil etmeli ve öğrenme sürecini geliştirici olmalıdır. Katılımcılar ayrıca projenin hazırlık ve değerlendirme aşamalarına aktif bir şekilde dahil edilmelidir. Gençler yabancı dil yeterliliklerine ve diğer becerilerine bakılmaksızın farklı konuları eşitlik temelinde birlikte ele almalıdır.

▪ **Katılımcıların Sosyal ve Kişisel Gelişimlerinin Artırılması**

Proje, yeni deneyim, tavır ve davranışlar ile karşı karşıya kalırken katılımcıların kendi öz güvenlerini geliştirmelerine, yeteneklerini keşfetmelerine ya da yeni yetenekler kazanmalarına; sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak yeterlilik ve bilgi edinmelerine imkan sağlamalıdır. Yararlanıcılar, projenin her safhasında öğrenme sürecine özel önem vermelidirler.

▪ **Kültürlerarası Boyut**

Gençlik Demokrasi Projesi katılımcıların diğer kültürler hakkındaki pozitif farkındalıklarını artırmalı ve farklı geçmişlerden ve farklı kültürlerden gelen gençler arasındaki diyalog ve kültürlerarası iletişimi desteklemelidir. Gençlik Demokrasi Projesi ayrıca; önyargılar, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya neden olan tüm tavırların önlenmesine ve bunlarla mücadeleye ve hoşgörü ve çeşitliliğin anlaşılması duygularının geliştirilmesine yardımcı olmalıdır.

▪ **Avrupa Boyutu**

Gençlik Demokrasi Projesi gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve gençlerin yaşadıkları Avrupa/uluslararası topluluk hakkındaki farkındalıklarını artırmalıdır. Projenin Avrupa boyutu aşağıda sunulmakta olan hususlar itibarıyla yansıtılabilir:

- Proje gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmekte ve gençlerin Avrupa'nın bugünün ve geleceğinin bir parçası olarak rollerini anlamalarına yardımcı olmaktadır.
- Proje ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu madde kullanımı gibi Avrupa toplumunun ortak ilgi alanındaki konuları yansıtmaktadır.
- Projenin teması Avrupa Birliği'nin genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolleri ve faaliyetleri, gençleri etkileyen konularda Avrupa Birliği'nin politikaları/uygulamaları/eylemleri gibi Avrupa Birliği konuları ile bağlantılıdır.
- Proje özgürlük prensipleri, demokrasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı, hukukun üstünlüğü gibi Avrupa Birliği'nin kuruluş prensiplerini görüşmelere açmaktadır.

Projede ulaşılmak istenen kalite

▪ **Etki, çoğaltan etki ve takip**

Gençlik Demokrasi Projesinin etkisi faaliyetlere katılan gençler ile sınırlı olmamalıdır. Proje yararlanıcıları, mümkün olduğunca diğer insanları da (komşuluk, yerel alan vb.) faaliyete dahil etmeye çalışmalıdırlar.

Proje uzun dönemli bir perspektifte ele alınmalı ve çoğaltan ve sürdürülebilir bir etkiyi başarmak üzere planlanmalıdır. Çoğaltma örneğinin diğer ilgili tarafları, Gençlik Demokrasi Projesinin sonuçlarını yeni bir içerikte kullanmak üzere ikna



etmekle sağlanabilir. Proje ortağı yararlanıcılar projenin hedeflerinin ve sonuçlarının yaygınlaştırılması amacıyla *çoğaltan* olarak görev alabilecek olası hedef kitleleri (gençler, gençlik çalışanları, basın, siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar vericileri) belirlemek zorundadır.

İlave olarak, proje ortağı yararlanıcılara ve katılımcılara Gençlik Demokrasi Projesinin takibini sağlayacak olası faaliyetleri düzenli bir şekilde ele almaları için çağrıda bulunmaktadır. Etkinlik tekrar edecek mi? Yeni bir Gençlik Demokrasi Projesine yeni bir proje ortağı yararlanıcı dahil edilebilir mi? Tematik kavram üzerinde görüşmeler nasıl devam edebilir ve ileriki aşamalar ne olabilir? Gençlik Programı'nın farklı eylemleri çerçevesinde yeni projeler planlamak ve uygulamak mümkün olacak mı?

▪ **Projenin Görünürlüğü/Gençlik Programı'nın Görünürlüğü**

Proje yararlanıcıları, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programının görünürlüğünü arttırmaya yönelik faaliyetleri birlikte düşünmelidirler. Yararlanıcı grupların ve katılımcılarının yaratıcılığı, hem Gençlik Demokrasi Projeleri hakkında, hem de Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlar hakkında bilginin yayılması için ek bir potansiyel sunar. Görünürlük kapsamındaki faaliyetler çoğunlukla Gençlik Demokrasi Projelerinin uygulanması esnasında ya da öncesinde meydana gelir. Bu faaliyetler başlıca iki kategoriye ayrılabilir:

Projenin görünürlüğü

Proje yararlanıcıları ve katılımcılar, projeyi 'tanıtmalı' – amaç ve hedefleri de dahil olmak üzere – ve projenin yürütüldüğü süre boyunca 'gençlik mesajını' iletmelidir. Proje hakkındaki farkındalığı arttırabilmek için örneğin, bilgilendirici materyaller hazırlayabilirler; e-posta bilgilendirmeleri ve SMS aracılığıyla proje tanıtımı yapabilirler; poster, çıkartma, t-shirt, şapka, kalem vs. gibi promosyon malzemeleri hazırlayabilirler; 'basın açıklaması' yapabilirler, gazetecileri davet edebilirler, gazetelere, haber bültenlerine, internet sitelerine projeye ilgili yazı gönderebilirler; bir e-grup, bir internet sitesi, bir foto galeri ya da blog oluşturabilirler.

Gençlik Programının görünürlüğü

Gençlik Programının resmi logosunun kullanılmasının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz), her proje aynı zamanda Gençlik Programının Avrupa ve Avrupa dışındaki gençlere ve gençlik çalışanlarına sunduğu fırsatlara yönelik genel farkındalığı arttırmak için, Gençlik Programının 'çoğaltıcısı' işlevi de görmelidir. Proje yararlanıcıları, yaptıkları her faaliyete projenin görünürlüğünü arttırmak için Program hakkında bilgi (örneğin, Program Eylemlerine yönelik bilgi, Programın amaçları ve önemli özellikleri ve hedef grupları vs.) verilmesini sağlayacak faaliyetler eklemelidir (bkz. üstteki örnekler). Yararlanıcı gruplar, Gençlik Demokrasi Projesi faaliyet programına bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmalarını dahil edebilirler. Başvuran kuruluş ve proje ortakları her düzeyde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) bilgilendirme etkinliklerine (seminer, konferanslar, tartışmalar) katılımı da planlayabilirler.



▪ **Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması**

Her bir proje yararlanıcısı, Gençlik Gençlik Demokrasi Projesi sonrasında elde edilen sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması için faaliyetler öngörmelidir:

Standart sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanıma faaliyetleri üstteki bölümde öngörülen görünürlük faaliyetleriyle aynı formata sahip olabilir. Aralarındaki en önemli farklılık ise yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri bir projenin Faaliyet ve hedeflerinden ziyade onun sonuçlarına odaklanır. Bu nedenle, yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme faaliyetleri, proje bittikten sonra uygulamaya konulur.

Ek sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanma faaliyetlerinin yanı sıra, kuruluşlar proje sonuçlarını yaygınlaştırmak ve bunların değerini vurgulamak üzere ek faaliyetler öngörebilirler.

Ek sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması örnekleri: Kamusal etkinlikler düzenlemek (sunumlar, konferanslar, atölye çalışmaları, vb.); görsel-işitsel materyaller hazırlamak (CD-Rom, DVD); medya kuruluşlarıyla uzun dönemli bir iş birliği oluşturmak (radyo/TV programları, basın toplantıları, röportajlar, farklı radyo/TV programlarında yer alma); bilgilendirme malzemesi hazırlama (haber broşürleri, tanıtım broşürleri, kitapçıklar, iyi uygulama rehberleri); internet portalı kurma gibi.



Eylem 1 – Birleştirilmiş Projeler

Birleştirilmiş proje nedir?

Eylem 1 altında birden fazla Faaliyet gerçekleştirmek isteyen bir kuruluş veya grup, Birleştirilmiş proje sunabilir. 18 aya kadar olacak bir süre içerisinde tek bir başvuruda aşağıdaki Faaliyetler birleştirilebilir:

- Aynı tipte iki ile beş Faaliyet (örn. İki ile beş arası sayıda Gençlik Değişimi)
- Veya farklı tipte iki ile beş Faaliyet (Örn. Bir Çok Taraflı Gençlik Değişimi, iki Gençlik Girişimi ve bir Gençlik Demokrasi Projesi).

Eylem 1 kapsamındaki bütün bu başvurular Birleştirilmiş sözleşme ile birleştirilebilir. İkili ve üçlü Gençlik Değişimleri bunun dışındadır. Eylem 1 altında sunulan Birleştirilmiş Proje başvurularının sadece Eylem 1.1 ve Eylem 1.3 alt eylemlerini kapsayabileceğine lütfen dikkat ediniz.

Birleştirilmiş projelerin amacı özel olarak şunlardır:

- Gençlik Programı veya diğer Avrupa Birliği Programları çerçevesinde hibe yürütme tecrübesi olan yararlanıcıların idari yüklerini azaltmak
- Projelerin planlama ve uygulanmasında yoğunluğu kaliteye yöneltmek
- Daha geniş kapsamlı görünürlük ve yaygınlaştırmayı sağlama.

Birleştirilmiş Eylem 1 projelerini değerlendirmede geçerli olan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Alt-Eylemler 1.1, 1.2 ve 1.3 için geçerli olan uygunluk ölçütleri Birleştirilmiş Eylem 1 projeleri için de geçerlidir. Bu ölçütlere ilaveten, uygun yararlanıcılar daha önce farklı projelerde en az üç kere hibe almış olmalıdır.

Eleme ölçütleri

Alt-Eylemler 1.1, 1.2 ve 1.3 için geçerli olan eleme ölçütleri Birleştirilmiş Eylem 1 projeleri için de geçerlidir.

Seçim ölçütleri

Alt-Eylemler 1.1, 1.2 ve 1.3 için geçerli olan seçim ölçütleri Birleştirilmiş Eylem 1 projeleri için de geçerlidir.

Hibe ölçütleri

Alt-Eylemler 1.1, 1.2 ve 1.3 için geçerli olan hibe ölçütleri Birleştirilmiş Eylem 1 projeleri için de geçerlidir.

Birleştirilmiş Eylem 1 projeleri hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

Birleştirilmiş projede öngörülen her Faaliyet yukarıdaki ölçütler çerçevesinde ayrı ayrı değerlendirilecektir. Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı Birleştirilmiş proje içerisindeki bir veya daha fazla Faaliyeti yukarıdaki ölçütlere uymaması sebebiyle reddedebilir. Bu durumda proje başvurusu, Faaliyetleri azaltılmış olarak kabul edilebilir. Bu sonuç, hibe miktarının da azaltılması anlamına gelecektir.



Eylem 2 – Avrupa Gönüllü Hizmeti

Hedefler

Avrupa Gönüllü Hizmeti, gençlerin aktif vatandaşlığını güçlendirmeyi, aralarındaki dayanışma ve karşılıklı anlayışı pekiştirmeyi amaçlamaktadır.

Avrupa Gönüllü Hizmeti Projesi Nedir?

Avrupa Gönüllü Hizmeti, bir gencin ikamet ettiği ülkeden başka bir ülkede gönüllü hizmette bulunmasını mümkün kılar. Gençler arasındaki dayanışmayı güçlendiren Avrupa Gönüllü Hizmeti gerçek anlamda bir "öğrenme hizmeti"dir. Yerel topluma katkı sağlamanın yanı sıra, gönüllü yeni beceriler elde eder, yeni diller öğrenir ve diğer kültürleri keşfeder.

Bir AGH projesi üç aşamadan oluşur:

- Planlama ve hazırlık
- Faaliyetin gerçekleşmesi
- Değerlendirme (muhtemel bir *takip* faaliyetinin yansıması da dahil olmak üzere).

Yaygın öğrenim ilke ve uygulamaları proje süresince gözetilmelidir.

Bir AGH projesi, kültür, gençlik, spor, sosyal hizmet, kültürel miras, sanat, sivil savunma, çevre, kalkınmada işbirliği gibi bir dizi temanın bileşiminden oluşmalıdır. Kriz sonrası acil önlemler (örn. insani yardım, felaket sonrası kurtarma faaliyetleri, vs.) AGH kapsamına girmez.

AGH bir veya daha fazla sayıda faaliyetten oluşmaktadır.

AGH Faaliyeti

Bir *AGH faaliyeti* üç temel bileşenden oluşmaktadır:

Hizmet: Gönüllüye, ikamet ettiği ülkeden başka bir ülkede yerleşik bulunan bir kuruluş ev sahipliği yapar. Gönüllü hizmet, yerel toplumun yararına, maaşsız, kar amacı gütmeyen ve tam zamanlı bir faaliyettir.

AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsü: Bir AGH faaliyetinde yer alan ortaklar her gönüllünün

- ayrılış öncesi eğitime
- varış sonrası eğitime
- ara değerlendirme toplantısına (4 aydan daha fazla süren faaliyetlerde)
- nihai değerlendirme toplantısına katılmasını sağlamalıdır.

Bütün gönüllü eğitimleri Komisyon tarafından belirlenmiş asgari kalite standartlarına uygun olmalıdır. Ayrıntılı bilgi Avrupa Komisyonu'nun internet adresinde bulunabilir.

AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsüne ilişkin daha ayrıntılı bilgi Eylem-2 bölümündeki "AGH hakkında bilinmesi gereken başka hususlar" başlığı altında bulunabilir.

Gönüllüye Destek: AGH içindeki taraflar bir AGH faaliyetine katılan gönüllülere kişisel, görevle ilgili, dilsel ve idari destekte bulunmalıdır.

Daha ayrıntılı bilgi Eylem-2 bölümündeki "AGH hakkında bilinmesi gereken başka hususlar" başlığı altında bulunabilir.

İmkanları kısıtlı gençleri içeren bir AGH faaliyeti, gönüllülere yeterli desteğin verilmesini sağlayacak özel tedbirler içermelidir.

Ortakların ve gönüllülerin sayısına bağlı olarak, bir AGH faaliyeti, bireysel ya da Grup AGH faaliyeti olarak adlandırılır:

- Bireysel AGH Faaliyeti: 1 gönüllü, bir Gönderen Kuruluş tarafından bir Ev Sahibi Kuruluşa gönderilir.
- Grup AGH Faaliyeti: 2 ila 100 arasındaki gönüllü, bir veya birkaç Gönderen Kuruluş tarafından bir veya birkaç Ev Sahibi Kuruluşa gönderilir. Bir Grup AGH Faaliyetinin ayırıcı özelliği, gönüllülerin, gönüllü hizmet faaliyetlerini aynı zaman diliminde yerine getirmeleri ve bu faaliyetlerin ortak bir temayla bağlantılı olmasıdır.



Ayrıca, bir Grup AGH Faaliyeti belli bir etkinlikle de bağlantılı olabilir; böyle bir durumda o Faaliyet, etkinliği düzenleyen kuruluşla sağlam bir ortaklığı gerektirdiği gibi gönüllülerin yerine getireceği görevler de etkinlikle doğrudan ilişkili olmalıdır.

AGH Şartı

Gençlik Program Kılavuzunun bir parçası olan *AGH Şartı* hem AGH projesi içindeki tarafların rollerini, hem de AGH'nin ana ilkelerini ve kalite standartlarını belirler. AGH içindeki tüm ortaklar bu Şart'taki hükümlere uyma yükümlülüğündedir.

AGH ortakları, bir AGH Projesi içindeki faaliyetlere ilişkin görev, sorumluluk ve hibe paylaşımına bu Şart doğrultusunda karar verirler. Bu paylaşım, ortaklar arasında oluşturulacak *bir AGH Faaliyet Anlaşması* ile resmîyet kazanır.

AGH Şartı ve AGH Faaliyet Anlaşmasına ilişkin daha ayrıntılı bilgi Eylem-2 bölümündeki "AGH hakkında bilinmesi gereken başka hususlar" başlığı altında bulunabilir.

AGH Ne Değildir

- geçici, dağınık, yarı-zamanlı bir faaliyet değildir
- bir şirket ya da kuruluşta stajyerlik değildir
- ücretli bir iş değildir; ücretli bir işin yerine geçirilemez (iş ikamesi)
- bir eğlence ya da turistik faaliyet değildir
- bir dil kursu değildir
- ucuz iş gücü sömürsü olamaz
- yurt dışında öğrenim ya da mesleki eğitim değildir

Bir AGH projesi değerlendirilirken kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk Ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her <i>yararlanıcı</i> :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ kar amacı gütmeyen bir STK ya da▪ yerel, bölgesel bir yapı ya da▪ <i>gençlik alanında Avrupa düzeyinde faaliyet gösteren bir yapı</i>,▪ uluslararası bir kuruluş ya da▪ kar amacı güden bir kuruluş (sadece gençlik, spor ya da kültür alanında bir etkinlik düzenlediğinde). <p>olmalıdır.</p> <p>AGH yararlanıcıları yalnızca bir Program ülkesinden, bir Komşu Ortak Ülkeden ya da Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerden olabilir.</p> <p>AGH yararlanıcıları, Ön Anlaşma Formu imzalamalı ve bu formu Başvuru Formuna eklemelidir.</p> <p>Bir Program Ülkesinde ya da <i>Güney Doğu Avrupa'da</i> yerleşik bulunan AGH yararlanıcıları <i>akredite</i> edilmelidir.</p>
Ortakların rolü	<p>Bir AGH projesinde yer alan ortaklar aşağıdaki görev ve rolleri üstlenirler: Projenin Koordinatör Kuruluşu (KK), bir ya da birkaç faaliyetteki Gönderen Kuruluş (GK), bir ya da birkaç faaliyetteki Ev Sahibi Kuruluş (EK).</p> <p>Bir AGH projesindeki faaliyetlerin ve ortakların sayısı ne olursa olsun sadece bir KK bulunmaktadır. KK'un, projede mutlaka GK ya da EK olması da gerekmez (ama olabilir de). Sadece bir gönüllü içeren projelerde GK ya da EK'dan biri KK rolünü üstlenir.</p>
Ortakların Sayısı	<p>Bireysel AGH Faaliyeti: Ortaklardan en az biri AB üyesi ülkelerden olmak şartıyla iki ortaklı faaliyetler (bir GK + bir EK).</p> <p>Grup AGH Faaliyeti: Ortaklardan en az biri AB üyesi ülkelerden olmak şartıyla farklı ülkelerden iki ya da daha fazla sayıda ortağın yer aldığı faaliyetler (bir ya da daha fazla sayıda GK + bir ya da daha fazla sayıda EK).</p> <p>Bir AGH projesinde, Ortak Ülkelerde yerleşik bulunan ortakların sayısı, Program Ülkelerinde yerleşik bulunan ortakların sayısını geçemez. AGH projesinin genelinde bu ölçüte uyulması yeterli olup, o proje içindeki AGH faaliyetlerinin her birinde teker teker bu ölçüte uyulup uyulmadığı araştırılmaz.</p>

Uygun Katılımcılar	<p>Bir Gönderen Kuruluşun ülkesinde <i>yasal olarak ikamet</i> eden 18-30 yaş arasındaki gençler. Gönüllüler ekonomik, sosyal, eğitimsel, siyasi, etnik ve dinsel geçmişlerine bakılmaksızın seçilirler. İmkanları kısıtlı gönüllüler 16 yaşından itibaren AGH'ne katılabilirler. Gönüllüler, proje başvurusu sunulduktan sonra da belirlenebilir. Bir gönüllü sadece tek bir AGH faaliyetinde yer alabilir. İstisna: İmkanları kısıtlı gönüllüler, toplam Gönüllü Hizmet süresi 12 ayı geçmemek kaydıyla birden fazla AGH faaliyetinde yer alabilirler.</p>
Katılımcıların Sayısı	<p>AGH Projesi: 1-100 gönüllü. Bireysel AGH faaliyeti: 1 gönüllü. Grup AGH Faaliyeti: 2-100 gönüllü.</p> <p><i>Ortak Ülkeleri</i> içeren projelerde, Ortak Ülkelerden gelen gönüllülerin sayısı Program Ülkelerinden gelen gönüllülerin sayısını geçemez. İstisna: Ortak Ülkelerin birinden gelen sadece bir gönüllüyü içeren AGH projeleri.</p>
Gönüllü Hizmetin Yeri	<p>Gönüllü Hizmet bir Program Ülkesinde ya da Ortak Ülkelerden birinde yerine getirilebilir. Gönüllü hizmetin geçeceği yerin uygunluğu, gönüllünün geldiği ülkeye bağlıdır.</p> <p>Bir Program Ülkesinde ikamet eden gönüllüler, gönüllü hizmeti başka bir Program Ülkesinde, Komşu Ortak Ülkelerden birinde ya da Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerden birinde yerine getirebilirler.</p> <p>Komşu Ortak Ülkelerden ya da Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerden birinde ikamet eden gönüllüler, gönüllü hizmeti bir Program Ülkesinde yerine getirebilirler.</p>
Projenin Süresi	24 aya kadar.
Gönüllü Hizmetin Süresi	<p>Bireysel AGH Faaliyeti ya da 10 gönüllüden az Grup AGH Faaliyeti: Gönüllü Hizmet, en az 2 ay en fazla 12 ay sürebilir.</p> <p>En az 10 gönüllü içeren Grup AGH Faaliyeti: Gönüllü Hizmet en az 2 hafta en fazla 12 ay sürebilir.</p> <p>İmkanları kısıtlı gençleri içeren AGH Faaliyeti: Gönüllü Hizmet en az 2 hafta en fazla 12 ay sürebilir.</p>
Gönüllü Hizmet Programı	AGH projesinin genel bir planının yanı sıra projedeki her bir AGH Faaliyetinin haftalık tipik bir Gönüllü Hizmet programı da <i>başvuru formuna</i> eklenmelidir.
Kimler Başvurabilir?	<p>Başvuran kuruluş olarak uygunluk ölçütünü taşıyabilmek için, kuruluş ya bir Program Ülkesinde ya da Güneydoğu Avrupa Ülkelerinden birinde <i>yasal olarak kurulmuş</i> olmalıdır.</p> <p>Ulusal Ajanslara sunulan başvurular (bkz. aşağıda, 'Nereye başvurulur?' bölümü): Ortaklardan biri Koordinatör Kuruluş rolünü üstlenerek projenin tamamı için ve bütün ortaklar adına kendi Ulusal Ajansına başvurur.</p> <p>Ulusal Ajansın faaliyet gösterdiği ülke ile açık bir bağ kurulabilmesi için: ya bir AGH Faaliyetindeki bütün Gönderen Kuruluşlar ya da bir AGH Faaliyetindeki bütün Ev Sahibi Kuruluşlar Koordinatör Kuruluşun yerleşik bulunduğu ülkede olmalıdır.</p> <p>Yürütme Ajansına sunulan başvurular bkz. aşağıda, 'Nereye başvurulmalı?' bölümü)</p> <p>Ortaklardan biri Koordinatör Kuruluş rolünü üstlenerek projenin tamamı için ve bütün ortaklar adına Yürütme Ajansına başvurur.</p>
Ne zaman başvurulur?	<p>Proje, proje başlangıç tarihlerine karşılık gelen <i>son başvuru tarihlerinde</i> sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).</p> <p>İstisnai olarak, imkanları kısıtlı gençleri içeren ve 2 hafta ila 2 ay arasında sürecek bir ya da birkaç AGH faaliyetinden oluşan AGH projeleri, proje seçim komitesi toplantısından 2 hafta öncesine kadar sunulabilir. Proje seçim komitesi tarihlerine ilişkin daha fazla bilgi için, lütfen ilgili Ulusal Ajans ya da Yürütme Ajansı ile temasa geçiniz.</p>

Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına yapılan başvurular:</p> <ul style="list-style-type: none"> gençlik alanında Avrupa düzeyinde faaliyet gösteren kuruluşlar tarafından yapılan başvurular Güneydoğu Avrupa Ülkelerinde yerleşik kuruluşlar tarafından yapılan başvurular <i>Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerden</i> ortaklar içeren başvurular uluslararası kuruluşlar tarafından yapılan başvurular gençlik, spor ya da kültürel alanda etkinlik düzenleyen kar amacı güden kuruluşlar tarafından yapılan başvurular büyük ölçekli Avrupa ya da uluslararası etkinliklerle (Avrupa Kültür Başkenti; Avrupa Spor Şampiyonaları, vb.) bağlantılı proje başvuruları. <p>Ulusal Ajanslara yapılan başvurular: Bir Program Ülkesinde yerleşik bulunan uygun başvuranlar tarafından yapılan diğer bütün başvurular.</p>
Nasıl başvurulur?	Bir başvuru, bu Kılavuzun C Bölümünde belirlenen başvuru esaslarına uygun olarak sunulmalıdır.
Diğer ölçütler	<p>Ön Hazırlık Ziyareti (sadece imkanları kısıtlı gençleri içeren AGH faaliyetleri için). Eğer ÖHZ öngörülmüşse, ziyaret aşağıdaki <i>uygunluk ölçütlerini</i> karşılamalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none"> ÖHZ'nin süresi: en fazla 2 gün (seyahat hariç) Katılımcıların sayısı: en fazla 2 katılımcı, 1'i mutlaka GK'dan; eğer ikinci katılımcı söz konusuysa, bu mutlaka o AGH faaliyeti için seçilmiş gönüllü olmalı ÖHZ'nin programı: ÖHZ'nin günlük programı başvuru formuna mutlaka eklenmeli. <p>Rehber (mentor): <i>Ev Sahibi Kuruluş</i> tarafından bir rehber (mentor) belirlenmelidir. Rehber, gönüllünün görevlerini belirleyen ya da denetleyen bir kişi olamaz.</p> <p>Gönüllü seçim süreci: Başvuran kuruluş, gönüllü seçim sürecinin şeffaf ve açık olmasını sağlar.</p>

Eleme Ölçütleri

	Başvuran kuruluş, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim Ölçütleri

Mali kapasite	Başvuran kuruluş, proje süresi boyunca faaliyetlerini sürdürmesini ve projenin finansmanına katkı sağlayacak sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme kapasitesi	Başvuran kuruluş, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none"> Programın genel hedeflerine İlgili Eylemin özel hedeflerine Programın sürekli önceliklerine Avrupa –ya da varsa- ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle uygunluk
Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	<ul style="list-style-type: none"> Proje kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların aktif katılımı, gönüllü seçim sürecinin kalitesi, hazırlık aşamasının kalitesi, Hizmet ve gönüllü görevlerinin kalitesi, gönüllüye sunulan destek ve eğitimin kalitesi, projenin değerlendirme aşamasının kalitesi, risk önleme ve kriz yönetimi mekanizmalarının kalitesi, imkanları kısıtlı gençleri içeren projelerde öngörülen özel hususların kalitesi</i>) Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi (AGH Şartı'nın niteliksel ölçütlerine uygunluk, faaliyetteki gönüllünün/lerin aktif katılımı, gönüllünün/lerin sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı, Rehberin (mentor) rolü, kültürlerarası boyut, Avrupa boyutu) Projenin etki bakımından kalitesi (<i>etki ve çoğaltan etkisi; projenin görünürlüğü/Gençlik Programı'nın görünürlüğü; sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).

**Katılımcıların profili
(% 20)**

- *İmkanları kısıtlı gençleri* n dahil edilmesi

AGH hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

AGH içindeki ortakların rolleri nelerdir?

Bu Program Kılavuzunun eki olan AGH Şartı, bir yandan Gönderen, Ev Sahibi ve Koordinatör kuruluş görevi üstlenen ortakların rollerini tanımlamakta diğer yandan da AGH'nin temel ilkelerini ve AGH projesi içinde gözetilmesi gereken asgari kalite standartlarını belirlemektedir.

AGH Şartı'na göre, ortaklar, AGH projesi içinde yer alan her bir Faaliyete ilişkin görev, sorumluluk ve hibe paylaşımına ortaklaşa karar verirler.

Bu bölümde, söz konusu rol ve görevlerin nasıl paylaşılacağı anlatılacaktır (bazı durumlarda bu roller zorunlu olarak ortaklardan biri tarafından üstlenilmelidir).

Koordinatör Kuruluş

- Ulusal Ajansa ya da Yürütme Ajansına karşı tüm projenin mali ve idari sorumluluğunu taşır
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla işbirliği içinde projenin koordinasyonunu sağlar
- AGH Faaliyet Anlaşmasında belirlenen görev dağılımı doğrultusunda, AGH hibesini, projedeki tüm Gönderen ve Ev Sahibi kuruluşlar arasında paylaştırır
- Gönüllünün/lerin, AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsünün tamamına katılmasını sağlar
- Gönüllüye/lere yerleştikleri Ev Sahibi Kuruluşta destek verir
- Projede yer alan Gönderen ya da Ev Sahibi Kuruluşun/ların idari görevlerinin bazılarını ya da tamamını yerine getirir
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla birlikte, projedeki her bir gönüllünün zorunlu AGH grup Sigorta Planına dahil olmasını sağlar
- Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla birlikte ihtiyaç duyan gönüllünün/lerin vize düzenlemelerini yapar. Gerekliğinde Ulusal Ajanslar ya da Yürütme Ajansı vize destek yazısı verebilirler.
- Gönderen, Ev Sahibi Kuruluş ve gönüllü ile birlikte, AGH faaliyetlerinin bitiminde isteyen gönüllülere Youthpass sertifikası verir.

Gönderen Kuruluş

- **Hazırlık**
 - Gönüllüye bir Ev Sahibi Kuruluş bulunmasında ve onunla temasa geçilmesinde yardımcı olur
 - Gönüllünün/lerin ayrılış öncesi eğitimine katılmasını sağlar
 - Projelerine katılmadan önce gönüllünün/lerin bireysel ihtiyaçlarına göre onlara yeterli hazırlığı sağlar.
- **Gönüllü hizmet sırasında iletişim**
 - Proje süresince gönüllüyle/lerle ve Ev Sahibi Kuruluşla/larla sürekli iletişim halinde olur.
- **Gönüllünün dönüşünden sonra**
 - Gönüllülerin Nihai değerlendirme toplantısına katılmasını sağlar
 - Gönüllünün proje bittikten sonra ülkesine döndüğünde yaşadığı topluma yeniden entegre olmasına yardımcı olur
 - Gönüllülere deneyim paylaşımı fırsatı sunar
 - Gönüllülerin, gönüllü hizmet deneyimlerinin sonuçlarının yayılmasını ve bu sonuçlardan yararlanılmasını teşvik eder
 - Gönüllülere, başka eğitim, öğrenim ve istihdam imkanları konusunda rehberlik sağlar.

Ev Sahibi Kuruluş

- **Rehber (Mentor)**
 - Gönüllüye kişisel destek sağlamaktan sorumlu bir rehber belirler.

- **Görevle ilgili destek**
 - Tecrübeli personeli aracılığıyla gönüllüyü, gönüllü hizmet sürecinde gözlemler ve ona rehberlik sağlar.
- **Kişisel destek**
 - Gönüllüye kişisel destek sağlar
 - Gönüllüye yerel topluma entegre olma, diğer gençlerle tanışma, sosyalleşme, boş zaman etkinliklerine katılma, vb. fırsatları sunar.
 - Mümkün olduğu kadarıyla gönüllünün diğer AGH gönüllüleriyle iletişim kurmasını teşvik eder.
- **AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsü ve dil desteği**
 - Gönüllünün varış sonrası eğitimine ve ara değerlendirme toplantısına katılmasını sağlar
 - Gönüllü için dil öğrenimi fırsatı sunar.
- **Gönüllü Hizmet ilkeleri**
 - AGH'nin genel erişilebilirliğini sağlamak: Ev Sahibi Kuruluşlar gönüllüleri, belli bir etnik gruba ya da dine mensubiyetlerine, cinsel yönelimlerine, siyasi düşüncelerine göre belirleyemedikleri gibi, gönüllüleri seçerken belli kalifikasyonları ve eğitim seviyesini de şart koşamazlar
 - Gönüllülere, fikirlerini, yaratıcılıklarını ve deneyimlerini ortaya koyabilmelerini mümkün kılacak iyi tanımlanmış görevler sunmak
 - Gönüllüler için açık öğrenme hedefleri belirlemek.
- **Barınma ve yeme-içme**
 - Gönüllülere uygun barınma ve yeme-içme imkanları sunmak (ya da tatil sürelerini de kapsayacak şekilde yemek parası vermek).
- **Yerel ulaşım**
 - Gönüllülerin yerel ulaşım araçlarından yararlanmasını sağlamak.
- **Cep harçlığı**
 - Gönüllüye belirlenmiş cep harçlığını haftalık ya da aylık olarak vermek.

AGH faaliyet anlaşması nedir?

AGH projesinin pürüzsüz ve şeffaf bir biçimde yürümesini sağlamak üzere, AGH faaliyeti içinde yer alan kuruluşların ve gönüllülerin görev, sorumluluk ve hibe paylaşımını resmiyete kavuşturmaları gerekir. Nitekim bunu sağlayan belgeye AGH Faaliyet Anlaşması denir. Bu Anlaşma ayrıca hem gönüllünün görevlerini, çalışma saatlerini ve pratik düzenlemeleri hem de öğrenme sürecini ve öğrenme hedeflerini ortaya koyar.

AGH Faaliyet Anlaşmasını, ilgili AGH Faaliyetinde yer alan Koordinatör, Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşların Yasal Temsilcileri ile gönüllü imzalar. Tüm imza sahipleri, kendileri açısından bağlayıcılık taşıyan Anlaşmanın bir nüshasını almalıdır. Bir kuşku ve ihtilaf ortaya çıktığında, Program Kılavuzunda belirlenen AGH ilke ve kuralları Faaliyet Anlaşması karşısında üstünlük taşır.

Gençlik Programı, Faaliyet Anlaşmasında yer alması gereken asgari gereklilikleri belirleyerek metnin şekil ve ayrıntı düzeyini ortaklarla gönüllülerin tercihine bırakmaktadır. Hem bu asgari gereklilikler hem de Anlaşmanın sunulması ve değiştirilmesiyle ilgili hükümler Eylem-2 Proje başvuru formunda belirtilmiştir.

Koordinatör Kuruluş, projeyi seçen Ulusal Ajansa ya da Yürütme Ajansına Faaliyet Anlaşmasının bir nüshasını göndermelidir.

Eğer AGH projesi birden fazla AGH faaliyeti içermekteyse, Koordinatör Kuruluş planlanan her AGH Faaliyeti için ayrı bir Faaliyet Anlaşması sunmalıdır.

AGH Faaliyet Anlaşması ya başvuru formuyla birlikte ya da en geç faaliyetin başlamasına 6 hafta kala sunulmalıdır.

Başvuru aşamasında sunulmadığı takdirde, yararlanıcıyla imzalanan hibe sözleşmesinde farklı bir ödeme usulü öngörülür (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).

AGH gönüllüsünün katılması gereken eğitim ve değerlendirme etkinlikleri hangileridir?

Ayrılış öncesi eğitimi

Ayrılış öncesi eğitimi, gönüllülere beklentilerinden bahsetme, motivasyonlarını arttırma, ev sahibi ülke ve Gençlik Programı hakkında bilgi sahibi olma fırsatı sunar. Ayrıca, bu eğitim sayesinde diğer gönüllülerle tanışma ve eski AGH gönüllüleriyle konuşma fırsatı da yakalayabilirler. Süre ortalama üç gündür.



Varış sonrası eğitimi

Varış sonrası eğitimi ev sahibi ülkeye ulaştıktan sonra düzenlenir. Bu eğitimde gönüllülere ev sahibi ülke ve projeleri tanıtılır ve diğer gönüllülerle tanışma imkanı sunulur. Süre ortalama yedi gündür.

Ara değerlendirme toplantısı (sadece 4 aydan fazla süren Gönüllü Hizmet faaliyetleri için zorunludur)

Ara değerlendirme toplantısı gönüllülere, hem toplantıya kadar geçen sürede gönüllü hizmet deneyimlerini değerlendirme hem de ev sahibi ülkedeki diğer gönüllülerle tanışma fırsatı sunar. Süre ortalama 2,5 gündür.

Nihai Değerlendirme

Nihai değerlendirme toplantısında, gerçekleşen AGH Faaliyeti ele alınır: Amaçlar, hedefler, motivasyon, beklentiler ve gönüllü hizmet sırasında yerine getirilen görevler. AGH Faaliyeti sırasında ne olduğunu değerlendirmek üzere gönüllülerle Gönderen Kuruluşların biraraya geldiği Nihai Değerlendirme toplantısında Gönderen Kuruluşlar tarafından sağlanan destek ve iletişim değerlendirilir. Toplantının bir diğer amacı da gönüllülerin kendi ülkelerine yeniden entegre olmalarını kolaylaştırmaktır. Süresi ortalama üç gündür.

AGH Eğitim ve Değerlendirme döngüsünü kim düzenler?

AGH Gönüllülerinin, bu eğitim ve değerlendirme oturumlarına katılma hak ve yükümlülükleri bulunmaktadır. AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsünü düzenleme sorumluluğu, etkinliğin gerçekleşeceği yere göre değişir.

Program Ülkelerinde, eğitim/değerlendirme toplantıları Ulusal Ajanslar tarafından düzenlenir (Yürütme Ajansı tarafından kabul edilen projelere katılacak gönüllüler de dahil olmak üzere).

Güney Doğu Avrupa'da (GDA), eğitim/değerlendirme toplantıları SALTO SEE Kaynak Merkezi tarafından düzenlenir (Yürütme Ajansı tarafından kabul edilen projelere katılacak gönüllüler de dahil olmak üzere).

Projelerinin kabul edildiği ilgili Ulusal Ajans ya da Yönetim Ajansı tarafından bildirildiğinde, koordinatör kuruluş, projeye dahil olan gönüllülerin Eğitim ve Değerlendirme oturumlarının düzenlenmesini mümkün kılmak üzere ilgili Ulusal Ajanslarla (eğer program ülkelerinde gerçekleşecek bir AGH ise) ya da SALTO GDA Kaynak Merkezi ile (eğer GDA'da gerçekleşebilir bir AGH ise) irtibat kurulmalıdır.

Hibeyi sağlayan Ajans (Ulusal ya da Yürütme), istisnai kimi durumlarda, başvuru formunda haklı gerekçelere dayandırılan farklı bir durumun mevcudiyeti halinde, yararlanıcılara, projeleriyle ilgili bu eğitim/değerlendirme oturumlarından bazılarını düzenlemek üzere hibe verebilir. Bu gibi durumlarda, söz konusu eğitim/değerlendirme oturumlarının gerçekleştirilmesi için başvuran tarafından başvuru formunda hibe talep edilmeli ve bu hibe işbu Kılavuzda belirtilen kurallara uygun olarak kullanılmalıdır.

Proje bütçesinde hiçbir özel fon tahsis edilmemiş olsa dahi yararlanıcılar gönüllülere yönelik ek eğitim ve değerlendirme fırsatları sunmaya teşvik edilmelidir.

Diğer bütün Ortak Ülkelerde, söz konusu eğitim/değerlendirme toplantıları Gönderen, Ev Sahibi ya da Koordinatör kuruluş tarafından, Avrupa Komisyonunun yayımladığı *Gönüllü Eğitimi: İlkeler ve Asgari Kalite Standartları* isimli belge doğrultusunda düzenlenir (bkz. Komisyon internet sitesi). Bu oturumları düzenleyecek yararlanıcıya mali destek sağlanır (bkz. Finansman kuralları); başvuru formunda ek mali destek talep edilmelidir.

Doğu Avrupa ve Kafkaslarda (DAK), SALTO DAK Kaynak Merkezi, DAK ülkelerinde düzenlenecek AGH Eğitim/Değerlendirme oturumları için eğitmenlerin ve yararlanıcıların eğitilmesi suretiyle destek sağlar.

AGH kuruluşlarının akreditasyonu nedir?

Akreditasyon, bir yandan AGH'ye erişimi kolaylaştırır diğer yandan da AGH sürecinde asgari kalite standartlarına uyulmasını sağlar.

Kim?

AGH içinde yer alarak gönüllü göndermek ya da gönüllülere ev sahipliği yapmak veya bir AGH projesini koordine etmek isteyen bir Program ülkesinde ya da Güneydoğu Avrupa Ülkesinde yerleşik bulunan her kuruluş, akredite edilmelidir. Program Ülkeleri ve Güneydoğu Avrupa Ülkeleri dışında yerleşik bulunan kuruluşlar akredite edilmeksizin AGH projelerine katılabilirler.

Nasıl?

AGH içinde yer almak üzere akredite edilmek isteyen bir kuruluş, AGH faaliyetlerine yönelik genel motivasyonunu ve fikirlerini belirttiği *Niyet Beyanı* (NB) formunu (bkz. Komisyon internet adresi http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html) doldurarak akreditasyondan sorumlu ilgili kurumlardan



birine sunmalıdır (bkz. aşağıda). Aynı kuruluş, bir ya da birkaç akreditasyon türü için başvuruda bulunabilir (Gönderen, Ev Sahibi veya Koordinatör Kuruluş olarak).

Ne zaman?

Niyet Beyanı formları her zaman sunulabilir (herhangi bir son başvuru tarihi söz konusu değildir). Bununla birlikte, akredite edilmek isteyen kuruluşlara, AGH proje başvuruları için belirlenen son başvuru tarihlerinden makul bir süre öncesinde (ilke olarak en az 6 hafta öncesinde), akreditasyon taleplerini sunmaları kuvvetle önerilir. Bunun nedeni, projeye katılan bazı kuruluşların akredite edilmemiş olması sebebiyle proje başvurusunun değerlendirme aşamasında reddedilmemesi içindir.

Kim tarafından?

- **Yürütme Ajansı:** a) gençlik alanında Avrupa düzeyinde faaliyet gösteren kuruluşların, b) uluslararası kuruluşların, c) gençlik, spor ya da kültür alanında büyük ölçekli bir etkinlik düzenleyen kar amacı güden kuruluşların akreditasyonlarından sorumludur.
- **Ulusal Ajanslar:** Program Ülkelerinde yerleşik bulunan diğer bütün kuruluşların akreditasyonundan sorumludur.
- **SALTO GDA Kaynak Merkezi:** Güney Doğu Avrupa ülkelerinde yerleşik bulunan diğer bütün kuruluşların akreditasyonundan sorumludur.

Not: Niyet Beyanı (NB) formu İngilizce doldurulmalıdır.

Sonraki aşama?

İdeal olarak, NB değerlendirmesi ve akreditasyon süreci, NB başvurusunun alınmasından itibaren altı hafta içinde tamamlanır. Başvurunun onaylanması durumunda, başvurana bir NB referans numarası verilir ve bu numara başvurana bildirilir. NB referans numarası, o kuruluşun dahil olduğu bütün AGH proje başvurularında belirtilmelidir.

Akreditasyon, NB başvurusunda belirtilen süre boyunca geçerli olmakla birlikte bu süre üç yılı geçemez. Akreditasyon süresinin dolmasından sonra, yeni bir NB sunarak akreditasyonu yenilemek mümkündür.

AGH yararlanıcıları, akreditasyondan makul bir süre sonra düzeyde yeni akredite edilmiş kuruluşlar için Avrupa ya da ulusal düzeyde düzenlenen bir eğitime tabi tutulmalıdır.

Ortaklar projenin tüm aşamalarında AGH Şartındaki ilkelere uymakla yükümlü olup bu yükümlülük akreditasyonun temelini oluşturur.

Akreditasyondan sorumlu merciler, AGH Şartına uyulmaması halinde her zaman akreditasyonu kaldırabilirler.

Ortak bulmayı kolaylaştırmak için, akredite kuruluşların proje tanımları ve profilleri Avrupa Gönüllü Hizmeti kuruluşlarının yer aldığı veri bankasında yayımlanır. Söz konusu veri bankası şu adrese girilerek incelenebilir: http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm

Gönüllü seçim süreci nasıl işler?

Gönüllüler, belli bir etnik gruba ya da dine mensubiyetlerine, cinsel yönelimlerine siyasi düşüncelerine, vs. bakılmaksızın seçilirler. Başka kalifikasyonlar, eğitim düzeyi, özel tecrübe ve temel düzeyde dil becerisinin dışında nitelik aranmaz. Gönüllü hizmet içindeki görevlerin niteliği ya da proje içeriği gerçekleştirildiği takdirde, daha özel bir gönüllü profili çizilmesi sağlanabilir. Ancak bu durumda bile gönüllü seçimi, mesleki ve eğitimsel kalifikasyonlara göre yapılamaz.

AGH Sigortası

Her AGH gönüllüsü, AGH grup Sigorta Planına kaydedilmelidir. AGH Grup Sigorta Planı, -eğer mevcutsa- ulusal sosyal güvenlik sistemlerinin tamamlayıcısı niteliğindedir.

Koordinatör Kuruluş, Gönderen ve Ev Sahibi Kuruluşlarla işbirliği halinde gönüllünün AGH Grup Sigorta Planına kaydettirilmesinden sorumludur. Gönüllü, ülkesinden ayrılmadan önce söz konusu sigorta sistemine kaydolmalı ve sigortası gönüllü hizmet süresini kapsamalıdır.

Gerek AGH sigorta sisteminin kapsamı ve bu sistem dahilinde verilen destek, gerekse elektronik kayıt sürecine ilişkin bilgiler www.europeanbenefits.com adresinde bulunabilir.



Youthpass

Bir AGH projesinde yer alan her gönüllü, proje sürecinde edindiği yaygın (nonformal) ve informel öğrenme deneyimini açıklayan ve belgelendiren bir Youthpass Sertifikası alma hakkına sahiptir. Youthpass sertifikasına ilişkin daha ayrıntılı bilgi için lütfen bu kılavuzun A Bölümünü ya da www.youthpass.eu adresini inceleyiniz.

Ne tür destekler mevcuttur?

Avrupa Gönüllü Hizmeti içinde, gençlere ve kuruluşlara kalite ve teknik destek, Ulusal Ajanslar tarafından; ulusal düzeyde faaliyet gösteren AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları ve Avrupa düzeyinde faaliyet gösteren Yürütme Ajansı tarafından verilir.

Talep üzerine gönüllülerin ve AGH Gönderen, Ev Sahibi ve Koordinatör Kuruluşlarının belirlenmesinde yardımcı olma, gönüllülerin ve kuruluşların karşılıklı çıkar, profil ve beklentilerinin eşleştirilmesinde destek verme bu hizmetin özünü oluşturmaktadır.

Ana amaç, AGH içinde yer almak isteyip de yeterli Avrupa ve Uluslararası etkileşimi olmayanlara yardımcı olmaktır. Bu bağlamda, akredite olmuş AGH kuruluşlarının internet veri bankası en önemli araçtır:

http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm

Başka destek hizmetleri de mevcuttur. Bunlarla ilgili olarak lütfen Ulusal Ajansınızla ya da Yürütme Ajansı ile bağlantı kurunuz.

Ayrıca, proje kabul edildikten sonra, Yürütme Ajansının Gençlik Yardım Masası (Youth Helpdesk) tarafından da AGH projesinde ortaya çıkacak kriz ve risk durumlarında ve vizeyle ilgili sorunlarda destek verilebilmektedir.

http://eacea.ec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk

AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları

AGH sürecinde destek hizmetlerinin tamamlayıcısı olarak, sivil toplum ve kamu kuruluşları arasından, AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları belirlenir. AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları, talep üzerine gönüllü, gönderen kuruluş ve ev sahibi kuruluş bulunmasında yardımcı olur. Bu kuruluşlar ayrıca, gönüllü ve kuruluşların ilgi, beklenti ve profillerini eşleştirir ve ortaklık kurulmasına da yardım ederler. Fakat, nihai olarak gönüllülerin seçimi ve projeye yerleştirilmesi gönderen/ev sahibi/koordinatör kuruluşların sorumluluğundadır ve bu sorumluluk AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları ya da Ulusal Ajanslar tarafından devralınmaz.

Bu ana görevlere ek olarak, AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları, AGH'nin tematik ya da coğrafi kapsamının genişlemesine veya belli bir hedef kitleye ulaşılmasına yardımcı olabilirler. Bu kuruluşların verdikleri desteğin kesin kapsamı, Gençlik Programının öncelikleri, kuruluşların kapasiteleri ve o ülkede AGH'nin durumu göz önünde bulundurularak Ulusal Ajanslar tarafından belirlenir. Uygun bir biçimde gerekçelendirildiği takdirde, benzer tavsiye ve destek rolünü bireyler de üstlenebilir. AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları, gönderen, ev sahibi ya da koordinatör kuruluş olarak akredite edildikleri takdirde, gönüllü gönderebilirler, ev sahipliği yapabilirler ya da AGH projesi koordine edebilirler ve bu doğrultuda proje hibesi alabilirler.

AGH Tavsiye ve Destek Kuruluşları, Ulusal Ajansların akdi ve mali yönetim sorumluluklarını devralamazlar.

Eski AGH Gönüllü Yapıları

Her gönüllü, AGH sırasında ya da sonrasında, eski AGH gönüllülerinin oluşturdukları ulusal yapıların faaliyetlerine katılabilir.

Gençlik ve gönüllülükle ilgili konularda faaliyet gösteren bu yapıların faaliyetleri genellikle AGH gönüllülerine destek sağlamayı, eski AGH gönüllüleri arasında tecrübe paylaşımını mümkün kılabilmek için iletişim kanalları ve ağ kurmayı içerir.

Ayrıntılı bilgi için lütfen Ulusal Ajansınızla ya da Yürütme Ajansı ile bağlantıya geçiniz.

AGH proje örnekleri

1 Faaliyet içeren AGH Projesi (Bireysel AGH)

Koordinatör Kuruluş rolünü üstlenen bir İtalyan kuruluş, 1 Nisan 2008 son başvuru tarihine kadar İtalyan Ulusal Ajansına hibe başvurusunda bulunur.

Bu başvuru tek bir Faaliyet içermektedir: Aynı İtalyan kuruluş, Birleşik Krallık'taki bir tiyatro derneğine, 7 ay sürecek bir Faaliyet için 1 gönüllü göndermektedir. (07/2008 - 01/2009).

Proje 1 Gönderen Kuruluş (aynı zamanda Koordinatör Kuruluş), 1 Ev Sahibi Kuruluş ve 1 gönüllü içermektedir.



1 Faaliyet içeren AGH Projesi (Grup AGH)

Koordinatör Kuruluş rolünü üstlenen bir Alman Kuruluş, 1 Eylül 2009 son başvuru tarihine kadar Yürütme Ajansına bir hibe başvurusunda bulunur.

Bu başvuru tek bir faaliyet içermektedir: İspanya, İsveç, İrlanda, Macaristan ve Slovakya'dan beş kuruluş, 2010 Essen Avrupa Kültür Başkenti organizasyon komitesi ile işbirliği halindeki 3 Alman kuruluşu, 1 ay sürecek bir Faaliyet için toplam 12 gönüllü göndermektedir. (04/2010 - 05/2010).

Proje 1 Koordinatör Kuruluş, 5 Gönderen Kuruluş, 3 Ev Sahibi Kuruluş ve 12 gönüllü içermektedir.

3 Faaliyet içeren AGH Projesi

Koordinatör Kuruluş rolünü üstlenen bir Fransız kuruluş, 1 Haziran 2008 son başvuru tarihine kadar Fransız Ulusal Ajansına bir hibe başvurusunda bulunur.

Bu AGH Projesi 3 AGH Faaliyeti içermektedir:

- Faaliyet 1: İki Polonyalı kuruluş Fransa'daki bir yetimhaneye 2 gönüllü göndermektedir. Bir Fransız Ev Sahibi Kuruluşun ev sahipliği yapacağı bu gönüllüler, 8 aylık bir faaliyete katılacaklar. (02 - 10/2009).
- Faaliyet 2: Dört Fransız kuruluş, Arnavutluk, Belçika, Yunanistan ve Romanya'da yerleşik bulunan 20 engelli bakım merkezine toplam 20 gönüllüyü 6 aylık bir faaliyet için göndermektedir. (09/2009 - 03/2010).
- Faaliyet 3 (dahil etme (inclusion) faaliyeti): Bir Fransız kuruluş, (okulu bıraktığı için sosyal zorluklarla karşı karşıya olan) imkanları kısıtlı 1 gönüllüyü Finlandiya'da mülteciye yönelik boş zaman etkinlikleri düzenleyen bir merkeze 12 ayliğına göndermektedir. (04/2009 - 03/2010).

Bu projeye toplam, 1 Koordinatör Kuruluş, 7 Gönderen Kuruluş, 22 Ev Sahibi Kuruluş ve 23 gönüllü dahil olacaktır.

Aşağıdaki grafik, bu proje örneğindeki ana adımları göstermektedir:

AGH Projesi (tek bir hibe başvurusu) (10/2008-5/2010)

Projeye Hazırlık kuruluşlarla iletişim, gönüllülerin seçim sürecinin işletilmesi, tüm faaliyetlerin planlanması vs. (10/2008-12/2008 3 ay)				
II. Faaliyetler (01/2009-03/2010: 15 ay)	Faaliyet 1	Hazırlık (2 gönüllünün hazırlanması) (ayrılış öncesi eğitimi vs.)	Hizmet (2 ay)	Faaliyetin gönüllülerle birlikte Değerlendirilmesi ve gönüllülerin ülkelerine yeniden entegrasyonu için destek
	Faaliyet 2	Hazırlık (20 gönüllünün hazırlanması) (ayrılış öncesi eğitimi vs.)	Hizmet (6 ay) + ara-değerlendirme	Faaliyetin gönüllülerle birlikte Değerlendirilmesi ve gönüllülerin ülkelerine yeniden entegrasyonu için destek
	Faaliyet 3	Hazırlık (1 gönüllünün hazırlanması) (Ön-Hazırlık Ziyareti mümkün çünkü dahil etme projesi; ayrılış öncesi eğitimi vs.)	Hizmet (12 ay) + ara-değerlendirme	Faaliyetin gönüllülerle birlikte Değerlendirilmesi ve gönüllülerin ülkelerine yeniden entegrasyonu için destek
III. Projenin Değerlendirilmesi (nihai rapor, vs.) (04 ve 05/2010: 2 ay)				

Finansman Kuralları

Eylem 2 Avrupa Gönüllü Hizmeti projesinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

A) Eylem 2 finansman kurallarına bakış

<i>Uygun masraflar</i>		Finansman Mekanizması	Miktar*	Tahsisat kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Gönüllünün seyahat masrafları	Evden projenin gerçekleştirileceği yere seyahat masrafları (bir gidiş-dönüş bileti). En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (APEX bilet ücreti, 2'nci sınıf tren bileti).	<i>Gerçek masrafların yüzdesi</i>	Uygun masrafların % 90'ı	Otomatik	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin/ faturalarının fotokopisi.
Gönderme Faaliyeti masrafları	Gönüllünün seçimi, hazırlanması, gönüllüyle sürekli iletişim halinde kalma, değerlendirme, idari ve iletişim masrafları.	birim masraf ölçüğü	A.2* x gönüllü sayısı	Otomatik	Sonuçlar/kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
Ev Sahibi Kuruluş masrafları	Gönüllüye destek (görevle ilgili, dil desteği ve kişisel destek, rehber (mentor), barınma, yeme-içme, yerel ulaşım, idari/iletişim masrafları).	birim masraf ölçüğü	B.2* x gönüllü sayısı x gönüllü hizmet süresi	Otomatik	Sonuçlar/ kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır. Gönüllünün, aldığı destekle ilgili imzalı beyanı destekleyici belge olarak nihai rapora eklenmelidir.
Vize masrafları, vizeyle ilişkili masraflar ve aşı masrafları	Vize masrafları, vizeyle bağlantılı masraflar, ikamet izni ve aşı masrafları.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü	Şartlı: Başvuru formunda gerekçesi ve nedeni açıklanmalıdır	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, makbuz ve faturaların fotokopisi.
Gönüllünün harçlığı	Gönüllünün kişisel masraflarına katkı niteliğinde 'Cep harçlığı' (haftalık ya da aylık olarak verilir).	birim masraf ölçüğü (ülkeden ülkeye değişir, bkz aşağıda E tablosu)	€ cinsinden aylık cep harçlığı x gönüllü hizmet ayı x gönüllü sayısı	Otomatik	Gönüllünün imzalı beyanı.
Koordinasyon masrafları	Koordinasyon, izleme, ağ kurma, iletişim, yönetim, sigorta ve vize işlemleri, ortak kuruluş temsilcileriyle toplantı masrafları.	birim masraf ölçüğü	C.2* x ortak kuruluş sayısı (Koordinatör kuruluş hariç)	Şartlı: Koordinasyon faaliyetlerinin içeriği ve amaçları, başvuru formunda gerekçelendirilmelidir.	Sonuçlar/kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
	Sadece bir ev sahibi ve bir gönderen kuruluşun olduğu projelerde VERİLMEZ	+ birim masraf ölçüğü	+ D.2* x gönüllü sayısı		
Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılabilir hale getirilmesi	Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılmasıyla ilişkili masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü En fazla 500 € 500 x kuruluş sayısı	Şartlı: yaygınlaştırma ve kullanılma faaliyetleri başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi (faturaların / makbuzların fotokopisi). Sonuçlar, kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.

B) Eylem 2 İmkanları kısıtlı gençleri içeren projelerin finansman kurallarına bakış

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsisat kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Ön hazırlık ziyaretiyle ilgili masraflar	Evden projenin gerçekleştirileceği yere seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (APEX bilet ücreti, 2'nci sınıf tren bileti).	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü	Şartlı: Ön hazırlık ziyaretinin gerekçesi ve amaçları başvuru formunda açıklanmalıdır	Yapılan tüm masrafların tamamen gerçekleştirilmesi (faturaların / makbuzların fotokopisi).
	+ Ziyaret sırasındaki barınma ve diğer masraflar.	+ birim masraf ölçüğü	+ E.2* x gece sayısı (en fazla 2 gece) x Gönderen kuruluş katılımcılarının sayısı		
Güçlendirilmiş rehberlikle ilgili masraflar	Hazırlık, gönüllü hizmet ve takip aşamalarında imkanları kısıtlı gönüllüye verilen ek kişisel destekle ilgili masraflar.	birim masraf ölçüğü	F.2* x gönüllü sayısı x gönüllü hizmet ayı	Şartlı: Hem güçlendirilmiş rehberliğin gerekçesi ve amaçları, hem de verilecek kişisel desteğin ayrıntıları başvuru formunda gerçekleştirilmeli ve açıklanmalıdır	Sonuçlar, kazanımlar nihai raporda açıklanmalıdır.
İstisnai masraflar	İmkanları kısıtlı gençlerin özel ihtiyaçlarıyla doğrudan ilgili masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü	Şartlı: İstisnai masrafların gereği ve amaçları başvuru formunda gerçekleştirilmelidir	Yapılan tüm masrafların tamamen gerçekleştirilmesi (faturaların / makbuzların fotokopisi)

Götürü miktarlar ve birim maliyet ölçekleri – 'AGH faaliyetinin gerçekleştiği ülke' ilkesi esas alınmıştır

* **ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim maliyet ölçekleri ülkeye göre değişmektedir. Başvuran, gönüllü hizmetin gerçekleşeceği ülke için belirlenen götürü miktar ve birim maliyet ölçeklerini esas almalıdır. Ülkelerde uygulanan miktarlar aşağıda tablo C ve E'de bulunabilir. Yararlanıcılar ilgili sütunda (A, B, C,....) miktarları esas almalıdır.

Hangi masraflar istisnai masraflar kategorisine girer?

Hibe açısından uygun istisnai masraflar imkanları kısıtlı gençlerin özel ihtiyaçlarıyla bağlantılı masraflardır.

İstisnai masraflar, örneğin, tıbbi muayene, tedavi, ek dil eğitimi/desteği, ek hazırlık, özel alet ve teçhizatlar, refakatçi, ekonomik açıdan imkanları kısıtlılık durumunda ek kişisel masraflar, çeviri masrafları harcamalarından oluşur.

Uygun ve uygun olmayan masrafların tanımı için lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz.

C) Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri

Eylem 2 için götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri aşağıdaki şekildedir:

	Gönderme faaliyeti masrafları (Gönüllü başına)	Ev sahibi kuruluş masrafları (Gönüllü başına aylık)	Koordinasyon masrafları (Ortak kuruluş başına)	Koordinasyon masrafları (Gönüllü başına)	Ön hazırlık ziyareti (Gönüllü başına, gecelik)	Güçlendirilmiş rehberlik (Gönüllü başına aylık)
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
Avusturya	480	470	130	100	51	250
Belçika	480	520	130	100	56	250
Bulgaristan	480	430	130	100	46	250
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	480	540	130	100	46	250
Çek Cumhuriyeti	480	420	130	100	45	250
Danimarka	480	560	130	100	60	250
Estonya	480	450	130	100	48	250
Finlandiya	480	560	130	100	60	250
Fransa	480	500	130	100	54	250
Almanya	480	450	130	100	48	250
Yunanistan	480	540	130	100	58	250
Macaristan	480	440	130	100	47	250
İzlanda	480	540	130	100	56	250
İrlanda	480	540	130	100	58	250
İtalya	480	540	130	100	52	250
Letonya	480	480	130	100	51	250
Liechtenstein	480	540	130	100	58	250
Litvanya	480	470	130	100	51	250
Lüksemburg	480	540	130	100	52	250
Malta	480	530	130	100	57	250
Hollanda	480	550	130	100	59	250
Norveç	480	560	130	100	60	250
Polonya	480	470	130	100	51	250
Portekiz	480	530	130	100	57	250
Romanya	480	430	130	100	46	250
Slovakya	480	480	130	100	51	250
Slovenya	480	510	130	100	51	250
İspanya	480	460	130	100	49	250
İsveç	480	560	130	100	60	250
Türkiye	480	430	130	100	46	250
Birleşik Krallık	480	560	130	100	60	250
Ortak Ülkeler	480	360	130	100	48	200

D) Eylem 2 Eğitim ve Değerlendirme Döngüsü

<i>Uygun masraflar</i>		Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsisat kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Variş sonrası eğitimiyle ilgili masraflar	Eğitim yerine ulaşmak için yapılan seyahat masrafları da dahil olmak üzere eğitimin organizasyonu ile doğrudan ilişkili masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü En fazla 900 € x katılımcı sayısı (gönüllüler, eğitimciler, vs.)	Eğer eğitim bir Program ülkesinde ya da Güneydoğu Avrupa Ülkelerinden birinde düzenleniyorsa VERİLMEZ (çünkü bu ülkelerde, gönüllü eğitimleri, Ulusal Ajanslar ve SALTO GDA tarafından ya da bunlar adına ücretsiz olarak düzenlenmektedir) –başvurana istisnai olarak düzenleme yetkisi tanınması hariç. Diğer ülkelerde düzenlenen eğitim oturumlarında, tahsisat şartlıdır: Eğitimin hedefleri, içeriği ve taslak programı başvuruya eklenmeli ve Komisyonun gönüllü eğitimleri için belirlediği minimum standartlara uygun olmalıdır.	Yapılan tüm masraflar gerekçelendirilmeli ve bunlara ilişkin harcama belgeleri eklenmelidir.
Ayrılış öncesi eğitimi, ara-değerlendirme toplantısı ve nihai değerlendirme toplantısıyla ilgili masraflar	Eğitim yerine ulaşmak için yapılan seyahat masrafları da dahil olmak üzere eğitimin organizasyonu ile doğrudan ilişkili masraflar.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü En fazla 500 € x katılımcı sayısı (gönüllüler, eğitimciler, vs.)	Eğer eğitim bir Program ülkesinde ya da Güneydoğu Avrupa Ülkelerinden birinde düzenleniyorsa VERİLMEZ (çünkü bu ülkelerde, gönüllü eğitimleri, Ulusal Ajanslar ve SALTO GDA tarafından ya da bunlar adına ücretsiz olarak düzenlenmektedir) –başvurana istisnai olarak düzenleme yetkisi tanınması hariç. Diğer ülkelerde düzenlenen eğitim oturumlarında, tahsisat şartlıdır: Eğitimin hedefleri, içeriği ve taslak programı başvuruya eklenmeli ve Komisyonun gönüllü eğitimleri için belirlediği minimum standartlara uygun olmalıdır.	Yapılan tüm masraflar gerekçelendirilmeli ve bunlara ilişkin harcama belgeleri eklenmelidir.

D) Gönüllü Harçlıkları

Program Ülkeleri	
------------------	--

AB Ülkeleri (AB) ⁹	
Almanya	105 €
Avusturya	110 €
Belçika	105 €
Birleşik Krallık	150 €
Bulgaristan	65 €
Çek Cumhuriyeti	95 €
Danimarka	140 €
Estonya	85 €
Finlandiya	120 €
Fransa	125 €
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	95 €
Hollanda	115 €
İrlanda	125 €
İspanya	105 €
İsveç	115 €
İtalya	115 €
Letonya	80 €
Litvanya	80 €
Lüksemburg	105 €
Macaristan	95 €
Malta	95 €
Polonya	85 €
Portekiz	95 €
Romanya	60 €
Slovak Cumhuriyeti	95 €
Slovenya	85 €
Yunanistan	95 €

⁹ Bir Denizaşırı Ülke ve Bölge (OCT)'den gelen bireyler ve OCT'de yerleşik ilgili kamu ve/veya özel sektör kurum ve kuruluşları, Program kuralları ve bağlı oldukları Üye Devlet için geçerli olan düzenlemelere tabi olmak şartıyla **Gençlik** Programından yararlanabilirler. Söz konusu OCT'ler, Avrupa Topluluğu ile denizaşırı ülkeler arasındaki ortaklığa ilişkin 27 Kasım 2001 tarihli Konsey kararının (2200/822/EC) 1A sayılı ekinde listelenmiştir (30 Kasım 2001 tarih ve L 314 sayılı Topluluk Resmi Gazetesi).

Avrupa Serbest Ticaret Birliğinin (EFTA) Avrupa Ekonomik Alanına (EEA) Üye Olan Program Ülkeleri	
İzlanda	145 €
Lihtenştayn	130 €
Norveç	145 €
Aday ülke	
Türkiye	85 €

Komşu Ortak Ülkeler	
Doğu Avrupa ve Kafkaslar	
Azerbaycan	70 €
Beyaz Rusya	90 €
Ermenistan	70 €
Gürcistan	80 €
Moldova	80 €
Rusya Federasyonu	90 €
Ukrayna	80 €
Akdeniz Ortak Ülkeleri	
Batı Şeria ve Gazze Şeridi Filistin Yön.	60 €
Cezayir	85 €
Fas	75 €
İsrail	105 €
Lübnan	70 €
Mısır	65 €
Suriye	80 €
Tunus	60 €
Ürdün	60 €
Güney Doğu Avrupa	
Arnavutluk	50 €
Bosna Hersek	65 €
Hırvatistan	60 €
Karadağ	80 €
(UNSC'nin 1244/1999 nolu kararı ile) Kosova	80 €
Makedonya	50 €
Sırbistan	80 €

Dünyadaki Diğer Ortak Ülkeler	
Afganistan	50 €
Angola	80 €
Antigua ve Barbuda	85 €
Arjantin	75 €
Avustralya	75 €
Bahamalar	75 €
Bangladeş	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivya	50 €
Botswana	50 €
Brazilya	65 €
Brunei	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Kamboçya	50 €
Kamerun	55 €
Kanada	65 €
Cape Verde	50 €
Orta Afrika Cumhuriyeti	65 €
Çad	65 €
Şili	70 €
Çin	55 €
Kolombiya	50 €
Komor adaları	50 €
Kongo Demokratik Cumhuriyeti	80 €
Kongo Cumhuriyeti	70 €
Cook Adaları	50 €
Costa Rika	50 €
Çibuti	65 €
Dominik	75 €
Dominik Cumhuriyeti	60 €
Doğu Timor	50 €
Ekvador	50 €
El Salvador	55 €
Ekvator Ginesi	60 €
Eritre	50 €
Etiyopya	50 €

Fiji	50 €
Gabon	75 €
Gambiya	50 €
Gana	70 €
Grenada	75 €
Guatemala	50 €
Gine Cumhuriyeti	50 €
Gine-Bissau	50 €
Guyana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Hindistan	50 €
Endonezya	50 €
Fildişi Sahili	60 €
Jamaika	60 €
Japonya	130 €
Kazakistan	70 €
Kenya	60 €
Kiribati	60 €
Kore Cumhuriyeti	85 €
Kırgızistan	75 €
Laos	50 €
Lesotho	50 €
Liberya	85 €
Madagaskar	50 €
Malawi	50 €
Malezya	50 €

Mali	60 €
Marshall Adaları	50 €
Moritanya	50 €
Mauritius	60 €
Meksika	70 €
Mikronezya	55 €
Mozambik	60 €
Namibya	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nikaragua	50 €
Nijer	50 €
Nijerya	50 €
Niue	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Yeni Gine	55 €
Paraguay	50 €
Peru	75 €
Filipinler	60 €
Ruanda	65 €
Saint Kitts ve Nevis	85 €
Sainte-Lucia	75 €
Saint-Vincent ve the Grenadines	75 €
Samoa	50 €
Sao Tome ve Principe	60 €
Senegal	65 €

Sejšeller	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapur	75 €
Solomon Adaları	50 €
Güney Afrika	50 €
Sudan	55 €
Surinam	55 €
Swaziland	50 €
Tanzanya	50 €
Tayland	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad ve Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
ABD	80 €
Uruguay	55 €
Özbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezüela	85 €
Vietnam	50 €
Yemen	60 €
Yeni Zelanda	60 €
Zambia	50 €
Zimbabve	50 €



Nasıl iyi bir proje hazırlanır?

Eylem 2 bölümündeki "Hibe Ölçütleri" tablosunda, proje kalitesinin hangi ölçütlere göre değerlendirileceği sıralanmıştır. Burada iyi bir proje hazırlamanıza yardımcı olacak bazı öneriler verilmektedir.

Proje kurgusunun kalitesi

▪ Ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların aktif katılımı

Gönderen, Ev Sahibi ve Koordinatör Kuruluşlar ile gönüllüler arasındaki sorunsuz ve etkili işbirliği, başarılı bir proje yapmak için hayati öneme sahiptir. Ortaklar, projedeki tüm tarafların aktif katılımını ve ulaşılabilecek ortak hedefleri içeren uyumlu bir ortaklık kurma ve bu ortaklığı devam ettirme yeteneğini sergilemelidir. Bu bağlamda, aşağıdaki etkenler göz önünde bulundurulur: Proje ortakları arasındaki ağ kurma, işbirliği ve kararlılık düzeyi; faaliyetin niteliği ve hedefi belli kalifikasyonlara sahip olmayı gerektirdiğinde ortakların profili ve arkaplanı; projedeki her ortağın görev ve sorumluluklarının net ve mutabık kalınmış bir tanımı; ortaklığın, AGH faaliyeti aracılığıyla ulaşılan sonuçların etkili bir biçimde yaygınlaştırılmasını sağlama kapasitesi. Belli bir etkinlikle bağlantılı Grup AGH Faaliyetleri, etkinliği düzenleyen kuruluşla sağlam bir ortaklığı gerekli kılar.

▪ Gönüllü seçim sürecinin kalitesi

AGH'nin tüm gençlere açık olması ve Programın ruhu, erişilebilir ve şeffaf bir seçim sürecinde yansımaları bulmalıdır.

▪ Hazırlık aşamasının kalitesi

Hazırlık aşaması bir AGH projesinde hayati öneme sahiptir. Gönüllülerin, gönderen kuruluş tarafından AGH faaliyetine hazırlanması ve gönderen kuruluşun bu süreçte diğer proje ortaklarıyla ve Ulusal Ajanslarla işbirliği içinde olması gerekir. Ortak kuruluşlar, sorumluluk paylaşımı, zaman çizelgesi, gönüllünün görevleri, pratik düzenlemeler (yer, transferler, barınma, dil desteği, vs.) oluşturulurken ortaklaşa çalışmalıdır.

Ayrıca, gönüllüler belirlendikten sonra, ortaklar arasında, gönüllü hizmet öncesi kurulacak sürekli iletişim ve bilgi alışverişi, proje kurgusunun, gönüllünün profili ve motivasyonu ile birebir örtüşmesini sağlayacaktır.

▪ Hizmet ve gönüllü görevlerinin kalitesi

Gönüllü hizmet programı, net bir biçimde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve hem projenin hem de Gençlik Programının hedefleriyle bağlantılı olmalıdır.

Görevler ve gönüllü profili arasında uygun eşleştirme yapılması amaçlanmalıdır. Gönüllülerin görevleri belirlenirken, mümkün olduğunca, yetenekleri ve istekleri de göz önünde bulundurulmalıdır. İş ikamesi veya aşırı sorumluluk yüklenmesi riskini ortadan kaldırmak için gönüllülerden profesyonel görevlilerin işini yapması beklenmemelidir. Rutin görevler azami düzeyde sınırlandırılmalıdır. Gönüllünün görevleri, yerel toplumla temas kurulmasını içermelidir. AGH gönüllüleri, başka bir AGH projesine destek niteliği taşıyan görevler üstlenmemelidir. (örn. AGH gönüllüleri, proje yönetiminden ya da diğer AGH gönüllülerinin seçimi ve eğitiminden sorumlu olamazlar).

▪ Gönüllüye sunulan destek ve eğitimin kalitesi

Projenin her aşamasında gönüllüye uygun destek verilmelidir. Her gönüllü, kişisel, görevle ilgili, dilsel ve idari destek almalıdır. Kişisel destek, görevle ilgili destekten sorumlu olan ve bu konuda tecrübeli bir rehberin (mentor) vereceği destekle güçlendirilmelidir.

AGH kapsamındaki genç gönüllülerin başka bir ülkede uzun sürelerle, projenin her aşamasında yeterli düzeyde eğitim verilmesi çok önemlidir. Her gönüllü, ayrılış öncesi eğitim, varış sonrası eğitimi, ara değerlendirme toplantısı ve nihai değerlendirme toplantısından oluşan AGH eğitim döngüsüne katılmalıdır. Gönüllülere, AGH deneyimlerini paylaşma, değerlendirme ve görüş alışverişinde bulunma imkanı tanınmalıdır. Dil eğitimi de gönüllülere verilmeli ve bu eğitim gönüllünün gündelik görev programında yer almalıdır. Dil eğitiminin biçimi, süresi ve sıklığı gerek gönüllünün ihtiyaç ve yeteneği gerekse de kuruluşun faaliyet alanı ve kapasitesine göre farklılık gösterebilir.

▪ Projenin değerlendirme aşamasının kalitesi

Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir hale getirmek için, proje ortakları ve gönüllülerden bir nihai değerlendirme sürecine dahil olmaları beklenir. Değerlendirme aşamasında projenin (ki proje birkaç faaliyetten de oluşabilir) genel olarak nasıl yürütüldüğü ele alınır. Değerlendirmenin amacı, projede öngörülen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ve ortak kuruluşlarla gönüllülerin beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığını incelemektir.



Nihai değerlendirmenin yanı sıra, AGH faaliyeti öncesi, sırası ve sonrasında da Faaliyetin sorunsuz bir şekilde yürütmesini sağlamak üzere değerlendirme oturumları düzenlenmelidir.

Proje koordinatörü ve rehber ile düzenli toplantılar düzenlenmelidir. Bu düzenli değerlendirme oturumları, gönüllülerden geri bildirim almak ve Faaliyeti bu bildirimlere göre uyarlamak için büyük önem taşımaktadır.

- **Risk önleme ve kriz yönetimi mekanizmalarının kalitesi**

Ortak kuruluşlar, projede risk önleme ve kriz yönetimi mekanizmaları öngörmelidir. Gönüllünün, öğrenme deneyimini makul düzeyde güvenli bir ortamda yürütmesini mümkün kılacak uygun mekanizmalar projede yer almalıdır.

- **İmkanları kısıtlı gençleri içeren projelerde öngörülen özel hususların kalitesi**

İmkanları kısıtlı gençleri içeren projeler, projenin öncesi ve sonrasındaki sürece dahil edilmeli ve yalıtılmış bir etkinlik olarak kalmamalıdır. Bu projeler, güçlü pedagojik yeteneği olan ve dahil etme (inclusion) konusunda deneyimli kuruluşları içermelidir.

Bu projeler yürütülürken, imkanları kısıtlı gönüllünün profili ve özel ihtiyaçlarına özel önem verilmeli, kişiye özel ve destekleyici yaklaşım benimsenmelidir. Bu projeler, imkanları kısıtlı gençleri aktif katılımcı olarak faaliyetlere dahil etmelidir.

Gönüllü hizmet öncesinde Ev Sahibi kuruluşa bir Ön Hazırlık Ziyareti yapılması teşvik edilmektedir. Bu ziyaret, sağlam bir ortaklığın kurulmasını ve imkanları kısıtlı genç gönüllünün projeye aktif katılımını kolaylaştırır.

Gerek gönderen gerekse ev sahibi kuruluş tarafından, imkanları kısıtlı gençlere verilen desteği sağlamlaştırmak için güçlendirilmiş rehberlik öngörülebilir. Güçlendirilmiş rehberlik, sorumluluklarına göre gönderen ve ev sahibi kuruluşlar tarafından paylaşılmalıdır.

Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi

- **AGH Şartının niteliksel ölçütlerine uygunluk**

AGH Şartında öngörülen niteliksel ölçütler, ortaklık, AGH ilkeleri, kalite standartları, bilgilendirme ve tanınma gibi temel unsurları kapsadığı için projede yer almalıdır.

- **AGH faaliyetinde yer alacak gönüllülerin aktif katılımı**

Gönüllüler, AGH faaliyetinin hazırlık ve değerlendirme aşamalarında yer almalıdır.

- **Gönüllülerin sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı**

Proje, gönüllünün yeni deneyim, tutum ve davranışlarla karşılaştığında kendine güven duygusunun gelişmesini sağlamalı; sosyal ve kişisel gelişimine katkı sağlayacak beceri, yetenek ve bilgileri edinmesini ya da geliştirmesini mümkün kılmalı.

Proje ayrıca, genç gönüllüye yaygın ve enformel öğrenme imkanları sunarak, AGH'nin bir 'öğrenme hizmeti' olma özelliğini vurgulamalıdır. Bu amaçla, beklenen öğrenme çıktıları ve öğrenme süreçleri hibe başvurusunda genel ifadelerle belirtilmelidir.

Bu nedenle belli bir ev sahibi kuruluştaki aynı anda gönüllü hizmette bulunacak gönüllülerin sayısı mümkün olduğunca az olmalı ve bu sayı gerek AGH projesinin doğasıyla gerekse de kuruluşun gönüllülere öğrenme hedefleri sunabilme kapasitesiyle orantılı olmalıdır.

Grup AGH faaliyetleri öğrenme hedeflerine sadece bireysel değil, grup halinde ulaşılmasını mümkün kılmalı; gönüllüler arasında toplantı ve iletişim yöntemleri öngörülmalıdır.

- **Rehberin (mentor) rolü**

Rehber, gönüllüye kişisel destek sağlama ve onun yerel topluma entegre olmasını kolaylaştırma sorumluluğu taşır. AGH faaliyetinin sona ermesinden sonra, ulaşılan hedeflerini gönüllüyle birlikte değerlendirerek Youthpass sertifikasının hazırlanmasında yardımcı olmak da rehberin bir başka önemli sorumluluğudur. Ayrıca sorun çıktığında gönüllü, rehberine durumu iletebilmelidir.

- **Kültürlerarası boyut**

AGH, gençlerin diğer kültürlere olumlu bir bakış açısı geliştirmesini sağlar ve farklı geçmişlerden ve kültürlerden gelen insanlar arasındaki diyalogu ve kültürlerarası buluşmaları destekler. Ayrıca hem önyargı, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya yol açacak her türlü tutum ve davranışla mücadeleyi hem de hoşgörü ve farklılıkların anlayışla karşılanmasını destekler.



▪ **Avrupa boyutu**

Proje, gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve içinde yaşadıkları Avrupa kavramına ilişkin bilinçlerini yükseltmelidir. Bir projedeki Avrupa boyutu aşağıdaki özellikleri yansıtmalıdır:

- Proje, hem gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmeli hem de mevcut ve gelecekteki Avrupa'nın birer parçası olarak oynayacakları rolü anlamalarına yardımcı olacaktır
- Proje, ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu bağımlılığı gibi sorunlara karşı Avrupa toplumunda duyulan ortak endişeyi yansıtacaktır
- Projenin teması AB genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolü ve faaliyetleri, AB'nin gençlerle ilgili alanlardaki politikası gibi AB konularını ele alacaktır
- Proje, AB'nin, özgürlük, demorasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı gibi kurucu ilkelerini işleyecektir.

Projede ulaşılmak istenen kalite

▪ **Etki ve çoğaltan etkisi**

AGH projesinin etkisi sadece gönüllülerle sınırlı olmamalı, 'Avrupa' kavramını yerel topluluklara getirmelidir. Bu doğrultuda, Ev Sahibi Kuruluşlar, gönüllü faaliyete mümkün olduğunca buldukları yerel toplumda yaşayan diğer insanları da dahil etmeye çalışmalıdır. Hem farklı AGH faaliyetlerini tek bir proje içinde birleştirilebilme imkanı hem de grup AGH kavramı, üstteki yapısal ölçütlere yönelik birçok imkanı beraberinde getirmektedir. Bu imkanların birleşimi AGH'nin etki ve etkinliğini azami düzeye çıkarmaya hizmet etmelidir.

Eğer bir proje ya da faaliyette birkaç gönüllü varsa, uyumlu ya da bütünleyici tematik yaklaşım, gönderilen ve ağırlanan gönüllülerde karşılıklık, faaliyet alanlarıyla görevlerin birbirlerini tamamlaması, gönüllüler için düzenli toplantılar ve ağ kurma imkanları yaratılması üstteki yapısal ölçütlerin karşılanmasına yardımcı olacaktır.

Proje, çoğaltan etkisi yaratması ve sürdürülebilirlik bakımından uzun dönemli bir perspektif esas alınarak tasarlanmalı ve planlanmalıdır. Çoğaltan etkisi, başka aktörlerin de gönüllü göndermeye ya da ağırlamaya razı edilmesini sağlayarak yaratılabilir. Proje ortakları, projenin hedef ve sonuçlarını yaymak için *çoğaltıcı* olarak rol oynayabilecek hedef grupları (siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar alıcıları) belirlemelidir.

▪ **Projenin/Gençlik Programının görünürlüğü**

Proje ortakları, projenin ve Gençlik Programının görünürlüğünü arttırmaya yönelik faaliyetler planlamalıdır. Ortakların ve gönüllülerin yaratıcılığı hem AGH, hem o projedeki faaliyetler hem de Gençlik Programı hakkında bilgi edinilmesini sağlayabilir. Görünürlük kapsamındaki faaliyetler çoğunlukla AGH projesinin öncesinde ve sırasında meydana gelir. Bu faaliyetler başlıca iki kategoriye ayrılabilir:

- Projenin görünürlüğü

Ortak kuruluşlar ve gönüllüler, projeyi 'tanıtımlı' – amaç ve hedefleri de dahil olmak üzere – ve projenin yürütüldüğü süre boyunca 'gençlik mesajını' iletmelidir. Proje hakkındaki farkındalığı arttırmak için örneğin: bilgilendirici materyaller hazırlayabilirler; e-posta bilgilendirmeleri ve SMS aracılığıyla proje tanıtımı yapabilirler; poster, çıkartma, t-shirt, şapka, kalem, vb. gibi promosyon malzemeleri hazırlayabilirler; 'basın açıklaması' yapabilirler, gazetecileri davet edebilirler, yerel gazetelere, haber bültenlerine, internet sitelerine projeye ilgili yazı gönderebilirler; bir e-grup, internet sitesi, foto galeri ya da blog oluşturabilirler.

- Gençlik Programının görünürlüğü

Öncelikle projedeki kuruluşlar ve gönüllüler, AGH'ye katıldıklarının farkında olmalıdır. Sonra, dış dünyaya, Gençlik Programı ve alınan hibe hakkında bilgi verilmelidir.

Her projede Gençlik Programının resmi logosunun kullanılması zorunludur (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyin). Gençlik Programının Avrupa ve Avrupa dışındaki gençlere ve gençlik çalışanlarına sunduğu fırsatlara yönelik genel farkındalığı arttırmak için her proje ayrıca, Gençlik Programının 'çoğaltıcısı' işlevi görmelidir. Proje ortakları, yaptıkları her faaliyete projenin görünürlüğünü arttırmak için Program hakkında bilgi (örneğin, Program Eylemlerine yönelik bilgi, Programın amaçları ve önemli özellikleri ve hedef grupları vs.) verilmesini sağlayacak yöntemler eklemelidir (bkz. üstteki örnekler). Ortak kuruluşlar, hem gönüllünün faaliyet süresi boyunca bilgilendirme oturumları ve atölye çalışmalarına hem de her düzeyde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslar arası) bilgilendirme etkinliklerine (seminer, konferans, tartışma) katılmasını tasarlayabilir.

▪ **Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması**

Her ortak kuruluş, AGH projesi sonrasında elde edilen sonuçların yayılması ve kullanılması için tedbirler görmelidir:

- Standard yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirleri



Standart yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirleri üstteki bölümde öngörülen görünürlük tedbirleriyle aynı formata sahip olabilir. Aralarındaki en önemli farklılık yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirlerinin gönüllü faaliyetten ziyade Projenin sonuçlarına odaklanmasıdır. Bir AGH projesinin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılması, gönüllü hizmet sırasında kazanılan bilginin başkalarına aktarılması olabilir. Örneğin, bir yaşlı bakım merkezinde 6 aylık bir süre dahilinde gönüllü hizmette bulunan bir gönüllü, gönüllü hizmet sürecinde elde ettiği bilgi ve tecrübe birikimini, iyi uygulama ve yöntem örneklerini diğer benzer kuruluşlara aktarabilir. Bu nedenle, yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirleri, gönüllü hizmet bittikten sonra uygulamaya konur. Bu kapsamdaki faaliyetlere gönüllü de aktif bir biçimde katılmalıdır.

- Ek yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme tedbirlerinin yanı sıra, kuruluşlar proje sonuçlarını yaymak ve bunların değerini vurgulamak üzere ek tedbirler öngörebilirler. Nitekim, Gençlik Programı bu tedbirlere yönelik ek mali teşvikler de sunmaktadır (lütfen Eylem-2 Finansman Kurallarını inceleyiniz).

Ek yaygınlaştırma ve kullanıma hazır hale getirme örnekleri: kamusal etkinlikler düzenlemek (sunumlar, konferanslar, atölye çalışmaları); işitsel-görsel materyaller hazırlamak (CD-Rom, DVD, kısa film); medya kuruluşlarıyla uzun dönemli bir işbirliği oluşturmak (radyo/TV programları, basın toplantıları, röportajlar, farklı radyo/TV programlarında yer alma); bilgilendirme malzemesi hazırlama (haber broşürü, tanıtım broşürü, kitapçık, iyi uygulama rehberleri); internet portalı kurma gibi.



Avrupa Gönüllü Hizmeti Şartı

Avrupa Gönüllü Hizmeti Şartı

Avrupa Gönüllü Hizmeti (AGH) Şartı, Gençlik Programı Kılavuzunun ayrılmaz bir parçası olup, bir yandan AGH gönderen, ev sahibi ve koordinatör kuruluşlarının rollerini, diğer yandan da AGH'nin ana ilke ve kalite standartlarını vurgular. **AGH içindeki her bir kuruluş, bu Şartta öngörülen hükümlere uymakla yükümlüdür.**

AGH ortaklığı

AGH gönderen, ev sahibi, koordinatör kuruluşlar ve gönüllüler arasında somut bir ortaklık, her bir AGH faaliyetinin temelidir. Gönüllünün profili ile görevler arasında uygun bir eşleştirme yapılmalıdır. Faaliyetin başlamasından önce bütün taraflarca bir faaliyet anlaşması imzalanır.

- Gönderen kuruluş, AGH faaliyetlerinin öncesinde, sırasında ve sonrasında gönüllüleri hazırlamak ve onlara destek vermekle yükümlüdür.
- Ev sahibi kuruluş, tüm faaliyet süresince gönüllüye, güvenli ve temiz bir yaşam ve çalışma ortamı sunmalıdır. Yeterli kişisel, dilsel ve görevle ilgili destek verilmesinin yanı sıra, gönüllüye bir rehber (mentor) atanması da ev sahibi kuruluşun sorumluluğudur.
- Koordinatör kuruluş (başvuran), tüm proje ortaklarına hem idari ve kalite artırıcı destek sunmak, hem de ortaklar arasında ağ kurulmasını mümkün kılmak suretiyle projenin yürütülmesini kolaylaştırma rolünü üstlenir.

Uyulması gereken AGH İlkeleri

- Gönüllü için net bir biçimde tanımlanmış öğrenme planı aracılığıyla, yaygın eğitim ve kültürlerarası öğrenme boyutu.
- Kâr amacı gütmeme özelliğinin ve gönüllü görevlerinin net bir biçimde tanımlanması aracılığıyla hizmet boyutu. Faaliyetlerin yerine getirilmesinde, gönüllünün tam zamanlı hizmeti ve etkin rolü sağlanmalıdır. AGH gönüllü faaliyetleri, hiçbir istihdam biçimini ikame edemez.
- Yerel topluma katkı ve yerel toplumla ilişki.
- AGH, gönüllülerin hiçbir ücret ödemediği bir faaliyettir.
- Erişilebilirlik ve dahil etme: AGH gönüllülerini belirlerken, kuruluşlar herhangi bir etnik grup, din, cinsel tercih ya da siyasi düşünceye mensup olmalarına bakmaksızın, AGH'nin bütün gençlerin erişebileceği bir etkinlik olmasını sağlarlar. Proje, imkanları kısıtlı gençleri hedefliyorsa, kişiye özgü hazırlık, destek ve takip araçları öngörülmelidir.

Sağlanması gereken AGH kalite standartları

Gönüllüye destek

- AGH faaliyetlerinin öncesi, sırası ve sonrasında, özellikle kriz önleme ve yönetmede;
- Sigorta, vize, ikamet izni, seyahat düzenlemeleri ve diğer bütün AGH idari işlemlerinde;
- Gönüllünün AGH eğitim döngüsüne (ayrılış öncesi eğitimi, varış sonrası eğitimi, ara dönem değerlendirme toplantısı ve nihai değerlendirme toplantısı) katılımını sağlayarak;
- Uygun değerlendirme araçları öngörerek;
- Takip faaliyetini teşvik ederek: Her bir gönüllü, bir takip faaliyeti tasarlama ve yürütme hakkına sahiptir.

Bilgilendirme

- Bütün AGH ortakları, faaliyete ilişkin bütün bilgileri alma ve faaliyetin bütün yönleri üzerinde onay verme hakkına sahiptir.
- Görünürlük, yaygınlaştırma ve tanıtma araçları öngörülmelidir.

Tanınma

- Her bir AGH gönüllüsü, bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir.



Eylem 3.1 - Avrupa Birliği Komşu Ortak Ülkeleriyle İşbirliği

Hedefler

Bu alt eylemin amacı, bir açıklık ruhu içerisinde karşılıklı anlayışı geliştirmek ve aynı zamanda Eylem 3.1 kapsamındaki ülkelerdeki gençlerin faaliyetlerini destekleyecek kalite sistemlerinin gelişimine katkı sağlamaktır. Bu alt eylem, gençlik alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşlarının (STK) buldukları ülkelerdeki sivil toplumun gelişmesindeki önemlerini dikkate alarak, bu kuruluşların kapasitelerini artırıcı ve ağ kurmalarına yönelik faaliyetleri destekler. Eylem 3.1, gençlik alanında faal olanların ve gençlik organizasyonlarının eğitimlerini, kendi aralarında tecrübenin, uzmanlığın ve *iyi uygulamaların* paylaşımlarını kapsar. Eylem, uzun soluklu ve yüksek kaliteli proje ve ortaklıkların tesis edilmesine imkan sağlayacak faaliyetleri desteklemektedir.

Alt-Eylem iki farklı bölümde anlatılacak olan iki çeşit proje tipini desteklemektedir.

- Komşu Ortak Ülkelerle Gençlik Değişimleri
- Komşu Ortak Ülkelerle Eğitim ve Ağ Kurma Faaliyetleri

'Komşu Ortak Ülkelerle iş birliği hakkında bilinmesi gereken başka hususlar', 'Uygulama prosedürlerine genel bakış' ve 'İyi bir proje nasıl geliştirilir?' başlıklı bölümler yukarıda verilen her iki tip projeye de uygulanabilir.

Komşu Ortak Ülkelerle Gençlik Değişimi Nedir?

Komşu Ortak Ülkelerle Gençlik Değişimi, iki ya da daha fazla ülkeden genç gruplarını bir araya getirerek, onlara çeşitli konular üzerinde tartışma ve karşı karşıya gelme fırsatını verir ve bu sırada da birbirlerinin ülke ve kültürlerini öğrenmelerine imkân sağlar. Alt-Eylem 3.1 altındaki bir Gençlik Değişiminde, Program ülkelerinden ve Komşu Ortak Ülkelerden katılımcılar, ulus ötesi bir ortaklık oluştururlar.

Yer alan ülkelerin sayısına göre bir Gençlik Değişimi iki taraflı, üç taraflı ya da çok taraflı olabilir. İki taraflı bir Gençlik Değişimi, özellikle yararlanıcı grupların ilk Avrupa faaliyeti olduğu ya da katılımcıların Avrupa düzeyinde deneyimi olmayan küçük ölçekli ya da yerel gruplar oldukları durumlarda uygun olabilir.

Bir Gençlik Değişimi, projede yer alan tüm katılımcıların Değişimde yer alan bir ya da daha fazla ülkede aynı zamanda hareketini gerektirecek şekilde gezici olabilir.

Bir Gençlik Değişiminin üç aşaması bulunmaktadır:

- planlama ve hazırlık
- faaliyetin uygulanması
- değerlendirme (muhtemel bir takip faaliyetinin yansıması da dahil olmak üzere).

Yaygın öğrenme ilkeleri ve uygulaması proje boyunca yansıtılır.

Bir Gençlik Değişimi ne değildir?

Özellikle aşağıdaki faaliyetler, Gençlik Değişimleri kapsamında hibe için seçime uygun DEĞİLDİR:

akademik eğitim gezileri
mali kâr elde etmeyi amaçlayan değişim faaliyetleri
turizm olarak sınıflandırılabilir değişim faaliyetleri
festivaller
tatil seyahati
dil kursları
performans turneleri
okul sınıfı değişimleri
spor müsabakaları
kuruluşların zorunlu toplantıları
siyasi toplantılar
çalışma kampları.



Komşu Ortak Ülkelerle Gençlik Değişimini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her <i>yararlanıcı grup</i>, kâr amacı gütmeyen / resmî olmayan bir kuruluş ya da</p> <ul style="list-style-type: none">▪ bir yerel, bölgesel, kamu kuruluşu ya da▪ <i>resmî olmayan bir gençlik grubu</i> (Hatırlatma: Resmî olmayan bir gençlik grubu olma durumunda grup üyelerinden birisi temsilci rolünü üstlenir ve grup adına sorumluluğu üzerine alır) ya da▪ <i>gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir kuruluş olmalıdır.</i> <p>Yararlanıcı gruplar mutlaka bir Program ülkesinden ya da Komşu Ortak Ülkeden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Ortakların rolü	<p>Diğer bir ülkeye bir katılımcı grubu gönderen yararlanıcı grup <i>Gönderen Kuruluş</i> (GK) olarak tanımlanır. Gençlik Değişimine kendi ülkesinde ev sahipliği yapan yararlanıcı grup <i>Ev Sahibi Kuruluş</i> (EK) olarak tanımlanır.</p>
Ortakların sayısı	<p>İki taraflı Gençlik Değişimi: AB üyesi bir ülkeden bir yararlanıcı grup ve Komşu Ortak Ülkeden bir yararlanıcı grup</p> <p>Üç taraflı Gençlik Değişimi: AB üyesi bir ülkeden ve Komşu Ortak Ülkeden en az birer yararlanıcı grup olmak şartı ile toplamda üç yararlanıcı grup</p> <p>Çok taraflı Gençlik Değişimi : AB üyesi bir ülkeden en az bir ve <i>Komşu Ortak Ülkelerden</i> en az iki yararlanıcı grup olmak şartı ile toplamda en az dört yararlanıcı grup</p>
Uygun katılımcılar	<p>Bir Program Ülkesinde ya da bir Komşu Ortak Ülkede <i>yasal olarak ikamet eden</i> ve 13 ile 25 yaş arasındaki katılımcılar (katılımcı sayısının % 20'sine kadar bir sayıda katılımcı 25 ile 30 yaş arasında olabilir).</p>
Katılımcıların sayısı	<p>Projede en az 16 ve en fazla 60 katılımcı yer almalıdır (grup lideri/leri dahil değildir).</p>
Katılımcıların ulusal gruplarının kompozisyonu	<p>İki taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 8 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Üç taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 6 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Çok taraflı Gençlik Değişimi: grup başına en az 4 katılımcı (grup lideri/leri dahil değildir).</p> <p>Her ulusal grubun en az bir tane grup lideri bulunmalıdır.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Değişim faaliyeti, yararlanıcı gruplardan birinin ülkesinde gerçekleşmelidir.</p> <p>İstisna : Faaliyet bir Akdeniz Ortak Ülkesinde gerçekleştirilemez.</p> <p>Gezici Gençlik Değişimleri : Faaliyet, iki ya da daha fazla yararlanıcı grubun ülkesinde gerçekleştirilmelidir. İstisna : Faaliyet bir Akdeniz Ortak Ülkesinde gerçekleştirilemez.</p>
Projenin süresi	<p>En fazla 15 ay.</p>
Faaliyetin süresi Duration	<p>6-21 gün, seyahat günleri hariç.</p>
Faaliyet programı	<p><i>Başvuru formuna</i> detaylı günlük faaliyet zaman tablosu eklenmelidir.</p>



Kimler başvurabilir?	<p>Yararlanıcı gruplardan bir tanesi koordinatör rolünü üstlenir ve tüm yararlanıcı gruplar adına ve bütün projeyi kapsayacak şekilde ilgili ulusal ajansa (aşağıda "nereye başvurulur?" bölümünü inceleyiniz.) başvuruda bulunur. Bütün yararlanıcı gruplar başvuru yapan grup olamaz. Aşağıdaki yararlanıcı gruplar koordinatör grup olarak başvuru yapamazlar;</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>gayriresmi</i> gençlik grubu- Bir Komşu Ortak Ülkede faaliyet gösteren bir yararlanıcı grup. <p>İstisna : Güneydoğu Avrupa'dan bir yararlanıcı grup, eğer faaliyetin ev sahipliğini yapacaksa başvuruda bulunabilir.</p> <p>Başvuruların Ulusal Ajanslara sunulduğu durumlarda, eğer faaliyet bir Program Ülkesinde gerçekleştirilecekse, ev sahipliği yapan yararlanıcı grup koordinatör olarak başvuruda bulunmalıdır.</p> <p>Başvuru yapmak isteyen bir yararlanıcı grup ülkesinde <i>yasal olarak yerleşik</i> olmalıdır.</p>
Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına sunulacak başvurular :</p> <ul style="list-style-type: none">- gençlik alanında Avrupa seviyesinde aktif olan kuruluşların proje başvuruları- Güneydoğu Avrupa'da kurulmuş ve faaliyete ev sahipliği yapacak yararlanıcı grupların proje başvuruları <p>Ulusal Ajanslara sunulacak başvurular:</p> <ul style="list-style-type: none">- uygun bulunan diğer tüm başvuru sahiplerine ait proje başvuruları
Ne zaman başvurulur?	<p>Proje, proje başlangıç tarihlerine karşılık gelen <i>son başvuru tarihlerinde</i> sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).</p>
Nasıl başvurulur?	<p>Bir başvuru bu Kılavuzun C Bölümünde belirlenen başvuru esaslarına uygun olarak sunulmalıdır.</p>
Diğer ölçütler	<p>Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığı garanti etmelidir (lütfen bu Kılavuzun A bölümünü inceleyiniz).</p> <p>Ön Hazırlık Ziyareti (ÖHZ): Eğer projede bir ÖHZ öngörülürse, aşağıdaki <i>uygunluk ölçütleri</i> karşılanmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ ÖHZ'nin süresi : en fazla 2 gün (seyahat günleri hariç)▪ Katılımcıların sayısı: grup başına 1 katılımcı. Katılımcılardan 1 tanesi Gençlik Değişiminde yer alan genç bir katılımcı olması koşuluyla katılımcıların sayısı 2'ye çıkartılabilir.▪ ÖHZ programı: ÖHZ günlük faaliyet zaman çizelgesi başvuru formuna eklenir.

Eleme Ölçütleri

	<p>Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).</p>
--	---

Seçim Ölçütleri

Mali kapasite	<p>Başvuran kuruluş, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.</p>
İşletme kapasitesi	<p>Başvuran kuruluş, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.</p>

Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıdaki ölçütlere göre değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none">▪ Programın genel hedeflerine▪ İlgili alt-Eylemin özel hedeflerine▪ Programın sürekli önceliklerine▪ Avrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle uygunluk
---	---



Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	Projenin kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/ projedeki tüm yararlanıcı grupların aktif katılımı; hazırlık aşamasının kalitesi, Faaliyet programının kalitesi, projenin değerlendirme aşamasının kalitesi, katılımcıların korunmasını ve emniyetini temin etmeyi sağlayacak önlemlerin kalitesi</i>) Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (ortak ilgi alanı olan tema ve bu temanın katılımcıların grubuna uygunluğu, uygulanan yaygın öğrenme metotları, katılımcıların projedeki aktif katılımı, projede yer alan katılımcıların sosyal ve kişisel gelişiminin yükseltilmesi, kültürler arası boyut, Avrupa boyutu) Projenin etki bakımından kalitesi (<i>etki, çoğaltan etkisi ve takip, projenin görünürlüğü/Gençlik Programının görünürlüğü, sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).
Katılımcıların ve proje ortaklarının profili (% 20)	<i>İmkani kısıtlı gençlerin dahil edilmesi</i> Coğrafi denge, Program ülkelerinden gelen yararlanıcı grup / katılımcı sayıları ile <i>Komşu Ortak Ülkelerden</i> gelen yararlanıcı grup / katılımcı sayılarında denge. Bölgesel iş birliği: Birbiriyle aynı coğrafi bölgede bulunan Komşu Ortak Ülkelerden yararlanıcı grupların yer alması (örneğin ya EECA ya da MEDA ya da SEE bölge ülkelerinden birisinden) Faaliyetin Çok taraflı Gençlik Değişimi olması.

Komşu Ortak Ülkelerle iş birliği içinde yapılan bir proje hakkında bilinmesi gereken başka hususlar?

Grup lideri nedir?

Bir grup lideri yetişkin bir kişi olup, Gençlik Değişimine katılan gençlerin etkin olarak öğrenmelerini, korunmalarını ve güvenliklerini sağlamak için onlara eşlik eder.

Akdeniz Ortak Ülkeleri ile İş birliği – Euro-Med Gençlik Programı

Akdeniz Ortak Ülkeleri ile yapılacak projeler, yalnızca faaliyetin Program Ülkelerinden birinde gerçekleştirilmesi şartı ile finanse edilir.

Akdeniz Ortak ülkesinde yer alacak bir proje, EuropeAid İşbirliği Ofisi tarafından yönetilen, Euro_Med Gençlik Programı tarafından finanse edilebilir. Bu program, Akdeniz Ortak Ülkelerinde kurulmuş, EuroMed Gençlik Birimleri (EMYU) adı verilen özel yapılar üzerinden uygulanır. Euro-Med Gençlik Programı tarafından finanse edilecek projelerin başvuruları, Akdeniz Ortak Ülkelerinden birinde kurulmuş düzenleyiciler tarafından ilgili EMYU birimlerine yapılır. Euro-Med Gençlik Programı altındaki bir projeye başvuru usulleri, koşulları ve ölçütleri EMYU'lar tarafından çıkartılan detaylı teklif çağrılarında açıklanmaktadır. Teklif çağrıları ve ilgili başvuru formları ile birlikte Program hakkında ek bilgilendirmeler ile "online" olarak şu internet adresinde bulunabilir www.euromedyouth.net .

Birleştirilmiş projeler

Birleştirilmiş projeler, alt-Eylem 3.1 için geçerli değildir.

Youthpass

Bu eylem kapsamında Gençlik Programından yararlanmış olan her katılımcı bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir. Bu sertifika katılımcının proje esnasında edindiği yaygın ve sargın eğitim tecrübesini tarif eden ve geçerli kılan bir özelliğe sahiptir. Youthpass hakkında daha fazla bilgi için lütfen bu Kılavuzun A Bölümüne veya www.youthpass.eu adresine bakınız.

Komşu Ortak Ülkelerle Gençlik Değişimine bir örnek

Gürcistanlı bir organizasyon ile İngiltere'den bir grup, Kobuleti-Gürcistan'da "Avrupa Medea'nın Toprakları İle Buluşuyor-Önyargı ve Yabancı Düşmanlığına Karşı Kültürler arası Anlayışın Geliştirilmesi Üzerine Bir Gençlik Değişimi" (Europe Meets the land of Medea – A Youth Exchange against Stereotypes and Xenophobia to Promote Intercultural Understanding) isimli çok kültürlü gençlik değişimi projesi gerçekleştirmişlerdir. Projede, kültürler arası anlayışın geliştirilmesi amaçlanmış ve Ukrayna, Gürcistan, Rusya, Büyük Britanya, Estonya ve Almanya'dan altı gençlik grubu yer almıştır. Her bir grup dört katılımcı ve bir grup liderinden oluşmuştur.

Yunan mitolojisindeki Medea efsanesine dayanarak, katılımcılar yabancı milletlere karşı düşmanlık ve ayrımcılığın sebeplerini ve sonuçlarını tartışmışlardır. Gençler tarafından düzenlenen "Kültürel Keşifler" isimli çalışmada, gençler diğer katılımcılara kendi ulusal adetlerini, gelenek ve göreneklerini göstermişler ve bu yolla kültürel farklılıkları anlama düşüncesini derinleştirme ve konuya dikkat çekmeyi amaçlamışlardır.



"Katılımcıların kendilerini organize etmelerini sağlamak değişim projesinin merkezî kısmı olmuştur. Bu durum, katılımcıların sorumluluklarına ve problemleri çözümede bağımsız hareket etme yeteneklerine katkıda bulunmuştur. Aynı zamanda, onları kendi fikirlerini sunma yönünde cesaretlendirirken diğerlerinin fikirlerine saygı göstermelerini ve kabullenmelerini de sağlamıştır. Proje gençlerin kişisel gelişimini desteklemiş, hoşgörüyü artırırken önyargıları da azaltmıştır." (Gürcistan'dan bir katılımcı)



Finansman kuralları nelerdir?

Eylem 3.1 Gençlik Değişimleri projesinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsis kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Seyahat masrafları	Evden proje yerine kadar gidiş ve dönüş seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (Ekonomi sınıfı, 2nci sınıf tren bileti). Gezici projeler için: evden faaliyetin başladığı yere kadarki seyahat masrafları ve faaliyetlerin bittiği yerden eve kadar seyahat masrafları.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 70'i	Otomatik	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Ön Hazırlık Ziyareti ile ilgili masraflar	Evden proje yerine kadar gidiş ve dönüş seyahat masrafları (Ekonomi sınıfı uçak bileti, 2nci sınıf tren bileti).	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların % 100'ü	Şartlı: Ön Hazırlık Ziyaretinin yapılmasının gerekliliği ve hedefleri başvuru formunda belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
	+ Ziyaret esnasındaki konaklama masrafları ve diğer masraflara katkıda bulunmak için ek.	+ birim masraf ölçeği	+ $A3.1.1^*$ x gece sayısı (en fazla 2 gece) x gönderen kuruluşlardan katılımcı sayısı		Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
Hazırlık masrafları	Sigorta dahil, faaliyetin ve katılımcıların hazırlanmasıyla doğrudan bağlantılı her türlü masraf.	birim masraf ölçeği	$B3.1.1^*$ x yararlanıcı grupların sayısı	Şartlı: hazırlık faaliyetleri başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
Faaliyet masrafları	Projenin uygulanmasıyla ilgili her türlü masraf.	Götürü miktar	$C3.1.1^*$	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.
		+ birim masraf ölçeği	+ $D3.1.1^*$ x yararlanıcı grupların sayısı En fazla 1.500 €		
		+ birim masraf ölçeği	+ $E3.1.1^*$ x katılımcı sayısı x Faaliyet programında belirtilen gece sayısı		
İstisnai masraflar	İmkanları kısıtlı / özel ihtiyaçlara sahip gençlerle doğrudan ilgili veya faaliyetlerin özelliği gereği garanti edilen tüm masraflar. Vize masrafları, vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları.	Gerçek masrafların yüzdesi	Uygun masrafların %100'ü	Şartlı: İstisnai masrafların karşılanması için finansal desteğin sağlanması talebi başvuru formunda belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Sonuçların yaygınlaştırılması	Projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanılmasına bağlı ek masraflar.	Gerçek masrafların	Uygun masrafların %100'ü. 500 €'ya kadar x yararlanıcı	Şartlı: Sonuçların yaygınlaştırılması ve	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturalarının/satış



ması ve kullanılması için ek masraflar		yüzdesi	grupların sayısı. En fazla 2.500 €	kullanılması faaliyetleri başvuru formunda ana hatlarıyla açıkça belirtilmelidir.	fişlerinin fotokopisi. Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
---	--	---------	------------------------------------	---	--

Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri – Faaliyetin gerçekleşeceği ülke temelli uygulanır

*** ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri ülkelere göre değişiklik gösterir. Başvuru sahibi bu rakamları faaliyetlerin gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır (Gezici projeler için başvuru sahibi götürü miktarlar ve birim masraf ölçeklerini, faaliyetlerin çoğunlukla gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır.) Ünelere göre rakamlar aşağıda, tablo B’de bulunabilir. Başvuru sahipleri ilgili ülke satırı ve ilgili sütunlarda (A, B, C...) yer alan rakamları uyarlamak zorundadır.

Hangi masraflar istisnai masraflar kategorisine girer?

Aşağıdaki maddelerde belirtilenler istisnai masraf olarak karşılanabilir:

- Vize ve vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları
- İmkanları kısıtlı ya da özel ihtiyaçları olan gençlerle ilgili masraflar
- Faaliyetlerin özel doğasından kaynaklanan masraflar.

Son iki durumda, hibe örnek olarak şu hususları kapsayabilir: Doktorların hasta ziyaretlerini, sağlık harcamalarını, ek olarak yabancı dil eğitim/destek masraflarını, ek hazırlık, özel binalar ya da ekipmanlar, engellilere destek personellerini, ekonomik dezavantaj olma durumunda çeviri/yorumlama gibi hususlarda ek kişisel giderleri.

B) Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri

Eylem 3.1 Gençlik Değişimleri için götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri aşağıdaki şekildedir:

	Ön hazırlık ziyareti (Katılımcı başına, gecelik)	Ortak başına hazırlık masrafı	Faaliyet masrafları	Faaliyet masrafları (Ortak başına)	Faaliyet masrafları (Katılımcı başına, gecelik)
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
Avusturya	51	480	470	260	23
Belçika	56	480	450	250	21
Bulgaristan	46	480	340	190	18
Güney Kıbrı Rum Yönetimi	46	480	420	240	17
Çek Cumhuriyeti	45	480	410	230	17
Danimarka	60	480	560	310	23
Estonya	48	480	390	220	18
Finlandiya	60	480	500	280	23
Fransa	54	480	500	280	21
Almanya	48	480	450	250	18
Yunanistan	58	480	430	240	23
Macaristan	47	480	380	210	19
İzlanda	56	480	490	270	23
İrlanda	58	480	520	290	23
İtalya	52	480	490	270	23
Letonya	51	480	380	210	19
Liechtenstein	58	480	510	280	23
Litvanya	51	480	380	210	19
Lüksemburg	48	480	450	250	20
Malta	57	480	420	230	22
Hollanda	59	480	480	270	23
Norveç	60	480	570	320	23
Polonya	51	480	380	210	19
Portekiz	57	480	430	240	22
Romanya	46	480	340	190	18
Slovakya	51	480	410	230	20
Slovenya	51	480	410	230	19
İspanya	49	480	460	250	19
İsveç	60	480	490	270	23
Türkiye	46	480	340	190	18
Birleşik Krallık	60	480	570	320	23
Komşu Ülkeler	48	480	360	200	15

Komşu Ortak Ülkelerle Eğitim ve Ağ Kurma projesi nedir?

Eğitim ve Ağ Kurma Projeleri iki tür olabilir:

- Gençlik çalışması alanında değişimleri, işbirliğini ve eğitimi teşvik eden bir proje. Bu proje gençlik çalışmasına katılanlar arasında deneyimlerin, uzmanlığın ve *iyi uygulamaların* değişiminin yanısıra, ortaklar arasında kapasite oluşturma ve yenilik konusunda destek sağlayan faaliyetin uygulanması düşüncesiyle geliştirilecektir.
- Gençlik programı kapsamında geliştirilecek projelere öncülük eden bir proje. Bu proje, Gençlik Programı kapsamında, özellikle projelerin geliştirilmesi için desteği ve bilgiyi, ortak bulma konusunda desteği, projelerin kalitesini artırmak için araçları ve faaliyetleri sağlayarak, tüm potansiyel yararlanıcılara yardımcı olan bir faaliyetin uygulanması düşüncesiyle geliştirilecektir.

Eğitim ve ağ kurma projesinin üç aşaması vardır:

- planlama ve hazırlık
- faaliyetin uygulanması
- değerlendirme (muhtemel bir *takip faaliyetinin* yansımaları da dahil olmak üzere).

Yaygın öğrenme prensipleri ve uygulamaları projenin bütününe yansıtılmaktadır.

Eğitim ve Ağ Kurma Faaliyeti

Eğitim ve Ağ Kurma (E & A) projeleri, aşağıdaki faaliyetlerden birini uygulama düşüncesiyle geliştirilir:

İşbaşı Eğitimi (Uygulamalı Öğrenme Deneyimi) – İyi uygulamalarının değişimi, bilgi ve beceri edinilmesi ve/veya katılımcı gözlem yoluyla uzun vadeli ortaklıkların oluşturulması amacıyla başka bir ülkede bir ortak kuruluşta kısa süreli bulunma.

Fizibilite Ziyareti – Potansiyel bir ulus ötesi proje için araştırma ve/veya hazırlık amaçlı olarak potansiyel ortaklarla yapılan kısa toplantı. Fizibilite toplantıları, mevcut işbirliğini iletmeyi ve geliştirmeyi ve/veya Gençlik Programı kapsamında gelecekte bir faaliyete hazırlanmayı amaçlar.

Değerlendirme Toplantısı – Geçmiş toplantıların, seminerlerin, eğitim kurslarının değerlendirilmesi amacıyla, ortaklarla önceden planlanmış olan toplantı. Bu toplantılar, ortak bir projeyi gerçekleştirdikten sonra ortakların potansiyel takip konusunu değerlendirmelerini ve tartışmalarını sağlar.

Çalışma Ziyareti – Bir ev sahibi ülkede gençlik çalışması ve/veya gençlik politikası uygulamaları konusunda bilgi edinmek amacıyla kısa süreli olarak düzenlenen çalışma programı. Çalışma ziyaretleri, bir konuya odaklanır ve seçilen ülkede farklı projelere ve kuruluşlara yapılacak ziyaret ve toplantılardan oluşur.

Ortaklık Kurma Faaliyeti– Katılımcıların ulus ötesi işbirliği ve/veya proje geliştirme için ortak bulmalarına imkan verme düşüncesiyle düzenlenen faaliyet. Ortaklık Kurma Faaliyetleri, potansiyel ortakları bir araya getirir ve seçilen bir konu ve/veya Gençlik Programı Eylemi etrafında yeni projelerin geliştirilmesini kolaylaştırır.

Seminer – Teorik girdilere dayalı olarak gençlik çalışması alanı ile ilgili seçilen bir konu veya konular etrafında tartışma ve iyi uygulamaların değişimi konusunda bir platform oluşturmak üzere düzenlenen etkinlik.

Eğitim Kursu – Katılımcıların becerilerini, bilgilerini ve davranışlarını geliştirmeyi amaçlayan ve belirli konularda düzenlenen bir öğrenme programı. Eğitim Kursları, genelde gençlik alanındaki ve/veya özel olarak Gençlik projelerindeki uygulamaların daha yüksek kaliteli olmasını sağlar.

Ağ kurma – Yeni ağlar kurmayı veya Gençlik Programı kapsamında mevcut ağları güçlendirmeyi ve genişletmeyi amaçlayan faaliyetlerin birleşimi veya serisi.

Eğitim ve Ağ Kurma projelerini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her bir <i>yararlanıcı</i> aşağıdakilerden biri olmalıdır:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ kar amacı gütmeyen/resmi olmayan kuruluş ya da▪ bir yerel, bölgesel kamu kuruluşu ya da▪ <i>resmi olmayan bir gençlik gurubu</i> (Hatırlatma: Resmî olmayan bir grup olması durumunda, gruptaki gençlerden biri grubun adına temsilci rolünü ve sorumluluğu alır) ya da▪ <i>Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif bir kuruluş</i> <p>Bütün yararlanıcılar Program veya Komşu Ortak Ülkelerden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Ortakların sayısı	<p>İşbaşı eğitimi: Bir AB üyesi ülkeden bir ortak ve bir Komşu Ortak Ülkeden bir ortak, Fizibilite ziyareti: En az bir AB ülkesinden ve bir Komşu Ortak Ülkeden olmak üzere, farklı ülkelerden en az 2 ortak, Değerlendirme Toplantısı, Çalışma Ziyareti, Ortaklık Kurma, Seminer ve Eğitim Kursu: En az bir AB ülkesinden ve iki Komşu Ortak Ülkeden olmak üzere, farklı ülkelerden en az 4 ortak. Ağ Kurma: en az bir AB ülkesinden ve üç Komşu Ortak Ülkeden olmak üzere, farklı ülkelerden en az 6 ortak.</p>
Uygun katılımcılar	<p>Yaş sınırı yoktur. Katılımcılar bir Program Ülkesinde ya da Komşu Ortak Ülkede <i>yasal olarak ikamet</i> etmelidir.</p>
Katılımcıların sayısı	<p>İşbaşı Eğitimi: 2 katılımcıya kadar Fizibilite ziyareti: Ortak başına 2 katılımcıya kadar. Değerlendirme toplantısı, Çalışma Ziyareti, Ortaklık-Oluşturma, Seminer ve Eğitim Kursu: Her bir ortağı uygun oranlarda temsil eden 50 katılımcıya kadar (uzmanlar ve kolaylaştırıcılar dahil). Uygun katılımcı sayısı faaliyetin özelliğine ve türüne bağlıdır. Ağ Kurma: Katılımcı sayısında bir sınırlama yoktur.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Ağ Kurma hariç tüm E & A Faaliyetleri: Faaliyet ortak ülkelerden birinde gerçekleşmelidir. İstisna: Faaliyet Akdeniz Ortak Ülkelerinde gerçekleşemez. Ağ Kurma: Faaliyet bir ya da daha fazla ortağın ülkesinde/ülkelerinde gerçekleşmelidir. İstisna: Faaliyet Akdeniz Ortak Ülkelerinde gerçekleşemez.</p>
Projenin süresi	<p>3 ile 18 ay arasında.</p>
Faaliyetin süresi	<p>İşbaşı eğitimi: 10-20 işgünü (seyahat günleri hariç); Fizibilite ziyareti: 2-3 işgünü (seyahat günleri hariç); Değerlendirme Toplantısı, Çalışma Ziyareti, Ortaklık-Oluşturma, Seminer ve Eğitim Kursu: : Genel bir kural olarak, faaliyetler seyahat hariç 10 günden daha fazla sürmemelidir (seyahat günleri hariç). Faaliyetin uygun süresi, düzenlenen faaliyetin türüne göre farklılık gösterebilir. Ağ Kurma: 3 ile 15 ay arasında</p>
Faaliyet programı	<p>Ağ Kurma hariç tüm E & A Faaliyetleri: Faaliyetin ayrıntılı günlük zaman çizelgesi <i>başvuru formuna</i> eklenmelidir. Ağ Kurma: Faaliyetin genel özeti başvuru formuna eklenmelidir.</p>

Kimler başvurabilir?	<p>Ortaklardan biri koordinatör rolünü üstlenir ve tüm proje için bütün ortaklar adına ilgili Ajansa başvurur (aşağıda verilen 'Nereye başvurulur?' bölümünü inceleyiniz). Her yararlanıcı başvuru sahibi olamaz. Aşağıdaki yararlanıcılar başvuruda bulunamazlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> resmi olmayan gençlik grupları Komşu Ortak Ülkeden bir yararlanıcı. İstisna: Eğer faaliyete ev sahipliği yapacaksa, <i>Güney Doğu Avrupa'dan</i> herhangi bir yararlanıcı başvurabilir <p>Başvuruların Ulusal Ajanslara sunulduğu durumlarda: Eğer proje herhangi bir Program Ülkesinde gerçekleşiyorsa, başvuru sahibi faaliyete ev sahipliği yapan yararlanıcı olmalıdır.</p> <p>Başvuru yapacak olan yararlanıcı, ülkesinde <i>yasal olarak kurulmuş</i> olmalıdır.</p>
Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına gönderilecek başvurular:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar tarafından yapılan proje başvuruları Güneydoğu Avrupa'da kurulmuş ve Faaliyete ev sahipliği yapacak ortakların proje başvuruları <p>Ulusal Ajanslara gönderilecek başvurular: Diğer tüm uygun başvuru sahipleri tarafından yapılan proje başvuruları</p>
Ne zaman başvurulur?	Proje, projenin başlangıç tarihine uyan başvuru <i>son teslim tarihine</i> göre sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).
Nasıl başvurulur?	Başvuru, bu Kılavuzun C Bölümünde tanımlanan başvuru kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
Diğer ölçütler	Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığını garanti etmelidir (lütfen bu Kılavuzun A bölümünü inceleyiniz).

Eleme ölçütleri

	Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim ölçütleri

Mali kapasite	Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme kapasitesi	Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıdaki hususlara göre değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none"> Programın genel hedeflerine İlgili alt-Eylemin özel hedeflerine Programın sürekli önceliklerine Avrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle uygunluk
---	--

Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	<ul style="list-style-type: none">▪ Proje kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/projeye tüm yararlanıcı grupların aktif katılımı, hazırlık aşamasının kalitesi, faaliyet programının kalitesi, değerlendirme aşamasının kalitesi</i>)▪ Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (ortak ilginin teması ve katılımcı grubuna uygunluk, uygulanan yaygın eğitim metotları, katılımcıların projeye aktif katılımı, ilgili katılımcıların sosyal ve kişisel gelişiminin teşvik edilmesi, kültürlerarası boyut, Avrupa boyutu)▪ Projenin etki bakımından kalitesi (<i>etki, çoğaltan etkisi ve takip, projenin görünürlüğü/Gençlik Programının Görünürlüğü, sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>)
Katılımcıların ve ortakların profil ve sayısı (% 20)	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>İmkanları kısıtlı gençler</i> ile/için çalışan yararlanıcıların ve(ya) katılımcıların dahil edilmesi▪ Gençlik alanındaki proje liderlerinin, proje yöneticilerinin ve danışmanların dahil edilmesi▪ Projenin doğasına/ülke kökeni açısından katılımcıların dengesine göre uygun katılımcı sayısı ve faaliyet süresi▪ Coğrafi denge: Program Ülkelerinden ve Komşu Ortak Ülkelerden yararlanıcı/katılımcı sayısı arasındaki denge.▪ Bölgesel işbirliği: Aynı bölgeye ait (yani, EECA veya MEDA veya SEE bölge ülkelerinden birisinden) Komşu Ortak Ülkelerden ortakların katılımı

Komşu Ortak Ülkelerle işbirliği projesi hakkında bilinmesi gereken başka hususlar

Akdeniz Ortak Ülkeleri ile İşbirliği – Euro-Med Gençlik Programı

Akdeniz Ortak Ülkeleri ile yapılacak projeler, sadece faaliyetin Program Ülkelerinden birinde gerçekleşmesi şartı ile finanse edilebilir.

Akdeniz Ortak Ülkesinde yer alacak bir proje, Avrupa Yardım İşbirliği Ofisi tarafından yönetilen, Euro-Med Gençlik Programı tarafından desteklenebilir. Bu program, Akdeniz Ortak Ülkelerinde kurulmuş, EuroMed Gençlik Birimleri (EMYU) adı verilen özel yapılar üzerinden uygulanır. Euro-Med Gençlik Programı tarafından finanse edilecek projelerin başvuruları, Akdeniz Ortak Ülkelerinden birindeki kuruluşlar tarafından ilgili EMYU birimlerine yapılır. Euro-Med Gençlik Programı altındaki bir projeye başvuru usulleri, koşulları ve kriterleri EMYU'lar tarafından yapılan detaylı teklif çağrılarında açıklanmaktadır. Teklif çağrıları ve ilgili başvuru formları ile birlikte Program hakkında ilave bilgiler aşağıdaki internet adresinde bulunabilir: www.euromedyouth.net

Birleştirilmiş projeler

Alt-Eylem 3.1'de Birleştirilmiş projeler uygulanmaz.

Youthpass

Bu eylem kapsamında Gençlik Programından yararlanmış olan her katılımcı bir Youthpass sertifikası alma hakkına sahiptir. Bu sertifika katılımcının proje esnasında edindiği yaygın ve sargın eğitim tecrübesini tarif eden ve geçerli kılan bir özelliğe sahiptir. Youthpass hakkında daha fazla bilgi için lütfen bu Kılavuzun A Bölümüne veya www.youthpass.eu adresine bakınız.

Komşu Ortak Ülkelerle Eğitim ve Ağ Kurma projesine örnek

Bir Arnavut kuruluşu Tiran'da 14 genç için, azınlıkların topluma sosyal dahil edilmesi hakkında bir çalışma ziyaretine ev sahipliği yaptı. Ortak kuruluşlar Belçika, Polonya, Bosna Hersek ve Arnavutluk'ta bulunan azınlıklarla çalıştı. Tartışmalara ve çalışmalara katılıp, gelecekteki projelere fikirler geliştirip, farklı Arnavut gençlik kuruluşlarını ziyaret ettiler.

"Ülkemiz hakkında birçok önyargının olduğunu biliyoruz ve bu bizim kendimizi daha fazla sorumlu hissetmemizi sağlıyor. İlginç biçimde, şehrimizi çalışma ziyaretinden öncekinden daha farklı bir şekilde görmeye başladık.

Bazı özel inşaat işlerinin zamanında hazır olup olmadığını düşündük. Bu çalışma ziyaretine katılmak gerçekten büyük bir tecrübeydi ve gelecekte umarım daha fazlası gerçekleşir." (Arnavut katılımcı)

Finansman kualları nelerdir?

Eylem 3.1 Eğitim ve Ağ Kurma projelerinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

A) Ağ Kurma Faaliyetleri hariç tüm faaliyetlerin finansman kuralları

Uygun masraflar		Proje türüne göre masrafın uygunluğu	Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsis kuralı	Raporlama Yükümlülükleri
Katılımcıların seyahat masrafları	Evden projenin gerçekleştirileceği yere gidiş dönüş seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (Ekonomi sınıfı uçak bileti, 2'nci sınıf tren bileti).	Tüm Faaliyetler	<i>Gerçek masrafların yüzdesi</i>	Kabul edilebilir masrafların %70'i	Otomatik	Yapılan masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Konaklama/ye mek masrafları	Konaklama ve yemek masraflarına katkı	Tüm Faaliyetler	Birim masraf ölçeği	$A3.1.2^* \times \text{gece sayısı} \times \text{katılımcı sayısı}$	Otomatik	Kazanımlar, <i>nihai raporda</i> açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi
Faaliyet masrafları	Projenin gerçekleştirilmesi ile doğrudan bağlantılı masraflar, sigorta dahil.	- Çalışma ziyareti - Değerlendirme toplantısı - Seminer - Ortaklık-Kurma Faaliyeti - Eğitim	<i>Götürü miktar</i>	$B3.1.2^*$	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi
Eğitim araçları	Eğitmen ücretlerine ve eğitim malzemelerine katkı.	Eğitim kursları	birim masraf ölçeği	$D3.1.2^* \times \text{gün sayısı}$	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
İstisnai masraflar	İmkanları kısıtlı/özel ihtiyaçlara sahip gençlerle doğrudan ilgili masraflar/ faaliyetin özelliği nedeniyle garanti edilen masraflar vize masrafları, vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları.	Tüm faaliyetler	Gerçek masrafların yüzdesi	Kabul edilebilir masrafların %100'ü	Şartlı: İstisnai masrafları kapsayan finansal destek isteği, başvuru formunda gerekçelendirilmelidir.	Yapılan masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların / makbuzların fotokopisi.

Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri – Faaliyetin gerçekleşeceği ülke temelli uygulanır

*** ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri ülkelere göre değişiklik gösterir. Başvuru sahibi bu rakamları faaliyetlerin gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır. Ülkelere göre rakamlar aşağıda, tablo B’de bulunabilir. Başvuru sahipleri ilgili ülke satırı ve ilgili sütunlarda (A, B, C...) yer alan rakamları uyarlamak zorundadır.

İstisnai masraflar kategorisi altında hangi masraflar karşılanabilir?

Hibe için kabul edilebilir istisnai masraflar aşağıda verilmiştir:

- Aşı masraflarının yanısıra, vize ve vizeyle ilgili masraflar
- Özel ihtiyaçlara sahip katılımcılarla ilgili masraflar

Ayrıca, hibe, tıbbi refakat; sağlık bakımı; ilave dil eğitimi/desteği; ilave hazırlık; özel mekan veya donanım; ilave refakatçi masrafları; ekonomik açıdan dezavantajlı olma durumunda ilave kişisel masraflar, tercüme masrafları gibi masrafları kapsayabilir.

B) Ağ Kurma Faaliyetleri için finansman kuralları

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar	Tahsis kuralı	Raporlama Yükümlülükleri
Faaliyet masrafları	<i>Uygun doğrudan masraflar</i> - Personel masrafları - Seyahat masrafları - Konaklama/yemek masrafları - Toplantı (toplantıların) masrafları - Yayın/çeviri/bilgilendirme masrafları - Sonuçlara değer kazandırma ve yaygınlaştırma - Projenin uygulanması ile doğrudan ilişkili diğer masraflar (vize masrafları dahil) Uygun dolaylı masraflar (Uygun doğrudan masrafların %7’si)	<i>Gerçek masrafların yüzdesi</i>	Toplam kabul edilebilir masrafların %50’si 20.000 €’ya kadar	Şartlı: Amaçlar ve faaliyet programı başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/makbuzların/seyahat biletlerinin fotokopisi (sadece doğrudan harcamalar için). Kazanımlar <i> nihai raporda</i> açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi

C) Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri

Eylem 3.1 – Eğitim ve Ağ Kurma için götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri aşağıdaki şekildedir:

	Konaklama ve yemek masrafları (Katılımcı başına, gecelik)	Faaliyet masrafları	Faaliyet masrafları (Katılımcı başına)	Eğitim masrafları (Gün başına)
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
Avusturya	46	1.250	53	370
Belçika	51	1.200	50	350
Bulgaristan	42	900	38	270
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	45	1.150	48	330
Çek Cumhuriyeti	41	1.100	46	320
Danimarka	55	1.500	63	440
Estonya	44	1.050	44	300
Finlandiya	55	1.350	56	390
Fransa	50	1.350	57	390
Almanya	44	1.200	50	350
Yunanistan	58	1.150	48	330
Macaristan	43	1.000	43	290
İzlanda	56	1.300	55	380
İrlanda	58	1.400	58	400
İtalya	51	1.300	55	380
Letonya	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litvanya	46	1.000	42	290
Lüksemburg	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Hollanda	54	1.300	54	370
Norveç	56	1.500	64	440
Polonya	47	1.000	43	300
Portekiz	52	1.150	48	330
Romanya	43	900	39	270
Slovakya	47	1.100	46	320
Slovenya	47	1.100	46	320
İspanya	47	1.200	51	360
İsveç	55	1.300	55	380
Türkiye	43	900	39	270
Birleşik Krallık	58	1.500	64	440

Komşu Ülkeler	35	960	40	280
----------------------	----	-----	----	-----

Başvuru işlemleri:

<u>Projenin gerçekleştiği Bölge / Ülke</u>	<u>Kimler başvurabilir?</u>	<u>Nereye başvurulur?</u>
Program Ülkeleri	Program Ülkesinden başvuru sahibi	Ilgili Ulusal Ajansa
	Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar	Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı
Doğu Avrupa ve Kafkasya	Program Ülkesinden başvuru sahibi	Ilgili Ulusal Ajansa
	Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar	Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı
Akdeniz Ortak Ülkeleri	-----	----- (Euro-Med Gençlik Programı ile ilgili başvuru işlemleri için 'Komşu Ortak Ülkelerle işbirliği projesi hakkında başka neleri bilmelisiniz?' bölümüne bakınız)
Güney Doğu Avrupa	Program Ülkesinden başvuru sahibi	Ilgili Ulusal Ajansa
	Faaliyete ev sahipliği yapan GDA ülkesinden başvuru sahibi	Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı
	Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar	Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı



İyi bir proje nasıl hazırlanmalıdır?

Bu alt-eylemdeki 'Hibe Ölçütleri' tablosu projenin kalitesinin değerlendirilmesi aşamasındaki ölçütleri listelemektedir. Burada iyi bir proje hazırlamanıza yardımcı olabilecek bazı tavsiyeler bulunmaktadır.

Proje kurgusunun kalitesi

- **Ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların aktif katılımı**
Proje ortağı yararlanıcılar arasında sorunsuz ve etkin bir işbirliği, bir projenin başarılı bir şekilde hazırlanmasında önemli bir unsurdur. Proje ortağı yararlanıcılar ortak amaçlar çerçevesinde tüm ortakların aktif olarak dahil edileceği bir ortaklığı oluşturma ve sürdürme yeteneğini gösterme zorundadırlar. Bu bağlamda şu hususlar dikkate alınmak zorundadır: Projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının ağ kurma, işbirliği ve sorumluluk yerine getirme düzeyi, proje faaliyetlerinin hedeflerinin ya da içeriğinin belirli niteliklere sahip olunmasını zorunlu kılması durumunda proje ortağı yararlanıcıların profilleri ve arka planları, projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının açık ve üzerinde anlaşma sağlanmış rol ve sorumlulukları, proje faaliyetleri sonuçlarının etkin takibini ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak ortaklık kapasitesi.
- **Hazırlık aşamasının kalitesi**
Hazırlık aşaması, Eğitim ve Ağ Kurma Projesinin başarısı için büyük bir önem taşımaktadır. Bu aşamada proje ortağı yararlanıcılar Eğitim ve Ağ Kurma Projesinin ortak teması üzerinde uzlaşmış olmalıdır. Yararlanıcılar bu uzlaşmayı görevlerin paylaşımı, faaliyet programı, çalışma yöntemleri, katılımcıların profili, yer, transferler, konaklamalar, destek malzemesi, yabancı dil desteği gibi pratik düzenlemeler konularına yansımış olmalıdır. Hazırlık aşaması, katılımcıların Eğitim ve Ağ Kurma Projesine aktif bir şekilde dahil olmalarını ve farklı geçmiş ve farklı kültürlerden gelen gençlerin kültürlerarası etkileşime hazırlıklı olmalarını sağlayıcı şekilde olmalıdır.
- **Faaliyet programının kalitesi**
Faaliyet programı açık bir şekilde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve projenin ve Gençlik Programının hedefleri ile bağlantılı olmalıdır. Program, çeşitli kültürlerarası çalışma yöntemlerini kullanmalıdır ve katılımcıların profiline adapte edilmelidir.
- **Değerlendirme aşamasının kalitesi**
Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir kılmak üzere, proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların nihai değerlendirme sürecini dahil etmeleri beklenmektedir. Nihai değerlendirme süreci, projenin amaçlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin ve proje ortağı yararlanıcılar ile katılımcıların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığının değerlendirilmesini mümkün kılmalıdır. Nihai değerlendirme ayrıca öğrenme sürecinin sonuçlarına da dikkat çekmelidir.

Nihai değerlendirme sürecinin yanısıra faaliyetler başlamadan önceki, faaliyetler esnasındaki ve faaliyetlerden sonraki değerlendirme oturumları faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesine destek sağlamaktadır. Faaliyetlerden önceki değerlendirme, proje ortağı yararlanıcılar tarafından projenin en iyi şekilde tasarlanmasını sağlamalı, faaliyet süresince devam eden değerlendirme oturumları ise katılımcılardan gelecek geri bildirimler çerçevesinde faaliyet programının güncellenmesini mümkün kılmalıdır.
- **Katılımcıların korunmasını ve emniyetini sağlayan önlemlerin kalitesi (sadece Gençlik Değişimleri için geçerli)**
Bütün katılımcıların sigorta poliçesi kapsamına alınması ve 18 yaş altındaki katılımcılar için aileden izin belgesi alınması (lütfen bu kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz) gibi zorunlulukların yanında, projenin planlama ve hazırlık aşamasında proje ortağı yararlanıcılar, katılımcıların korunması ve emniyeti ile bu konuyla ilgili olarak bir ülkeden diğer bir ülkeye geçebilecek yasal mevzuat, politika ve uygulamaları dikkate almak zorundadır. Yararlanıcı gruplar, risk ve genç katılımcıların korunmasına yönelik işlemler hususunda yapacaklarını projede belirttiklerinden emin olmalıdırlar. Gençlerin öğrenme deneyimlerini emniyetli ve himaye altında bir ortamda paylaşabilmelerini sağlayabilmek için yeterli sayıda grup lideri olmalıdır. Bir projeye her iki cinsiyetten gençler katılıyorsa liderlerin de her iki cinsiyetten olması önerilir. Proje yerinde acil müdahaleye yönelik düzenlemelerin bulunması önerilir (örneğin ev sahibi grup ve ülkeye ait 7 gün 24 saat ulaşılabilir iletişim detayları, acil durumlar için ayrılmış fonlar, güvenlik planı, acil yardım çantası, acil yardım eğitimi almış en az bir adet grup liderinin bulunması, acil servis iletişim bilgileri, bilgilendirme prosedürü vb.) Ayrıca, grup liderleri ve katılımcıların her ikisine de yardımcı olacak ortaklaşa oluşturulan davranış kurallarının bulunması da yararlıdır (örn. alkol, tütün maddeleri kullanımı, vb.). Aynı zamanda liderlerin özellikle acil durumlar olmak üzere bazı konularda ortak anlayış ve pozisyonda olmaları teşvik edilir. Daha fazla pratik bilgiler ve kontrol listeleri Risk ve Gençlerin Korunması Yönergesinde bulunabilir (Bu kılavuzun Ek III bölümüne bakınız)

Projenin içeriğinin ve yöntemlerinin kalitesi

- **Ortak proje teması ve katılımcı gruplara uygunluk**



Projenin, tüm proje ortağı yararlanıcıların ilgisi dahilinde açık ve net bir teması olmalıdır. Proje temasına birlikte karar verilmeli ve proje teması katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını yansıtıyor olmalıdır. Proje teması projenin günlük faaliyetlerine yansıtılmalıdır.

▪ **Kullanılacak yaygın öğrenme yöntemleri**

Proje yaygın öğrenme prensiplerini takip etmelidir. Katılımcıların farklı ihtiyaçları ile projeden beklenen sonuçlara cevap veren atölye çalışmaları, rol oynama, dış mekan faaliyetleri, buz kırıcılar, yuvarlak masa toplantıları gibi farklı yaygın öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanabilir. Genel anlamda proje, yaratıcılığı, aktif katılımı ve girişimciliği harekete geçiren kültürlerarası öğrenme sürecine dayalı olmalıdır.

▪ **Projedeki katılımcıların aktif katılımı**

Faaliyet programı ve kullanılacak çalışma yöntemleri mümkün olduğu ölçüde katılımcıları dahil etmeli ve öğrenme sürecini geliştirici olmalıdır. Katılımcılar ayrıca projenin hazırlık ve değerlendirme aşamalarına aktif bir şekilde dahil edilmelidir. Gençler yabancı dil yeterliliklerine ve diğer becerilerine bakılmaksızın farklı konuları eşitlik temelinde birlikte ele almalıdır.

▪ **Katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerinin artırılması**

Proje, yeni deneyim, tavır ve davranışlar ile karşı karşıya kalırken katılımcıların kendi öz güvenlerini geliştirmelerine, yeteneklerini keşfetmelerine ya da yeni yetenekler kazanmalarına, sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak yeterlilik ve bilgi edinmelerine imkan sağlamalıdır. Yararlanıcılar, projenin her safhasında öğrenme sürecine özel önem vermelidirler.

▪ **Kültürlerarası boyut**

Faaliyet gençlerin diğer kültürler hakkındaki pozitif farkındalıklarını artırmalı ve farklı geçmişlerden ve farklı kültürlerden gelen gençler arasındaki diyalog ve kültürlerarası iletişimi desteklemelidir. Faaliyet ayrıca, önyargılar, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya neden olan tüm tavırların önlenmesine ve bunlarla mücadeleye ve hoşgörü ve çeşitliliğin anlaşılması duygularının geliştirilmesine yardımcı olmalıdır.

▪ **Avrupa boyutu**

Proje gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve gençlerin yaşadıkları Avrupa/uluslararası topluluk hakkındaki farkındalıklarını artırmalıdır. Projenin Avrupa boyutu aşağıda sunulmakta olan hususlar itibarıyla yansıtılabilir:

- proje gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmekte ve gençlerin Avrupa'nın bugünün ve geleceğinin bir parçası olarak rollerini anlamalarına yardımcı olmaktadır
- proje ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu madde kullanımı gibi Avrupa toplumunun ortak ilgi alanındaki konuları yansıtmaktadır
- projenin teması Avrupa Birliği'nin genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolleri ve faaliyetleri, gençleri etkileyen konularda Avrupa Birliği'nin tepkisi gibi Avrupa Birliği konuları ile bağlantılıdır
- proje serbest prensipleri, demokrasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı, hukukun üstünlüğü gibi Avrupa Birliği'nin kuruluş prensiplerini görüşmelere açmaktadır.

Projede ulaşılmak istenen kalite

▪ **Etki, Çoğaltan Etki ve Takip**

Projenin etkisi faaliyete katılan katılımcılar ile sınırlı olmamalıdır. Yararlanıcılar ve ortaklar mümkün olduğu ölçüde proje faaliyetlerine komşuluk biriminden, yerel toplumdan vb. diğer insanları da dahil etmeye çalışmalıdır.

Proje uzun dönemli bir perspektifte ele alınmalı ve çoğaltan ve sürdürülebilir bir etkiyi başarmak üzere planlanmalıdır. Çoğaltma örneğinin diğer aktörleri Faaliyet sonuçlarını yeni bir içerikte kullanmak üzere teşvik etmekle sağlanabilir. Yararlanıcılar projenin hedeflerinin ve sonuçlarının yaygınlaştırılması amacıyla *çoğaltan* olarak görev alabilecek olası hedef kitleleri (gençler, gençlik çalışanları, basın, siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar vericileri) belirlemek zorundadır.

İlave olarak, yararlanıcılara ve katılımcılara projenin takibini sağlayacak olası faaliyetleri düzenli bir şekilde ele almaları için çağrıda bulunulmaktadır. Etkinlik tekrar edecek mi? Yeni bir projeye yeni bir ortak dahil edilebilir mi? Tematik kavram üzerinde görüşmeler nasıl devam edebilir ve ileriki aşamalar ne olabilir? Gençlik Programının farklı eylemleri çerçevesinde yeni projeler planlamak ve uygulamak mümkün olacak mıdır?



▪ **Projenin görünürlüğü/Gençlik Programının görünürlüğü**

Yararlanıcılar, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programının görünürlüğünü sağlayacak gerekli faaliyetleri almak zorundadır. Yararlanıcıların ve katılımcıların yaratıcılığı, planlanan faaliyetlere ve aynı zamanda Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlara dair bilginin yayılması konusunda ilave bir potansiyel oluşturur. Görünürlük ile ilgili faaliyetler esas itibarıyla projenin uygulanması esnasında ya da öncesinde gerçekleştirilir. Bu faaliyetler 2 temel kategoriye ayrılabilir:

- Projenin görünürlüğü

Yararlanıcılar ve katılımcılar projenin amaç ve hedefleri ile projenin uygulanması sonucu ortaya çıkacak 'gençlik mesajını' halka açık hale getirmelidir. Proje ile ilgili farkındalığı artırmak üzere yararlanıcılar ve katılımcılar örneğin bilgi materyali hazırlayabilir, mail listesi oluşturabilir veya SMS haberleşme başlatabilir, poster, tanıtım etiketi, t-shirt, şapka, kalem gibi promosyon malzemesi hazırlayabilir, gazetecileri faaliyetlerine davet edebilir, basın bildirimleri ya da yerel gazeteler için yazılar hazırlayabilir, e-grup oluşturabilir, web sitesi hazırlayabilir, fotoğraf galerisi veya internet bloğu oluşturabilirler.

- Gençlik Programının görünürlüğü

Gençlik Programının resmi logosunun kullanımının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen Program Kılavuzunun C bölümünü inceleyiniz), her bir proje Gençlik Programı tarafından sağlanan fırsatlar hakkındaki farkındalığın Avrupa'da ve Avrupa ötesindeki gençler ve gençlik çalışanları arasında artırılması amacıyla bir çoğaltan etkisi sağlamak zorundadır. Yararlanıcılara Gençlik Programı hakkındaki bilgiyi (örneğin Gençlik Programının eylemleri ve hedefleri, önemli özellikleri, hedef kitlesi vb. gibi) görünürlük ile ilgili olarak gerçekleştirecekleri faaliyetlere dahil etmeleri için çağrıda bulunmaktadır (bir önceki paragrafta sunulmakta olan örnekleri inceleyiniz). Yararlanıcılar projenin faaliyet programına Gençlik Programı ile ilgili bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmaları dahil edebilirler. Yararlanıcılar ayrıca Gençlik Programının tanıtımı amacıyla farklı düzeylerde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) seminer, konferans, tartışma toplantıları düzenleyebilirler.

▪ **Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması**

Her bir yararlanıcı projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanımı ile ilgili faaliyetleri yapmak zorundadır.

- Standart yaygınlaştırılma ve kullanım faaliyetleri

Standart yaygınlaştırılma ve kullanım faaliyetleri yukarıdaki bölümde açıklanan görünürlük faaliyetleri ile aynı formatta olabilir; ikisi arasındaki temel fark, yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerinin proje faaliyetlerinden ve hedeflerinden ziyade proje sonuçları üzerinde odaklanmasıdır. Bu nedenden dolayı yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri esas olarak faaliyet gerçekleştikten sonra ortaya çıkar.

- İlave yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri

Standart yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri gibi, yararlanıcılar proje sonuçlarının kazanımlarına dikkat çekmek ve yaygınlaştırmak amacıyla ilave faaliyetleri belirleyebilirler. Sadece Gençlik Değişimleri'nde Gençlik Programı bu gibi faaliyetler için ilaveten finansal teşvik sunar (lütfen bu alt-Eylemin 'Finansman Kuralları' kısmına bakınız). İlave yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerine örnek olarak kamuya açık etkinlikler düzenleme (sunuşlar, konferanslar, atölye çalışmaları gibi); görsel-işitsel ürünler hazırlama (CD-Rom, DVD gibi); basın ile uzun dönemli işbirliği oluşturma (radyo/televizyon belgeselleri hazırlama, röportajlar yapma, farklı radyo/televizyon programlarına katılım gibi); bilgi materyali hazırlama (dergi, broşür, kitapçık, iyi uygulamalar el kitapçığı gibi); internet portalı oluşturma vb. gösterilebilir.

Eylem 4.3 – Gençlik Çalışanları ve Gençlik Kuruluşları için Eğitim ve Ağ Kurma

Hedefler

Bu alt eylem gençlik çalışmalarında ve kuruluşlarında aktif olan özellikle proje liderlerinin, gençlik danışmanlarının ve yöneticilerin bu projelerde eğitimini destekler. Ortaklık ve ağ kurma, yüksek kaliteli projeler ve sürekliliğin sağlanmasına yönelik aktivitelerin yanında, gençlik çalışmalarında ve gençlik kuruluşlarında ihtisas, iyi uygulamalar ve tecrübelerin değişimini destekler.

Eğitim ve Ağ Kurma Projesi nedir?

Eğitim ve Ağ Kurma Projeleri iki tür olabilir:

- Gençlik çalışması alanında değişimleri, işbirliğini ve eğitimi teşvik eden bir proje. Bu proje gençlik çalışmasına katılanlar arasında deneyimlerin, uzmanlığın ve *iyi uygulamaların* değişiminin yanısıra, ortaklar arasında kapasite oluşturma ve yenilik konusunda destek sağlayan faaliyetin uygulanması düşüncesiyle geliştirilecektir.
- Gençlik programı kapsamında geliştirilecek projelere öncülük eden bir proje. Bu proje, Gençlik Programı kapsamında, özellikle projelerin geliştirilmesi için desteği ve bilgiyi, ortak bulma konusunda desteği, projelerin kalitesini artırmak için araçları ve faaliyetleri

Eğitim ve ağ kurma projesinin projesinin üç aşaması vardır:

- planlama ve hazırlık
- faaliyetin uygulanması
- değerlendirme (*muhtemel bir takip faaliyetinin yansımaları da dahil*).

Yaygın öğrenme prensipleri ve uygulamaları projenin bütününe yansıtılmaktadır.

Eğitim ve Ağ Kurma Faaliyeti

Eğitim ve Ağ Kurma (E & A) projeleri, aşağıdaki faaliyetlerden birini uygulama düşüncesiyle geliştirilir:

İşbaşı Eğitimi (Uygulamalı Öğrenme Deneyimi) – İyi uygulamalarının değişimi, bilgi ve beceri edinilmesi ve/veya katılımcı gözlem yoluyla uzun vadeli ortaklıkların oluşturulması amacıyla başka bir ülkede bir ortak kuruluşta kısa süreli bulunma.

Fizibilite Ziyareti – Potansiyel bir ulusötesi proje için araştırma ve/veya hazırlık amaçlı olarak potansiyel ortaklarla yapılan kısa toplantı. Fizibilite toplantıları, mevcut işbirliğini ilerletmeyi ve geliştirmeyi ve/veya Gençlik Programı kapsamında gelecekte bir faaliyete hazırlanmayı amaçlar.

Değerlendirme Toplantısı – Geçmiş toplantıların, seminerlerin, eğitim kurslarının değerlendirilmesi amacıyla, ortaklarla önceden planlanmış olan toplantı. Bu toplantılar, ortak bir projeyi gerçekleştirdikten sonra ortakların potansiyel takip konusunu değerlendirmelerini ve tartışmalarını sağlar.

Çalışma Ziyareti – Bir ev sahibi ülkede gençlik çalışması ve/veya gençlik politikası uygulamaları konusunda bilgi edinmek amacıyla kısa süreli olarak düzenlenen çalışma programı. Çalışma ziyaretleri, bir konuya odaklanır ve seçilen ülkede farklı projelere ve kuruluşlara yapılacak ziyaret ve toplantılardan oluşur.

Ortaklık-Kurma Faaliyeti– Katılımcıların ulus ötesi işbirliği ve/veya proje geliştirme için ortak bulmalarına imkan verme düşüncesiyle düzenlenen faaliyet. Ortaklık Kurma Faaliyetleri, potansiyel ortakları bir araya getirir ve seçilen bir konu ve/veya Gençlik Programı eylemi etrafında yeni projelerin geliştirilmesini kolaylaştırır.

Seminer – Teorik girdilere dayalı olarak gençlik çalışması alanı ile ilgili seçilen bir konu veya konular etrafında tartışma ve iyi uygulamaların değişimi konusunda bir platform oluşturmak üzere düzenlenen etkinlik.

Eğitim Kursu – Katılımcıların becerilerini, bilgilerini ve davranışlarını geliştirmeyi amaçlayan ve belirli konularda düzenlenen bir öğrenme programı. Eğitim Kursları, genelde gençlik alanındaki ve/veya özel olarak Gençlik projelerindeki uygulamaların daha yüksek kaliteli olmasını sağlar.



Ağ kurma – Yeni ağlar kurmayı veya Gençlik Programı kapsamında mevcut ağları güçlendirmeyi ve genişletmeyi amaçlayan faaliyetlerin birleşimi veya serisi.

Eğitim ve Ağ Kurma projelerini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p>Her bir <i>yararlanıcı</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">herhangi bir kar amacı gütmeyen kuruluş/sivil toplum kuruluşu ya dayerel, bölgesel kamu/hükümet kuruluşu veya<i>resmi olmayan gençlik grubu</i> (Hatırlatma: Resmi olmayan bir grup olması halinde, grup üyelerinden biri temsilci görevini üstlenir ve grup adına sorumluluk alır) ya da<i>Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluş</i> olmalıdır. <p>Her bir yararlanıcı Program Ülkesinden olmalıdır ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Ortakların sayısı	<p>İşbaşı Eğitimi: En az biri AB ülkesinden olan farklı program ülkelerinden 2 ortak. Fizibilite ziyareti: En az biri AB ülkesinden olan farklı program ülkelerinden 2 ortak. Değerlendirme toplantısı, Çalışma Ziyareti, Ortaklık Kurma, Seminer ve Eğitim Kursu: En az biri AB ülkesinden olan farklı Program ülkelerinden en az 4 ortak . Ağ Kurma: En az biri AB ülkesinden olan farklı program ülkesinden en az 6 ortak.</p>
Uygun katılımcılar	<p>Yaş sınırı yoktur. Katılımcılar bir Program Ülkesinde <i>yasal olarak ikamet</i> etmelidir.</p>
Katılımcıların sayısı	<p>İşbaşı Eğitimi: 2 katılımcıya kadar. Fizibilite ziyareti: Her ortak için 2 katılımcıya kadar. Değerlendirme toplantısı, Çalışma ziyareti, Ortaklık Kurma, Seminer ve Eğitim Kursu: 50 katılımcıya kadar (eğitmenler ve kolaylaştırıcılar dahil). Uygun katılımcı sayısı faaliyetin özelliğine ve türüne bağlıdır. Ağ Kurma: Katılımcı sayısında sınırlama yoktur.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Ağ Kurma hariç tüm E & A Faaliyetleri Faaliyet ortak ülkelerden birinde gerçekleşmelidir. Ağ kurma: Faaliyet bir ya da birden fazla yararlanıcının ülkesinde/ülkelerinde gerçekleşmelidir.</p>
Projenin süresi	<p>3 ila 18 ay arasında.</p>
Faaliyetlerin süresi	<p>İşbaşı eğitimi: 10-20 işgünü (seyahat günleri hariç); Fizibilite ziyareti: 2-3 işgünü (seyahat günleri hariç); Değerlendirme Toplantısı, Çalışma Ziyareti, Ortaklık-Oluşturma, Seminer ve Eğitim Kursu: : Genel bir kural olarak, faaliyetler seyahat hariç 10 günden daha fazla sürmemelidir (seyahat günleri hariç). Faaliyetin uygun süresi, düzenlenen faaliyetin türüne göre farklılık gösterebilir. Ağ Kurma: 3 ile 15 ay arasında</p>
Faaliyet programı	<p>Ağ Kurma hariç tüm E & A Faaliyetleri: Faaliyetin ayrıntılı günlük zaman çizelgesi <i>başvuru formuna</i> eklenmelidir. Ağ Kurma: Faaliyetin genel özeti başvuru formuna eklenmelidir.</p>



Kimler başvurabilir?	Tüm Başvurular : Başvuruda bulunmak isteyen yararlanıcı ülkesinde <i>yasal olarak kurulmuş</i> olmalıdır. Resmi olmayan gençlik grubu olması halinde, grup üyelerinden birisi temsilci rolünü ve projeyi kendi Ulusal Ajansına sunma sorumluluğunu üstlenir ve grup adına hibe anlaşmasını imzalar. Yürütme Ajansına sunulması gerekli başvurular (Aşağıdaki nereye başvurulur bölümünü inceleyiniz): Faaliyetlerden bir bölümüne ev sahipliği yapan yararlanıcılardan biri – tüm diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve Yürütme Ajansına başvurur. Ulusal Ajanslara sunulması gerekli başvurular: (Aşağıdaki nereye başvurulur bölümünü inceleyiniz): Ağ Kurma hariç tüm E & A Faaliyetleri: Faaliyete ev sahipliği yapan yararlanıcı tüm diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve Ulusal Ajansına başvurur. Ağ Kurma: Faaliyetlerden bir bölümüne ev sahipliği yapan yararlanıcılardan biri tüm diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve Ulusal Ajansına başvurur.
Nereye başvurulur?	Yürütme Ajansına sunulması gerekli başvurular: Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar tarafından sunulacak başvurular. Ulusal Ajanslara sunulması gerekli başvurular: Tüm diğer uygun başvuru sahipleri tarafından sunulacak başvurular.
Ne zaman başvurulur?	Proje, projenin başlangıç tarihine uyan başvuru <i>son teslim tarihine</i> göre sunulmalıdır (lütfen bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz).
Nasıl başvurulur?	Başvuru, Program Kılavuzunun C bölümünde tanımlanan başvuru kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
Diğer ölçütler	Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığını garanti etmelidir (lütfen bu Kılavuzun A bölümünü inceleyiniz).

Eleme ölçütleri

	Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim ölçütleri

Mali kapasite	Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme kapasitesi	Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe Ölçütleri

Projeler aşağıda sunulmakta olan hibe ölçütleri çerçevesinde değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 30)	<ul style="list-style-type: none">Programın genel hedeflerineİlgili alt-Eylemin özel hedeflerineProgramın sürekli önceliklerineAvrupa – ya da varsa- Ulusal düzeyde belirlenmiş yıllık hedeflerle uygunluk
---	---



Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 50)	<ul style="list-style-type: none">▪ Proje kurgusunun kalitesi (<i>ortaklığın kalitesi/projeye tüm yararlanıcı grupların aktif katılımı, hazırlık aşamasının kalitesi, faaliyet programının kalitesi, değerlendirme aşamasının kalitesi</i>)▪ Projenin içerik ve metodolojisinin kalitesi (<i>ortak ilginin teması ve katılımcı grubuna uygunluk, uygulanan yaygın eğitim metodları, katılımcıların projeye aktif katılımı, ilgili katılımcıların sosyal ve kişisel gelişiminin teşvik edilmesi, kültürlerarası boyut, Avrupa boyutu</i>)▪ Projenin etki bakımından kalitesi (<i>etki, çoğaltan etkisi ve takip, projenin görünürlüğü/Gençlik Programının Görünürlüğü, sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>)
Katılımcıların ve proje ortaklarının profili ve sayısı (% 20)	<ul style="list-style-type: none">▪ <i>İmkanları kısıtlı gençler</i> ile/için çalışan yararlanıcıların ve(ya) katılımcıların dahil edilmesi▪ Gençlik alanındaki proje liderlerinin, proje yöneticilerinin ve danışmanların dahil edilmesi▪ Projenin doğasına/ülke kökeni açısından katılımcıların dengesine göre uygun katılımcı sayısı ve faaliyet süresi

Eğitim ve Ağ Kurma Projeleri hakkında başka bilinmesi gereken başka hususlar?

Birleştirilmiş Projeler - Eylem 4.3

Eğitim ve Ağ Kurma Faaliyetleri alt-Eylem 4.3 altındaki birleştirilmiş projelerin bir parçası olabilir. Daha detaylı bilgi için lütfen bu eylemin birleştirilmiş projeler bölümünü inceleyiniz.

Youthpass

Youthpass 2007 yılı itibariyle eylem 4.3' ün alt eylemi eğitim kursları için uygulanır. Youthpass hakkında daha fazla bilgi için bu Kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz

Bir Eğitim ve Ağ Kurma Projesi Örneği

11 Program ülkesinden 25 katılımcı İtalya'da cinsiyete bağlı şiddet konulu bir seminer projesinde yer aldı. Katılımcılar gençler cinsiyete bağlı şiddet konularıyla ilgili sosyal çalışmacılar, gönüllüler, dernek yöneticileriydi. Bu seminer boyunca katılımcılar gençlik çalışmalarında cinsiyete bağlı şiddet konularıyla ilgili yaklaşımları tartışarak ve ilgili araçları sunarak Avrupa seviyesinde uzmanlık ve tecrübelerini paylaşma fırsatı yakalamışlardır. Seminerin bir amacı da katılımcıların Gençlik Programının sağladığı fırsatlardan haberdar olmasını sağlamasıydı. Proje değerlendirmesi seminerin bütün bir parçasıydı ve farklı aşamalarda uygulandı.

Finansman Kuralları Nelerdir?

Eylem 4.3 Eğitim ve Ağ Kurma projelerinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

A) Ağ Kurma Faaliyetleri hariç tüm faaliyetlerin finansman kuralları

Uygun masraflar		Proje türüne göre masrafın uygunluğu	Finansman mekanizması	Miktar*	Tahsis kuralı	Raporlama Yükümlülükleri
Katılımcıların seyahat masrafları	Evden projenin gerçekleştirileceği yere gidiş dönüş seyahat masrafları. En ucuz araçların ve tarifelerin kullanımı (Ekonomi sınıfı uçak bileti, 2'nci sınıf tren bileti).	Tüm Faaliyetler	<i>Gerçek masrafların yüzdesi</i>	Kabul edilebilir masrafların %70'i	Otomatik	Yapılan masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, seyahat biletlerinin / faturalarının fotokopisi.
Konaklama/ye mek masrafları	Konaklama ve yemek masraflarına katkı	Tüm Faaliyetler	B.irim masraf ölçeği	A4.3* x gece sayısı x katılımcı sayısı	Otomatik	Kazanımlar, <i>nihai raporda</i> açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.
Faaliyet masrafları	Projenin gerçekleştirilmesi ile doğrudan bağlantılı masraflar, sigorta dahil.	- Çalışma ziyareti - Değerlendirme toplantısı - Seminer - Ortaklık-Kurma Faaliyeti - Eğitim	<i>Götürü miktar</i>	B4.3*	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.
			+ birim masraf ölçeği	+ C4.3* x katılımcı sayısı		
Eğitim araçları	Eğitmen ücretlerine ve eğitim malzemelerine katkı.	Eğitim kursları	birim masraf ölçeği	D4.3* x gün sayısı	Otomatik	Kazanımlar, nihai raporda açıklanmalıdır.
İstisnai masraflar	İmkanları kısıtlı/özel ihtiyaçlara sahip gençlerle doğrudan ilgili masraflar/ faaliyetin özelliği nedeniyle garanti edilen masraflar vize masrafları, vize ile ilgili masraflar ve aşı masrafları.	Tüm faaliyetler	Gerçek masrafların yüzdesi	Kabul edilebilir masrafların %100'ü	Şartlı: İstisnai masrafları kapsayan finansal destek isteği, başvuru formunda gerekçelendirilmelidir.	Yapılan masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların / makbuzların fotokopisi.

Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri – Faaliyetin gerçekleşeceği ülke temelli uygulanır

* **ÖNEMLİ!** Götürü miktarlar ve birim masraf ölçekleri ülkelere göre değişiklik gösterir. Başvuru sahibi bu rakamları faaliyetlerin gerçekleşeceği ülkeye göre uyarlamalıdır. Ükelere göre rakamlar aşağıda, tablo C'de bulunabilir. Başvuru sahipleri ilgili ülke satırı ve ilgili sütunlarda (A, B, C...) yer alan rakamları uyarlamak zorundadır.

İstisnai masraflar altında hangi masraflar karşılanabilir?

Hibe için göz önünde bulundurulacak kabul edilebilir istisnai masraflar:

- Aşı masraflarının yanı sıra vize ve vizeyle ilgili masraflar
- Katılımcıların özel ihtiyaçlarıyla ilgili masraflar

Ayrıca, hibe, tıbbi refakat; sağlık bakımı; ilave dil eğitimi/desteği; ilave hazırlık; özel mekan veya donanım; ilave refakatçi masrafları; ekonomik açıdan dezavantajlı olma durumunda ilave kişisel masraflar, tercüme masrafları gibi masrafları kapsayabilir.

B) Ağ Kurma Faaliyetleri için finansman kuralları

Uygun masraflar		Finansman mekanizması	Miktar	Tahsis kuralı	Raporlama Yükümlülükleri
Faaliyet masrafları	<i>Uygun doğrudan masraflar</i> <ul style="list-style-type: none">- Personel masrafları- Seyahat masrafları- Konaklama/yemek masrafları- Toplantı (toplantıların) masrafları- Yayın/çeviri/bilgilendirme masrafları- Sonuçlara değer kazandırma ve yaygınlaştırma- Projenin uygulanması ile doğrudan ilişkili diğer masraflar (vize masrafları dahil) <i>Uygun dolaylı masraflar (Uygun doğrudan masrafların %7'si)</i>	<i>Gerçek masrafların yüzdesi</i>	Toplam kabul edilebilir masrafların %50'si 20.000 €'ya kadar	Şartlı: Amaçlar ve faaliyet programı başvuru formunda açıkça belirtilmelidir.	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/makbuzların/seyahat biletlerinin fotokopisi (sadece doğrudan harcamalar için). Kazanımlar <i>nihai raporda</i> açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi

C) Lump sums and scales of unit costs

The lump sums and scales of unit costs for Action 4.3 are the following:

	Konaklama ve yemek masrafları (Katılımcı başına, gecelik)	Faaliyet masrafları	Faaliyet masrafları (Katılımcı başına)	Eğitim masrafları (Gün başına)
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
Avusturya	46	1.250	53	370
Belçika	51	1.200	50	350
Bulgaristan	42	900	38	270
Güney Kıbrıs Rum Yönetimi	45	1.150	48	330
Çek Cumhuriyeti	41	1.100	46	320
Danimarka	55	1.500	63	440
Estonya	44	1.050	44	300
Finlandiya	55	1.350	56	390
Fransa	50	1.350	57	390
Almanya	44	1.200	50	350
Yunanistan	58	1.150	48	330
Macaristan	43	1.000	43	290
İzlanda	56	1.300	55	380
İrlanda	58	1.400	58	400
İtalya	51	1.300	55	380
Letonya	47	1.000	43	300
Liechtenstein	58	1.350	57	400
Litvanya	46	1.000	42	290
Lüksemburg	52	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Hollanda	54	1.300	54	370
Norveç	56	1.500	64	440
Polonya	47	1.000	43	300
Portekiz	52	1.150	48	330
Romanya	43	900	39	270
Slovakya	47	1.100	46	320
Slovenya	47	1.100	46	320
İspanya	47	1.200	51	360
İsveç	55	1.300	55	380
Türkiye	43	900	39	270
Birleşik Krallık	58	1.500	64	440

İyi bir Proje Nasıl Hazırlanmalıdır?

Bu alt-eylemdeki 'Hibe Ölçütleri' tablosu projenin kalitesinin değerlendirilmesi aşamasındaki ölçütleri listelemektedir. Burada iyi bir proje hazırlamanıza yardımcı olabilecek bazı tavsiyeler bulunmaktadır.

Proje Tasarımının Kalitesi

- **Ortaklığın kalitesi/projedeki tüm yararlanıcı ortaklarının aktif katılımı**
Proje ortağı yararlanıcılar arasında sorunsuz ve etkin bir işbirliği, bir projenin başarılı bir şekilde hazırlanmasında önemli bir unsurdur. Proje ortağı yararlanıcılar ortak amaçlar çerçevesinde tüm ortakların aktif olarak dahil edileceği bir ortaklığı oluşturma ve sürdürme yeteneğini gösterme zorundadırlar. Bu bağlamda şu hususlar dikkate alınmak zorundadır: Projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının ağ kurma, işbirliği ve sorumluluk yerine getirme düzeyi, proje faaliyetlerinin hedeflerinin ya da içeriğinin belirli niteliklere sahip olunmasını zorunlu kılması durumunda proje ortağı yararlanıcıların profilleri ve arka planları, projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının açık ve üzerinde anlaşma sağlanmış rol ve sorumlulukları, proje faaliyetleri sonuçlarının etkin takibini ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak ortaklık kapasitesi.
- **Hazırlık aşamasının kalitesi**
Hazırlık aşaması, Eğitim ve Ağ Kurma Projesinin başarısı için büyük bir önem taşımaktadır. Bu aşamada proje ortağı yararlanıcılar Eğitim ve Ağ Kurma Projesinin ortak teması üzerinde uzlaşmış olmalıdır. Yararlanıcılar bu uzlaşmayı görevlerin paylaşımı, faaliyet programı, çalışma yöntemleri, katılımcıların profili, yer, transferler, konaklamalar, destek malzemesi, yabancı dil desteği gibi pratik düzenlemeler konularına yansıtılmış olmalıdır. Hazırlık aşaması, katılımcıların Eğitim ve Ağ Kurma Projesine aktif bir şekilde dahil olmalarını ve farklı geçmiş ve farklı kültürlerden gelen gençlerin kültürlerarası etkileşime hazırlıklı olmalarını sağlayıcı şekilde olmalıdır.
- **Faaliyet programının kalitesi**
Faaliyet programı açık bir şekilde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve projenin ve Gençlik Programının hedefleri ile bağlantılı olmalıdır.
- **Değerlendirme aşamasının kalitesi**
Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir kılmak üzere, proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların nihai değerlendirme sürecini dahil etmeleri beklenmektedir. Nihai değerlendirme süreci, projenin amaçlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin ve proje ortağı yararlanıcılar ile katılımcıların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığının değerlendirilmesini mümkün kılmalıdır. Nihai değerlendirme ayrıca öğrenme sürecinin sonuçlarına da dikkat çekmelidir.

Nihai değerlendirme sürecinin yanısıra faaliyetler başlamadan önceki, faaliyetler esnasındaki ve faaliyetlerden sonraki değerlendirme oturumları faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesine destek sağlamaktadır. Faaliyetlerden önceki değerlendirme, proje ortağı yararlanıcılar tarafından projenin en iyi şekilde tasarlanmasını sağlamalı, faaliyet süresince devam eden değerlendirme oturumları ise katılımcılardan gelecek geri bildirimler çerçevesinde faaliyet programının güncellenmesini mümkün kılmalıdır.

Projenin içeriğinin ve yöntemlerinin kalitesi

- **Ortak Proje Teması ve Katılımcı Gruplar açısından Uygunluğu**
Projenin, tüm proje ortağı yararlanıcıların ilgisi dahilinde açık ve net bir teması olmalıdır. Proje temasına birlikte karar verilmeli ve proje teması katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını yansıtıyor olmalıdır. Proje teması projenin günlük faaliyetlerine yansıtılmalıdır.
- **Uygulanacak Yaygın Öğrenme Teknikleri**
Proje yaygın öğrenme prensiplerini takip etmelidir. Katılımcıların farklı ihtiyaçları ile projeden beklenen sonuçlara cevap veren atölye çalışmaları, rol oynama, dış mekan faaliyetleri, buz kırıcılar, yuvarlak masa toplantıları gibi farklı yaygın öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanabilir. Genel anlamda proje, yaratıcılığı, aktif katılımı ve girişimciliği harekete geçiren kültürlerarası öğrenme sürecine dayalı olmalıdır.
- **Projedeki Katılımcıların Aktif Dahil Edilmesi**
Faaliyet programı ve uygulanacak çalışma yöntemleri mümkün olduğu ölçüde katılımcıları dahil etmeli/kapsamalı ve öğrenme sürecini geliştirici olmalıdır. Katılımcılar ayrıca projenin hazırlık ve değerlendirme aşamalarına aktif bir şekilde dahil edilmelidir. Gençler yabancı dil yeterliliklerine ve diğer becerilerine bakılmaksızın farklı konuları eşitlik temelinde birlikte ele almalıdır.
- **Katılımcıların Sosyal ve Kişisel Gelişimlerinin Artırılması**
Proje, yeni deneyim, tavır ve davranışlar ile karşı karşıya kalırken katılımcıların kendi öz güvenlerini geliştirmelerine; yeteneklerini keşfetmelerine ya da yeni yetenekler kazanmalarına; sosyal ve kişisel

gelişimlerine katkı sağlayacak yeterlilik ve bilgi edinmelerine imkan sağlamalıdır. ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.

▪ **Kültürlerarası Boyut**

Faaliyet, katılımcıların diğer kültürler hakkındaki pozitif farkındalıklarını artırmalı ve farklı geçmişlerden ve farklı kültürlerden gelen gençler arasındaki diyalog ve kültürlerarası iletişimi desteklemelidir. Eğitim ve Ağ Kurma Projesi ayrıca, önyargılar, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya neden olan tüm tavırların önlenmesine ve bunlarla mücadeleyle ve hoşgörü ve çeşitliliğin anlaşılması duygularının geliştirilmesine yardımcı olmalıdır.

▪ **Avrupa Boyutu**

Proje gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve gençlerin yaşadıkları Avrupa/uluslararası topluluk hakkındaki farkındalıklarını artırmalıdır. Projenin Avrupa boyutu aşağıda sunulmakta olan hususlar itibariyle yansıtılabilir:

- Proje gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmekte ve gençlerin Avrupa'nın bugünün ve geleceğinin bir parçası olarak rollerini anlamalarına yardımcı olmaktadır
- Proje ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu madde kullanımı gibi Avrupa toplumunun ortak ilgi alanındaki konuları yansıtmaktadır
- Projenin teması Avrupa Birliği'nin genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolleri ve faaliyetleri, gençleri etkileyen konularda Avrupa Birliği'nin tepkisi gibi Avrupa Birliği konuları ile bağlantılıdır
- Proje serbest prensipleri, demokrasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı, hukukun üstünlüğü gibi Avrupa Birliği'nin kuruluş prensiplerini görüşmelere açmaktadır.

Projede ulaşılmak istenen kalite

▪ **Etki, Çoğaltan Etki ve Takip**

Eğitim ve Ağ Kurma Projesinin etkisi faaliyetlere katılan gençler ile sınırlı olmamalıdır. Proje ortağı yararlanıcılar mümkün olduğunda ölçüde proje faaliyetlerine komşuluk biriminden, yerel toplumdan vb. diğer insanları da dahil etmeye çalışmalıdır.

Proje uzun dönemli bir perspektifte ele alınmalı ve çoğaltan ve sürdürülebilir bir etkiyi başarmak üzere planlanmalıdır. Çoğaltma örneğinin diğer aktörleri faaliyetin sonuçlarını yeni bir içerikte kullanmak üzere teşvik etmekle sağlanabilir. Proje ortağı yararlanıcılar projenin hedeflerinin ve sonuçlarının yaygınlaştırılması amacıyla *çoğaltan* olarak görev alabilecek olası hedef kitleleri (gençler, gençlik çalışanları, basın, siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar-vericileri) belirlemek zorundadır.

İlave olarak, proje ortağı yararlanıcılara ve katılımcılara projenin takibini sağlayacak olası faaliyetleri düzenli bir şekilde ele almaları için çağrıda bulunmaktadır. Etkinlik tekrar edecek mi? Yeni bir projeye yeni bir proje ortağı yararlanıcı dahil edilebilir mi? Tematik kavram üzerinde görüşmeler nasıl devam edebilir ve ileriki aşamalar ne olabilir? Gençlik Programı'nın farklı eylemleri çerçevesinde yeni projeler planlamak ve uygulamak mümkün olacak mıdır?

▪ **Projenin görünürlüğü/Gençlik Programının görünürlüğü**

Proje ortağı yararlanıcılar, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programının görünürlüğüne sağlayacak gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek zorundadır. Proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların yaratıcılığı, planlanan faaliyetlere ve aynı zamanda Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlara dair bilginin yayılması konusunda ilave bir potansiyel oluşturur. Görünürlük ile ilgili faaliyetler esas itibariyle projenin uygulanması esnasında ya da öncesinde gerçekleştirilir. Bu faaliyetler 2 temel kategoriye ayrılabilir:

- Projenin görünürlüğü

Yararlanıcılar ve katılımcılar projenin amaç ve hedefleri ile projenin uygulanması sonucu ortaya çıkacak 'gençlik mesajını' halka açık hale getirmelidir. Proje ile ilgili farkındalığı artırmak üzere yararlanıcılar ve katılımcılar örneğin bilgi materyali hazırlayabilir, mail listesi oluşturabilir veya SMS haberleşme başlatabilir, poster, tanıtım etiketi, t-shirt, şapka, kalem vb.gibi promosyon malzemesi hazırlayabilir, gazetecileri faaliyetlerine davet edebilir, basın bildirimleri ya da yerel gazeteler için yazılar hazırlayabilir, e-grup oluşturabilir, web sitesi hazırlayabilir, fotoğraf galerisi veya internet bloğu oluşturabilirler.

- Gençlik Programının görünürlüğü

Gençlik Programının resmi logosunun kullanımının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen Program Kılavuzunun C bölümünü inceleyiniz), her bir proje Gençlik Programı tarafından sağlanan fırsatlar hakkındaki farkındalığın Avrupa'da ve Avrupa ötesindeki gençler ve gençlik çalışanları arasında artırılması amacıyla bir çoğaltan etkisi sağlamak zorundadır. Yararlanıcılara Gençlik Programı hakkındaki bilgiyi (örneğin Gençlik Programının eylemleri ve hedefleri, önemli özellikleri, hedef kitlesi vb. gibi) görünürlük ile ilgili olarak gerçekleştirecekleri faaliyetlere dahil etmeleri için çağrıda bulunmaktadır (bir önceki paragrafta sunulmakta olan örnekleri inceleyiniz). Yararlanıcılar projenin

faaliyet programına Gençlik Programı ile ilgili bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmaları dahil edebilirler. Yararlanıcılar ayrıca Gençlik Programının tanıtımı amacıyla farklı düzeylerde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) seminer, konferans, tartışma toplantıları düzenleyebilirler.

▪ **Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması**

Her bir proje ortağı yararlanıcı proje sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanımı ile ilgili faaliyetleri gerçekleştirmek zorundadır. Standart sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanımı faaliyetleri yukarıdaki bölümde açıklanan görünürlük faaliyetleri ile aynı formatta olabilir; ikisi arasındaki temel fark, yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerinin proje faaliyetlerinden ve hedeflerinden ziyade proje sonuçları üzerinde odaklanmasıdır. Bu nedenden dolayı yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri esas olarak proje gerçekleştikten sonra ortaya çıkar. Standart yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri gibi, proje ortağı yararlanıcılar proje sonuçlarının kazanımlarına dikkat çekmek ve yaygınlaştırmak amacıyla ilave faaliyetleri belirleyebilirler. İlave yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerine örnek olarak kamuya açık etkinlikler düzenleme (sunuşlar, konferanslar, atölye çalışmaları gibi); görsel-ışitsel ürünler hazırlama (CD-Rom, DVD gibi); basın ile uzun dönemli işbirliği oluşturma (radyo/televizyon belgeselleri hazırlama, röportajlar yapma, farklı radyo/televizyon programlarına katılım gibi); bilgi materyali hazırlama (dergi, broşür, kitapçık, iyi uygulamalar el kitapçığı gibi); internet portalı oluşturma vb. gösterilebilir.



Eylem 4.3 – Birleştirilmiş Projeler

Birleştirilmiş Proje Nedir?

Birleştirilmiş projelerle, alt eylem 4.3 altında çeşitli faaliyetler gerçekleştirmeyi amaç edinen bir yararlanıcı 18 aya varan bir süre boyunca aşağıdaki faaliyetleri kapsayan birleştirilmiş tek bir başvuru yapabilir:

Aynı türden 2 ile 5 faaliyet arasında (örn. 2 ile 5 tane seminer) veya farklı türden 2 ile 5 aktivite arasında (örn. 1 Fizibilite Ziyareti, 2 Eğitim Kursu, 1 Seminer ve 1 Değerlendirme toplantısı).

Eylem 4.3'te desteklenen tüm faaliyetler Birleştirilmiş projelerde toplanabilir.

Birleştirilmiş projelerin belirli amaçları şunlardır:

- Gençlik Programı altında veya diğer Avrupa Birliği programlarında hibe yönetiminde tecrübe sahibi olan yararlanıcıların üzerindeki idari yükü azaltmak.
- proje planlama ve yorumlamasında kalite ölçütlerine odaklanmasına yönlendirmek.
- geniş görünürlük ve yayma tedbirlerinin değerlendirilmesine imkan vermek.

Birleştirilmiş projeleri değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Alt-Eylem 4.3 kapsamındaki projelerde uygulanan uygunluk ölçütleri, birleştirilmiş projeler altındaki alt-Eylem 4.3 için de uygulanır. Bu ölçütlere ek olarak, uygun yararlanıcılar farklı projeler için, daha önceden en az üç kez Eylem 4.3 hibesi almış olmalıdır.

Eleme ölçütleri

Alt-Eylem 4.3 kapsamındaki projelerde uygulanan eleme ölçütleri, birleştirilmiş projeler altındaki alt-Eylem 4.3 için de uygulanır.

Seçim ölçütleri

Alt-Eylem 4.3 kapsamındaki projelerde uygulanan seçim ölçütleri, birleştirilmiş projeler altındaki alt-Eylem 4.3 için de uygulanır.

Hibe ölçütleri

Alt-Eylem 4.3 kapsamındaki projelerde uygulanan hibe ölçütleri, birleştirilmiş projeler altındaki alt-Eylem 4.3 için de uygulanır.

Eylem 4.3 Birleştirilmiş proje hakkında bilinmesi gereken başka hususlar?

Birleştirilmiş projelerde öngörülen her faaliyet ayrı ayrı yukarıda yer alan ölçütlere göre değerlendirilmiş olacaktır. Ulusal Ajans ya da Yürütme Ajansı birleştirilmiş projelerin içindeki yukarıdaki ölçütlere uymayan faaliyetlerden birini reddedebilir. Bazı durumlarda, faaliyetlerin sayılarının azaltılmış olmasına rağmen proje kabul edilmiş olabilir. Bu, projeye tahsis edilen hibenin bütçesindeki son azaltmayı işaret edecektir.



Eylem 5.1 – Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları

Hedefler

Bu alt-Eylem gençler, gençlik çalışmaları alanında ve gençlik kuruluşlarında aktif olanlar **ile** gençlik politikalarından **sorumlu olanlar** arasındaki işbirliğini, seminerleri ve *Yapılandırılmış Diyaloğu* destekler.

Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları Nedir?

Projenin üç aşaması vardır:

- Planlama ve hazırlık
- Faaliyetlerin uygulanması
- Değerlendirme (*muhtemel bir takip faaliyetinin yansımaları da dahil*).

Yaygın öğrenme prensipleri ve uygulamaları projenin tamamına yansıtılmaktadır.

Eylem 5.1. kapsamında bir proje aşağıdaki faaliyetlerden birini uygulamak üzere hazırlanır:

- **Ulusal Gençlik Toplantısı:** Program ülkelerinde yerel, bölgesel ve ulusal düzeyde şu hususları sağlamak üzere gerçekleştirilir a) Yapılandırılmış Diyaloğ veya Avrupa Birliği politikaları ve konularıyla ilgili olarak müzakere/tartışma ortamı, aktif katılım ve bilgilendirme için fırsat oluşturma ya da b) AB Dönem Başkanlığını yürütmekte olan AB üye devleti tarafından düzenlenecek resmi gençlik etkinliğinin altyapısını hazırlamak c) Avrupa Gençlik Haftasıyla bağlantılı faaliyetleri düzenlemek veya d) örgün ve yaygın eğitim alanları arasındaki sektörlerarası diyalog ve işbirliğini artırmak. Ulusal Gençlik Toplantısı yukarıda belirtilen faaliyetler dizisini ya da bu faaliyetlerin farklı bileşenlerini içerebilir.
- **Ulus ötesi Gençlik Semineri:** *Yapılandırılmış Diyaloğ, gençlik alanında Koordinasyonun Açık Yöntemleri ve Gençlik için Avrupa Paktı'nın öncelikleri ve hedefleri merkezli konuları görüşmek, iyi uygulamaların ve fikirlerin değişimini sağlamak ve/veya tavsiyelerde bulunmak üzere gençlerin ve politika yapımcıların bir araya gelmesi.*

Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları ne değildir?

Özellikle aşağıdaki faaliyetler, alt-Eylem 5.1 kapsamında hibe için seçime uygun DEĞİLDİR:

- akademik eğitim gezileri
- mali kâr elde etmeyi amaçlayan değişim faaliyetleri
- turizm olarak sınıflandırılacak değişim faaliyetleri
- festivaller
- tatil seyahati
- dil kursları
- performans turneleri
- okul sınıfı değişimleri
- spor müsabakaları
- kuruluşların zorunlu toplantıları
- siyasi toplantılar
- çalışma kampları.



Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları projelerini değerlendirmek için kullanılan ölçütler nelerdir?

Uygunluk ölçütleri

Uygun yararlanıcılar	<p><i>Her bir yararlanıcı :</i></p> <ul style="list-style-type: none">herhangi bir kar amacı gütmeyen kuruluş/sivil toplum kuruluşu ya dayerel, bölgesel kamu/hükümet kuruluşu veya;<i>gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluş</i> (merkezi Program ülkelerinden birinde olan ve en az sekiz Program ülkesinde şubesi bulunan Avrupa Sivil Toplum Kuruluşları-ASTK) <p>olmalıdır.</p> <p>Ulusal Gençlik Toplantısı: Herhangi bir Program ülkesinden sadece bir yararlanıcı. Ulus ötesi Gençlik Semineri: Her bir yararlanıcı herhangi bir Program ülkesinden olmalı ve başvuru formu içerisindeki ortaklık anlaşmasını imzalamalıdır.</p>
Yararlanıcıların sayısı	<p>Ulusal Gençlik Toplantısı: Herhangi bir Program ülkesinden bir yararlanıcı. Ulus ötesi Gençlik Semineri: En az biri AB üyesi ülke olmak üzere en az 5 farklı Program ülkesinden yararlanıcılar.</p>
Uygun katılımcılar	<p>Genç katılımcılar: 15 ve 30 yaşları arasında ve bir Program ülkesinde <i>yasal olarak ikamet eden gençler</i>.</p> <p>Politika yapıcılar: Eğer proje gençlik politikaları alanında politika yapıcılar ya da uzmanların katılımını öngörüyor ise bu katılımcılar yaşlarına ve coğrafi menşelerine bakılmaksızın projeye dahil olabilirler.</p>
Katılımcıların sayısı	<p>Ulusal Gençlik Toplantısı: en az 15 katılımcı. Ulus ötesi Gençlik Semineri: en az 30 katılımcı.</p>
Faaliyetin uygulanacağı yer(ler)	<p>Ulusal Gençlik Toplantısı: Faaliyet başvuranın ülkesinde gerçekleşir; Ulus ötesi Gençlik Semineri: Faaliyet yararlanıcılardan birinin ülkesinde gerçekleşir.</p>
Projenin süresi	<p>3 ile 18 ay arasında</p>
Faaliyetlerin süresi	<p>Ulusal Gençlik Toplantısı: Faaliyet (Ulusal Gençlik Toplantısı) için belli bir faaliyet süresi yoktur. Ulus ötesi Gençlik Semineri: Faaliyet (Seminer) yol hariç 1 ile 6 gün arasında olmalıdır.</p>
Faaliyet Programı	<p>Ulusal Gençlik Toplantısı: Faaliyet zamanlama tablosu <i>Başvuru Formuna</i> eklenmelidir. Ulus ötesi Gençlik Semineri: Faaliyet Zamanlama Tablosu ve Seminer için detaylı günlük zamanlama tablosu <i>Başvuru Formuna</i> eklenmelidir.</p>
Kimler başvurabilir?	<p>Yürütme Ajansına yapılacak başvurular:</p> <p>Ortaklardan biri projenin tamamı için diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve ilgili ajansa başvurur (lütfen aşağıda yer alan 'Nereye başvurulur?' bölümünü inceleyiniz)</p> <p>Ulusal Ajansa yapılacak başvurular:</p> <p>Faaliyete ev sahipliği yapacak ortak projenin tamamı için diğer yararlanıcılar adına koordinatör rolü üstlenir ve ilgili ajansa başvurur (lütfen aşağıda yer alan 'Nereye başvurulur?' bölümünü inceleyiniz)</p>
Nereye başvurulur?	<p>Yürütme Ajansına sunulması gerekli başvurular:</p> <ul style="list-style-type: none">Ulus ötesi Gençlik Seminerleri: 1) Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar-merkezi Program ülkelerinden birinde olan ve en az sekiz Program ülkesinde şubesi bulunan Avrupa Sivil Toplum Kuruluşları-ASTK- tarafından sunulacak başvurular ya da 2) yararlanıcı ortakların çoğunluğunun gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşların üyesi ya da bağlı kuruluşu olduğu durumlardaki diğer uygun başvurular. <p>Ulusal Ajanslara sunulması gerekli başvurular:</p> <ul style="list-style-type: none">Ulus ötesi Gençlik Semineri: Diğer uygun başvuru sahiplerinin proje başvuruları; faaliyetin (Seminer) gerçekleşeceği ülkenin Ulusal Ajansı'na sunulmalıdır.Ulusal Gençlik Toplantısı: Herhangi bir uygun başvuru sahibinin proje başvuruları; faaliyetin gerçekleşeceği ülkenin Ulusal Ajansı'na sunulmalıdır.



Ne zaman başvurulur?	Proje, projenin başlangıç tarihine uyan <i>son başvuru tarihinde</i> sunulmalıdır (lütfen Program Kılavuzunun C bölümünü inceleyiniz).
Nasıl başvurulmalıdır?	Başvuru, Program Kılavuzunun C bölümünde tanımlanan başvuru kurallarına uygun olarak yapılmalıdır.
Diğer ölçütler	Katılımcıların korunması ve emniyeti: Başvuru sahibi, projede doğrudan yer alan katılımcıların emniyetinden ve korunmasından emin olmak için uygun önlemleri aldığını garanti etmelidir (lütfen bu Kılavuzun A Bölümünü inceleyiniz).

Eleme ölçütleri

	Başvuru sahibi, başvuru formunu imzalarken, Avrupa Birliğinden hibe almalarını engelleyici bir durumda olmadıklarını taahhüt etmelidir (lütfen bu Kılavuzun C bölümünü inceleyiniz).
--	--

Seçim ölçütleri

Mali kapasite	Başvuru sahibi, projenin yürütüldüğü süre boyunca faaliyetlerin sürdürülmesine ve projenin finansmanına katkı sağlanmasına yetecek sabit ve yeterli finansman kaynaklarına sahip olduğunu kanıtlamalıdır.
İşletme kapasitesi	Başvuru sahibi, sunduğu projeyi tamamlamaya yetecek imkanlara ve motivasyona sahip olduğunu kanıtlamalıdır.

Hibe ölçütleri

Projeler aşağıda sunulmakta olan hibe ölçütleri çerçevesinde değerlendirilecektir:

Gençlik Programının hedef ve önceliklerine uygunluk (% 20)	<ul style="list-style-type: none">Gençlik Programı'nın genel hedeflerineBu alt eylemin özel hedeflerineGençlik Programı'nın sürekli önceliklerineAvrupa düzeyinde belirlenen yıllık önceliklere ve uygun ya da belirlenmiş olması durumunda ulusal düzeyde belirlenen yıllık önceliklere uygunluk.
AB gençlik politikası hedeflerine uygunluk (% 20)	Proje açık bir şekilde Gençlik Alanında Avrupa İşbirliği Çerçevesi'nin öncelik ve hedefleriyle bağlantılıdır, örneğin Yapılandırılmış Diyalogun öncelikli temaları üzerine odaklanan projeler ya da Avrupa konuları ile bağlantılı projeler gibi.
Projenin ve öngörülen çalışma yöntemlerinin kalitesi (% 40)	<ul style="list-style-type: none">Proje tasarımının kalitesi (ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların projeye aktif dahil edilmesi; projenin hazırlık aşamasının kalitesi; Faaliyet Programının kalitesi; değerlendirme aşamasının kalitesi; katılımcıların <i>koruma ve güvenliğinin</i> sağlayan önlemlerin kalitesi)Projenin içeriğinin ve kullanılacak çalışma yöntemlerinin kalitesi (ortak proje teması ve genç katılımcı gruplara uygunluğu; uygulanacak yaygın öğrenme yöntemleri; katılımcıların projeye aktif dahil edilmesi; katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerinin geliştirilmesi; kültürlerarası boyut; Avrupa boyutu)Hedeflenen projenin kalitesi (<i>etki</i>, çoğaltan etki ve takip; projenin görünürlüğü/Gençlik Programı'nın görünürlüğü; <i>sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması</i>).
Katılımcıların ve proje ortaklarının profili ve sayısı (% 20)	<ul style="list-style-type: none"><i>İmkanları kısıtlı gençlerin</i> dahil edilmesiKatılımcıların sayısıProjeye dahil olan ülkelerin ve proje ortağı tüm yararlanıcıların sayısı.



Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları Projeleri hakkında bilinmesi gereken başka hususlar?

Alt-Eylem 5.1'e Politika-Yapıcıların/Uzmanların Katılımı

Projenin faaliyetlere politika-yapıcıların/uzmanların katılımını öngörmesi halinde; seyahat, yiyecek, konaklama, vize, özel ihtiyaçlar vb. gibi katılımı ilgili doğrudan masrafların hiç biri Gençlik Programı hibesi ile karşılanamaz. Bu tür masraflar yararlanıcıların kendi öz kaynakları ve/veya ulusal, bölgesel, yerel destek veya özel sektör desteği gibi diğer mali kaynaklar tarafından karşılanmalıdır.

Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantılarına Örnek

Projenin amacı gençlik politikaları alanında aktif uzmanlar ve karar vericiler ile yaşları 18 ile 25 arasındaki gençler için 5 günlük bir Seminer düzenlemektir. Seminer programı yaygın öğrenme temelli atölye çalışmaları ile toplantılara dayalı **olup iki bölümden oluşmaktaydı**. Sabah oturumu toplantılar gençler tarafından, uzmanlar ve **karar vericilerden** oluşan öğrencilerine verilmekteydi. Öğleden sonraki atölye çalışması oturumların kolaylaştırıcılığını ise gençlik politikaları ve yereldeki gençliğin durumuyla ilgili konularda çalışmakta olan uzman ve karar vericiler yapmaktaydı. Öğrenme faaliyetlerini iletişim oyunları ve sosyal oyunlar tamamlamaktaydı. Bu yaklaşım katılımcılara farklı temalar üzerinde çalışabilme/öğrenme imkanı tanımaktaydı. Uzmanlar ve karar vericiler gençlerin görüşlerini ve ihtiyaçlarını daha iyi anlama fırsatı buldular. Gençler de hayatlarını etkileyecek karar verme süreçlerini daha iyi anlayabilme ve geleceğe ait karar ve tavsiyelere etkide bulunma fırsatı buldular.

Finansman Kuralları Nelerdir?

Eylem 5.1 - Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanların Toplantıları projesinin bütçesi aşağıdaki finansman kurallarına göre tasarlanmalıdır:

Uygun masraflar		Finansmana esas olan	Miktar	Tahsis Kuralı	Raporlama yükümlülükleri
Faaliyet Masrafları	<p><i>Kabul edilebilir doğrudan masraflar</i></p> <ul style="list-style-type: none">- seyahat masrafları- Konaklama/yiyecek masrafları- Seminerlerin, toplantıların, danışmanlık etkinliklerinin, faaliyetlerin düzenlenmesi- Yayınlar/çeviriler/bilgilendirme masrafları- Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanımı ile ilgili masraflar- Projenin uygulanması ile doğrudan bağlantılı diğer masraflar <p><i>Kabul edilebilir dolaylı masraflar</i> (Kabul edilebilir doğrudan masrafların % 7'si)</p>	<p><i>Gerçek masrafların yüzdesi</i></p>	toplam kabul edilebilir masrafların %75' i en fazla 50.000 €	Şartlı: Hedefler ve Faaliyet Programı Başvuru Formunda iyice açıklanmalıdır	Yapılan tüm masrafların tamamen gerekçelendirilmesi, faturaların/makbuzların/ yolculuk biletlerinin fotokopisi (sadece doğrudan masraflar için). Sonuçlar/kazanımlar <i>Nihai Rapor</i> da açıklanmalıdır. Tüm katılımcıların orijinal imza listesi.

İyi bir proje nasıl hazırlanır?

Bu alt-Eylem bölümünde yer alan "Hibe Ölçütleri" tablosu, bir projenin değerlendirilmesinde ele alınan kalite ölçütlerini listelemektedir. Aşağıda iyi bir proje geliştirmenize yardımcı olabilecek öneriler yer almaktadır.

Proje kurgusunun kalitesi

- **Ortaklığın kalitesi/projedeki tüm ortakların aktif katılımı**

Proje ortağı yararlanıcılar arasında sorunsuz ve etkin bir işbirliği, bir projenin başarılı bir şekilde hazırlanmasında önemli bir unsurdur. Proje ortağı yararlanıcılar ortak amaçlar çerçevesinde tüm ortakların aktif olarak dahil edileceği bir ortaklığı oluşturma ve sürdürme yeteneğini gösterme zorundadırlar. Bu bağlamda şu hususlar dikkate alınmak zorundadır: projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının ağ kurma, işbirliği ve sorumluluk yerine getirme düzeyi; proje faaliyetlerinin hedeflerinin ya da içeriğinin belirli niteliklere sahip olunmasını zorunlu kılması durumunda proje ortağı yararlanıcıların profilleri ve geçmişleri; projedeki her bir proje ortağı yararlanıcının açık ve üzerinde anlaşma sağlanmış rol ve sorumlulukları; proje faaliyetleri sonuçlarının etkin takibini ve yaygınlaştırılmasını sağlayacak ortaklık kapasitesi. Yapılandırılmış Diyalog merkezli projeleri; yerel, bölgesel, ulusal veya Avrupa düzeyinde gençlik konuları ile ilgili farklı platformlarda/yapılarda aktif şekilde rol alan gençlik kuruluşları ile yürütmek uygun olacaktır. Bu çerçevede, bu tür yapılar içinde yer alan ulusal, bölgesel ya da yerel gençlik konseyleri ve gençlik sivil toplum kuruluşları bu alt-eylemin doğal hedef kitesidir; diğer taraftan bu tür projeler özellikle herhangi bir kurumsal yapı ile bağlantısı olmayan ancak topluma aktif şekilde katılan gençler ile imkanları kısıtlı gençler gibi diğer hedef grupları da yaratıcı ve etkin bir biçimde dahil etmeyi ve dikkate almayı da hedeflemelidir.

- **Hazırlık aşamasının kalitesi**

Hazırlık aşaması, projenin başarısı için büyük bir önem taşımaktadır. Bu aşamada proje ortağı yararlanıcılar projenin ortak teması üzerinde uzlaşmış olmalıdır. Yararlanıcılar bu uzlaşmayı görevlerin paylaşımı; Faaliyet Programı; çalışma yöntemleri; katılımcıların profili; yer, transferler, konaklamalar, destek malzemesi, yabancı dil desteği gibi pratik düzenlemeler konularına yansıtılmış olmalıdır. Hazırlık aşaması, katılımcıların projeye aktif bir şekilde dahil olmalarını ve farklı geçmiş ve farklı kültürlerden gelen gençlerin kültürlerarası etkileşime hazırlıklı olmalarını sağlayıcı şekilde olmalıdır.

- **Faaliyet programının kalitesi**

Faaliyet programı açık bir şekilde tanımlanmış, gerçekçi, dengeli ve projenin ve Gençlik Programı'nın hedefleri ile bağlantılı olmalıdır.

- **Değerlendirme aşamasının kalitesi**

Projeyi ve sonuçlarını daha sürdürülebilir kılmak üzere, proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların nihai değerlendirme sürecini dahil etmeleri beklenmektedir. Nihai değerlendirme süreci, projenin amaçlarının gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin ve proje ortağı yararlanıcılar ile katılımcıların beklentilerinin karşılanıp karşılanmadığının değerlendirilmesini mümkün kılmalıdır. Nihai değerlendirme ayrıca öğrenme sürecinin sonuçlarına da dikkat çekmelidir.

Nihai değerlendirme sürecinin yanısıra faaliyetler başlamadan önceki, faaliyetler esnasındaki ve faaliyetlerden sonraki değerlendirme oturumları faaliyetlerin sorunsuz bir şekilde gerçekleştirilmesine destek sağlamaktadır. Faaliyetlerden önceki değerlendirme, proje ortağı yararlanıcılar tarafından projenin en iyi şekilde tasarlanmasını sağlamalı; faaliyetler süresince devam eden değerlendirme oturumları ise katılımcılardan gelecek geri bildirimler çerçevesinde faaliyet programının güncellenmesini mümkün kılmalıdır.

- **Katılımcıların korunmasını ve güvenliğini sağlayan önlemlerin kalitesi**

Tüm katılımcıların sigorta poliçesi kapsamına alınması ve 18 yaş altındaki katılımcılar için ailenin izninin bulunmasıyla ilgili zorunlulukların yanısıra (lütfen Program Kılavuzunun A Bölümüne bakınız), projenin planlama ve hazırlık aşamasında proje ortağı yararlanıcılar, katılımcıların korunması ve emniyetiyle ilgili olarak bir ülkeden diğer bir ülkeye değişebilecek yasal mevzuat, politika ve uygulamaları dikkate almak zorundadır. Proje ortağı yararlanıcılar, riskle ilgili konuların ve gençlerin korunmasının projede ele alınacağını garanti etmelidir. Gençlerin güvenli ve korumalı bir ortamda öğrenme deneyimini paylaşmaları için yeterli sayıda grup lideri olmalıdır. Bir projede her iki cinsiyetten de katılım olduğunda, liderler grubu tercihen her iki cinsiyeti de içerecektir. Acil durumlar için yerinde önlemler alınması tavsiye edilmektedir (örneğin 7 gün 24 saat etkinlik yeri ve ev sahibi ülke için temas noktaları iletişim bilgileri, acil durum fonları tahsis edilmesi, acil durum planı, tıbbi kitapçıklar, ilk yardım eğitimi almış en az bir lider bulunması, acil servis iletişim bilgileri gibi). Alkol, sigara kullanımı gibi ortak tutum belirlenmesi gerektiren konularda hem grup liderlerine hem de katılımcılara yardımcı olacak "davranış tutumları" belirlemek de yararlıdır. Özellikle acil durumlar gibi bazı temel konularda grup liderlerinin ortak bir anlayış ve ortak bir duruş almaları da desteklenmektedir. Daha fazla pratik bilgi ve

kontrol listeleri "Risk ve Genç Koruma" kılavuz ilkelerinde bulunabilir (lütfen Program Kılavuzunun Ek III'ne bakınız).

Projenin içerik ve metodoloji bakımından kalitesi

• Ortak proje teması ve temanın katılımcı gruplar açısından uygunluğu

Projenin, tüm proje ortağı yararlanıcıların ilgisi dahilinde açık ve net bir teması olmalıdır. Proje temasına birlikte karar verilmeli ve proje teması katılımcıların ilgi ve ihtiyaçlarını yansıtıyor olmalıdır. Proje teması projenin günlük faaliyetlerine yansıtılmalıdır.

• Uygulanacak yaygın öğrenme teknikleri

Proje yaygın öğrenme prensiplerini takip etmelidir. Katılımcıların farklı ihtiyaçları ile projeden beklenen sonuçlara cevap veren atölye çalışmaları, rol oynama, dış mekan faaliyetleri, buz kırıcılar, yuvarlak masa toplantıları gibi farklı yaygın öğrenme yöntem ve teknikleri uygulanabilir. Genel anlamda proje, yaratıcılığı, aktif katılımı ve girişimciliği harekete geçiren kültürlerarası öğrenme sürecine dayalı olmalıdır.

• Katılımcıların projede aktif olarak görev almaları

Faaliyet programı ve uygulanacak çalışma yöntemleri mümkün olabildiği ölçüde katılımcıları dahil etmeli ve öğrenme sürecini geliştirici olmalıdır. Katılımcılar ayrıca projenin hazırlık ve değerlendirme aşamalarına aktif bir şekilde dahil edilmelidir. Gençler yabancı dil yeterliliklerine ve diğer becerilerine bakılmaksızın farklı konuları eşitlik temelinde birlikte ele almalıdır.

• Katılımcıların sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı

Proje, yeni deneyim, tavır ve davranışlar ile karşı karşıya kalırken katılımcıların kendi öz güvenlerini geliştirmelerine; yeteneklerini keşfetmelerine ya da yeni yetenekler kazanmalarına; sosyal ve kişisel gelişimlerine katkı sağlayacak yeterlilik ve bilgi edinmelerine imkan sağlamalıdır. Yararlanıcılar, projenin her safhasında öğrenme sürecine özel önem vermelidirler.

• Kültürler arası boyut

Proje katılımcıların diğer kültürler hakkındaki pozitif farkındalıklarını artırmalı ve farklı geçmişlerden ve farklı kültürlerden gelen gençler arasındaki diyalog ve kültürlerarası iletişimi desteklemelidir. Proje ayrıca; önyargılar, ırkçılık ve sosyal dışlanmaya neden olan tüm tavırların önlenmesine ve bunlarla mücadeleyle ve hoşgörü ve çeşitliliğin anlaşılması duygularının geliştirilmesine yardımcı olmalıdır.

• Avrupa boyutu

Proje gençlerin eğitim sürecine katkıda bulunmalı ve gençlerin yaşadıkları Avrupa/uluslararası topluluk hakkındaki farkındalıklarını artırmalıdır. Projenin Avrupa boyutu aşağıda sunulmakta olan hususlar itibarıyla yansıtılabilir:

-Proje gençlerin Avrupa vatandaşlığı duygusunu güçlendirmekte ve gençlerin Avrupa'nın bugünün ve geleceğinin bir parçası olarak rollerini anlamalarına yardımcı olmaktadır

-Proje ırkçılık, yabancı düşmanlığı, anti-semitizm, uyuşturucu madde kullanımı gibi Avrupa toplumunun ortak ilgi alanındaki konuları yansıtmaktadır

-Projenin teması Avrupa Birliği'nin genişlemesi, Avrupa kurumlarının rolleri ve faaliyetleri, gençleri etkileyen konularda Avrupa Birliği'nin faaliyet ve politikaları gibi Avrupa Birliği konuları ile bağlantılıdır

-Proje özgürlük prensipleri, demokrasi, insan haklarına ve temel özgürlüklere saygı, hukukun üstünlüğü gibi Avrupa Birliği'nin kuruluş prensiplerini görüşmelere açmaktadır.

Projede ulaşılmak istenen kalite

Etki, çoğaltan etki ve takip

Projenin etkisi faaliyetlere katılan gençler ile sınırlı olmamalıdır. Proje ortağı yararlanıcılar mümkün olabildiği ölçüde proje faaliyetlerine komşuluk biriminden, yerel toplumdan vb. diğer insanları da dahil etmeye çalışmalıdır.

Proje uzun dönemli bir perspektifte ele alınmalı ve çoğaltan ve sürdürülebilir bir etkiyi başarmak üzere planlanmalıdır. Çoğaltma örneğin diğer aktörleri Projenin sonuçlarını yeni bir içerikte kullanmak üzere ikna etmekle sağlanabilir. Proje ortağı yararlanıcılar projenin hedeflerinin ve sonuçlarının yaygınlaştırılması amacıyla *çoğaltan* olarak görev alabilecek olası hedef kitleleri (gençler, gençlik çalışanları, basın, siyasi liderler, düşünce liderleri, AB karar-vericileri) belirlemek zorundadır.

İlave olarak, proje ortağı yararlanıcılara ve katılımcılara Projenin takibini sağlayacak olası önlemleri düzenli bir

şekilde ele almaları için çağrıda bulunmaktadır. Etkinlik tekrar edecek mi? Yeni bir Projeye yeni bir proje ortağı yararlanıcı dahil edilebilir mi? Tematik kavram üzerinde görüşmeler nasıl devam edebilir ve ileriki aşamalar ne olabilir? Gençlik Programı'nın farklı eylemleri çerçevesinde yeni projeler planlamak ve uygulamak mümkün olacak mı?

Projenin Görünürlüğü/Gençlik Programı'nın Görünürlüğü

Proje ortağı yararlanıcılar, projelerinin ve genel olarak Gençlik Programı'nın görünürlüğünü arttırmaya yönelik faaliyetleri birlikte düşünmelidir. Proje ortağı yararlanıcıların ve katılımcıların yaratıcılığı, planlanan faaliyetlere ve aynı zamanda Gençlik Programı tarafından sunulan fırsatlara dair bilginin yayılması konusunda ilave bir potansiyel oluşturur. Görünürlük ile ilgili faaliyetler esas itibarıyla Projenin uygulanması esnasında ya da öncesinde gerçekleştirilir. Bu faaliyetler 2 temel kategoriye ayrılabilir:

Projenin görünürlüğü

Proje ortağı yararlanıcılar ve katılımcılar projeyi-projenin amaç ve hedefleri- ile projenin uygulanması sonucu ortaya çıkacak gençlik mesajını- görünür hale getirmelidir. Proje ile ilgili farkındalığı arttırmak üzere proje ortağı yararlanıcılar ve katılımcılar örneğin bilgi materyali hazırlayabilir; e-posta veya SMS aracılığıyla bilgilendirme yapabilir; poster, tanıtım etiketi, t-şirt, şapka, kalem vb.gibi promosyon malzemesi hazırlayabilir; gazetecileri faaliyetlerine davet edebilir; basın bildirimleri ya da yerel gazeteler için yazılar hazırlayabilir; e-grup oluşturabilir; web sitesi hazırlayabilir; foto galeri veya blog oluşturabilirler.

Gençlik Programı'nın görünürlüğü

Gençlik Programı'nın resmi logosunun kullanımının zorunlu olmasının yanısıra (lütfen Program Kılavuzu'nun C bölümüne bakınız), her proje aynı zamanda Gençlik Programının Avrupa ve Avrupa dışındaki gençlere ve gençlik çalışanlarına sunduğu fırsatlara yönelik genel farkındalığı arttırmak için, Gençlik Programının 'çoğaltıcısı' işlevi de görmelidir. Proje ortağı yararlanıcılara Gençlik Programı hakkındaki bilgiyi (örneğin Gençlik Programı'nın eylemleri ve hedefleri, önemli özellikleri, hedef kitlesi vb.gibi) görünürlükle ilgili olarak gerçekleştirecekleri faaliyetlere dahil etmeleri için çağrıda bulunmaktadır (bir önceki paragrafta sunulmakta olan örnekler bakınız). Proje ortağı yararlanıcılar Projenin faaliyet programına Gençlik Programı ile ilgili bilgilendirme oturumları ya da atölye çalışmaları dahil edebilirler. Proje ortağı yararlanıcılar ve katılımcılar ayrıca Gençlik Programı'nın tanıtımı amacıyla farklı düzeylerde (yerel, bölgesel, ulusal, uluslararası) seminer, konferans, tartışma toplantıları düzenleyebilirler.

Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması

Her bir proje ortağı yararlanıcı Projenin sonuçlarının yaygınlaştırılması ve kullanımıyla ilgili faaliyetler öngörmek zorundadır. Standart yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetleri yukarıdaki bölümde açıklanan görünürlük faaliyetleri ile aynı formatta olabilir; ikisi arasındaki temel fark yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerinin proje faaliyetlerinden ve hedeflerinden ziyade proje sonuçları üzerinde odaklanmasıdır. Bu nedenden dolayı sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması faaliyetleri esas olarak Proje gerçekleştirildikten sonra uygulanır.

Standart sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması faaliyetleri gibi, proje ortağı yararlanıcılar proje sonuçlarının kazanımlarına dikkat çekmek ve yaygınlaştırmak amacıyla ilave faaliyetler belirleyebilirler. İlave yaygınlaştırma ve kullanım faaliyetlerine örnek olarak kamuya açık etkinlikler düzenleme (sunuşlar, konferanslar, atölye çalışmaları gibi); görsel-işitsel ürünler hazırlama (CD-Rom, DVD gibi); basın ile uzun dönemli işbirliği oluşturma (radyo/televizyon belgeselleri hazırlama, röportajlar yapma, farklı radyo/televizyon programlarına katılım gibi); bilgi materyali hazırlama (dergi, broşür, kitapçık, iyi uygulamalar el kitapçığı gibi); internet portalı oluşturma vb. gösterilebilir.

BÖLÜM C – BAŞVURU SAHİPLERİ İÇİN BİLGİLER

Avruğa Birliğinden Gençlik Programı kapsamında destek almak amacıyla proje sunmak isteyen bütün *başvuru sahipleri*, AB hibelerinde uygulanan Finans Yönetmeliği çerçevesinde tasarlanmış bu bölümü dikkatli bir şekilde okumaya davet edilmektedir.

1. Bir Gençlik Projesi Sunmak İçin Ne Yapmalısınız?

Bir Gençlik Projesi sunmak için aşağıda izah edilen üç adımı takip etmelisiniz:

Projenizin Program ölçütlerine uygunluğunu kontrol ediniz
Projenizin mali şartlara uygunluğunu kontrol ediniz
Başvurunuzu doldurunuz ve ilgili Ajansa (Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans) sununuz.

Adım 1: Projenizin Program ölçütlerine uygunluğunu kontrol ediniz

Potansiyel başvuru sahibi olarak projenizin şu ölçütleri sağladığının farkında olmalısınız: Uygunluk, eleme, seçim ve hibe sağlama.

Seçilebilirlik ölçütleri

Seçilebilirlik ölçütleri genel olarak proje türü, hedef grup ve böyle bir projeye hibe sağlamak için gerekli başvuru şartları ile ilgilidir. Eğer projeniz bu ölçütleri karşılamıyorsa, değerlendirmeye alınmazsınız reddedilir. Her ne kadar bazı seçilebilirlik ölçütleri programın bütün Eylemlerinde ve alt-Eylemlerinde ortak ise de, diğer ölçütler bazı özel Eylem ve alt-Eylemler için geçerlidir.

Seçilebilmek için projenizin ilgili Eylem ve alt-Eyleme özgü bütün ölçütleri karşılaması gerekmektedir. Detaylı bilgi için lütfen bu kılavuzun Bölüm B'deki ilgili Eylem ve alt-Eylemlere özgü seçilebilirlik ölçütlerini inceleyiniz.

Eleme ölçütleri

Başvuru sahipleri Avrupa Toplulukları genel bütçesinde uygulanan Finans Yönetmeliğinin (Council Regulation (EC, Euratom) No 1605/2002) 93 ve 94. Maddelerinde (aşağıda izah edilmektedir) belirtilen şartlarda olmadıklarını beyan etmek zorundadırlar.

Başvuru sahipleri aşağıda belirtilen şartların herhangi birinin kapsamında iseler, Gençlik Programında yer almaktan men edileceklerdir:

- İflas etmiş, zarar etmiş, işleri mahkeme tarafından yürütülmekte, kredi anlaşmasına girmiş, ticari faaliyetleri askıya alınmış veya benzer konularda dava açılmış veya ulusal yasalar ve yönetmelikler kapsamında benzer durumlar içerisinde olanlar,
- Mesleki fiilleriyle ilgili bir suçlamadan dolayı kovuşturmayaya uğrayarak haklarında kesin hüküm verilmiş bulunanlar,
- sözleşmecî makamın gerekçelendirebileceği herhangi bir araçla ağır mesleki ihmallerinin kanıtlanmasından dolayı suçlu bulunanlar,
- Tüzel olarak kurulmuş buldukları ya da sözleşme yaptıkları makamın bulunduğu veya sözleşme hükümlerinin uygulandığı ülkenin yasal mevzuatı uyarınca ödemeleri gereken sosyal güvenlik primlerini ya da vergileri ödemekten kaçınanlar,
- Yolsuzluk, sahtekarlık gibi fiillerden ya da suç örgütüne veya AB'nin mali çıkarlarına hanel getiren herhangi bir yasa dışı faaliyete karışmış olmaktan dolayı kesin hüküm niteliği kazanmış bir cezaya çarptırılanlar,
- AB bütçesi ile finanse edilen başka bir satın alma ya da hibe prosedürü izleyenlerden, bu fiillerinin sözleşme yükümlülüklerine uymadıkları gerekçesiyle ciddi sözleşme ihlali niteliğinde olduğu bildirilenler.

Başvuru sahipleri hibe sağlama tarihinde

- Çıkar çatışması içinde iseler,
- Sözleşme makamına, hibe prosedürü şartları kapsamında yanlış bilgi vermekten suçlanmış veya bu bilgiyi vermemiş iseler

hibeden mahrum bırakılacaklardır.

Kendisini yanlış tanıtmaktan dolayı suçlu olan ve hibe sürecinde imzalanan sözleşme hükümlülüklerini yerine getiremeyen başvuru sahiplerine Finans Yönetmeliğinin 93 ve 96. Maddeleri çerçevesinde idari ve mali açıdan cezalar uygulanabilir.

Eleme ölçütleri Gençlik Programının bütün Eylemler ve alt-Eylemlerine uygulanmaktadır. Bu hükümlere uygunluğu beyan etmek üzere başvuru sahipleri, Finans Yönetmeliğinin 93 ve 94. Maddelerine aykırı bir durumda olmadıklarını içeren bir "doğruluk beyanı" imzalamak zorundadırlar. Bu "doğruluk beyanı" *başvuru formunda* özel bir bölümü oluşturmaktadır.

Seçilme ölçütleri

Seçilme ölçütleri Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansa başvuru sahibinin projesini tamamlayacak finansal ve idari kapasiteye sahip olup olmadığını değerlendirme imkanı verir. Bu seçilme ölçütleri Gençlik Programının bütün Eylemler ve alt-Eylemlerine uygulanmaktadır.

Finansal kapasite, başvuru sahibinin proje boyunca kendi faaliyetlerini sürdürmesine imkan verecek düzenli ve yeterli mali kaynaklara sahip olması anlamına gelmektedir.

Finansal kapasite kontrolünün aşağıdakilere uygulanmadığını biliniz.

- 25.000 €'yu geçmeyen hibe talebinde bulunan başvuru sahipleri,
- kamu kurumları,
- gayriresmi gençlik grupları,
- hükümetlerarası anlaşmalarla kurulmuş olan uluslararası sektörel kamu kuruluşları veya bu kuruluşlar tarafından kurulmuş uzman ajanslar,
- Uluslararası Kızılhaç Komitesi (ICRC),
- Uluslararası Kızılhaç Ulusal Federasyonu ve Kızılay Toplulukları.

Diğer bütün durumlarda başvuru sahibi proje ile birlikte;

- başvuranın kar-zarar hesaplarını
- kapanmış son mali yıla ait bilançosunu
- başvuran tarafından doldurulmuş ve ilgili bankaya onaylatılmış (orijinal imzalı) banka detay formunu

sunmak zorundadırlar.

500.000 €'yu geçen projelerde onaylı bir dış denetleyici tarafından hazırlanan denetim raporu sunulmak zorundadır. Söz konusu rapor bir önceki mali yıla ait hesapları da belgelendirmek zorundadır.

Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajansın sunulan belgeleri yeterli bulmaması halinde;

- daha detaylı bilgi sorma,
- banka teminatı isteme,
- ilk ödemeyi yapmaksızın hibe sözleşmesi imzalamayı teklif etme,
- başvuruyu reddetme

gibi işlemleri yapabilir.

İdari kapasite, başvuranın öngörülen projenin yürütülmesi için gerekli yeterlilik ve motivasyona sahip olduğunu gösterme zorunluluğu anlamına gelmektedir. Bu, başvuru formunda özel bir bölümü oluşturmaktadır.

Hibe ölçütleri

Hibe ölçütleri, Yürütme Ajansı veya bir Ulusal Ajansa hibe almak üzere sunulan projenin kalitesini değerlendirme imkanı veren göstergelerdir.

Hibeler, bu ölçütler temelinde Gençlik Programının genel etkinliğini artıran projelere verilmektedir.

Bu kılavuzda belirtilen hibe ölçütleri, projenizin kalitesini değerlendirmede hangi unsurların dikkate alındığını ifade etmektedir.

Bazı hibe ölçütleri bütün Eylemler ve alt-Eylemler için geçerli ise de, diğer ölçütler sadece belli Eylemler ve alt-Eylemlere uygulanabilmektedir.

Bütün Eylemler ve alt-Eylemler için bütün hibe ölçütleri bu kılavuzun B bölümünde yer almaktadır.

Adım 2: Projenizin mali şartlara uygunluğunu kontrol ediniz

Hibe türleri

Hibe, aşağıdaki türlerden herhangi birinde olabilir:

Uygun gerçek masrafların belli bir yüzdesinin ödenmesi
Götürü miktarlar (sabit oranlar)
Düz oranlı finansman (birim masraf ölçeği ya da sabit yüzde)
Üsttekilerin bileşimi.

Belli bir yüzdenin ödenmesi şeklindeki hibe, proje sırasında fiilen yapılan uygun masrafların belli bir oranının karşılanması suretiyle yapılır (örn. Eylem 1.1’de katılımcıların seyahat masraflarının % 70’inin ödenmesi)

Götürü miktar, projenin yürütülmesi için gerekli bazı masrafları genel hatlarıyla karşılayan sabit bir miktarı ifade eder (örn. Eylem 3.1 Gençlik Değişimlerinin Faaliyet Masrafları için tahsis edilen 1.500 €).

Düz oranlı finansman, spesifik masraf kategorilerinin, ya standart bir birim ölçek maliyeti uygulanması (örneğin, Eylem 2’de, güçlendirilmiş rehberlik için tahsis edilen 250 € x gönüllü sayısı x AGH faaliyet ayı tutarındaki hibe miktarı) ya da sabit bir yüzde (örn. Eylem 1.3’te dolaylı masraflara katkı olarak verilen doğrudan gerçek masrafların % 7’si tutarındaki hibe miktarı) uygulanması suretiyle karşılanmasını ifade eder.

Gençlik Programı kapsamında uygulanan finansman mekanizmaları genellikle götürü miktar ve sabit oran sistemini kullanır. Bu tür bir hibe şekli, yararlanıcıların muhtemel hibe miktarını kolaylıkla hesaplamalarını ve proje planlamasını daha gerçekçi bir biçimde yapmalarını sağlar.

Ulusal Ajanslardan birine başvururken, hesaplamalarınızı doğru miktarlar üzerinden yaptığınızdan emin olun. Ulusal Ajanslar, bu Kılavuzdaki götürü miktarları ve birim maliyet ölçeklerini kendi ülkesine göre uyarlayabilir. Dolayısıyla, götürü miktarlar ve birim maliyet ölçekleri başvurunun sunulduğu Program Ülkesine göre değişiklik gösterebilmektedir. Ulusal düzeyde geçerli olan miktarlar, AB Komisyonunun ve Ulusal Ajansların internet sitesinde ilan edilmektedir.

Tüm eylemlere ilişkin finansman mekanizmalarıyla ilgili daha ayrıntılı bilgi için lütfen bu Kılavuzun B Bölümünü inceleyiniz.

Eş Finansman

Bir AB hibesi, böyle bir hibe desteği olmaksızın gerçekleştirilmesi mümkün olmayan bir projenin yapılmasını teşvik niteliği taşır ve eş finansman ilkesine dayalı olarak tahsis edilir. Eş finansman, bir projenin masraflarının tamamının AB hibesinden karşılanmamasını; başvuranın da kendi mali katkısıyla ve/veya ulusal, bölgesel, yerel ya da özel teşebbüs yardımıyla söz konusu AB hibesini tamamlamasını ifade eder. Götürü miktar ya da sabit oran şeklinde verilen destek için bu kural geçerli değildir. Gerçek masrafların belli bir yüzdesi şeklinde verilen hibe desteklerinde ise, başvuran AB hibesinin dışındaki kaynaklardan sağlayacağı katkıları da başvuru formunda belirtmelidir.

Aynı katkılar da uygun eş finansman kaynakları olarak kabul edilir. Ancak aynı katkılarının değeri

- üçüncü kişilerin yararlanıcıya ücretsiz olarak sağladığı fiilen yapılan ve muhasebe kayıtlarıyla belgelenecek katkıları ve
- herhangi bir masraf söz konusu olmadığında, yapılan katkının piyasadaki değerini

geçemez.

Gayri menkul niteliğindeki aynı katkılar uygun değildir.

Kar amacı gütmeme

Alınan hibe, yararlanıcı tarafından kar elde etme amacıyla ya da kar elde edilmesine etkide bulunacak şekilde kullanılamaz. Kar, gelirlerin maliyetlerden fazla olması durumunu ifade eder. Uygulamada, eğer bir projenin toplam geliri, o projenin toplam maliyetlerinden fazlaysa, bu durum *nihai raporun* incelenmesinin ardından bu fazlalığın tahsis edilen hibe miktarından düşülmesine yol açacaktır. Götürü miktar ve sabit oran şeklinde verilen finansman için bu kural geçerli değildir.

Projede kar elde edildiğinin tespiti halinde yapılan ödemelerin iadesi yapılır.

Çifte finansmandan kaçınılması

AB düzeyinde desteklenen her proje AB bütçesinden sadece bir kez hibe alabilir. Dolayısıyla, Gençlik Programı kapsamında desteklenen bir proje, başka bir Avrupa Birliği hibesi alamaz.

AB bütçesinden bir işletme hibesi alınmışsa (örneğin Gençlik Programı Eylem 4.1 kapsamında), diğer alt eylemlerde sunulan projelerde öngörülen dolaylı masrafların karşılanması için mali destek alınamaz.

Ayrıca katılımcılar aynı zamanlar içerisinde birden fazla Gençlik Programı projesi içerisinde yer alamazlar (Örneğin bir AGH Gönüllüsünün aynı anda bir genlik Girişimi projesin katılımcı olması.)

Çifte finansman riskini bertaraf etmek için, başvuran, aynı mali yıl içinde aldığı ya da başvurduğu diğer finansman miktarlarını ve kaynaklarını başvuru formunun ilgili bölümünde göstermelidir.

Adım 3: Başvuru formunu doldurunuz ve sununuz

Ortaklardan bir tanesi koordinatör görevi üstlenir ve Yürütme Ajansı veya bir Ulusal Ajansa projenin tamamını kapsar şekilde ve diğer ortakları adına tek bir başvuru yapar .

Başvurunun kabul edilmesi durumunda başvuru sahibi projenin tamamının fonlanmasını sağlamak üzere Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans tarafından sunulan *hibe sözleşmesinin* yararlanıcısı olacaktır.

Başvuru süreci

Bütün Eylem ve alt-Eylemlere ait bir projenin sunulması ile ilgili uygunluk ölçütleri bu Kılavuzun B Bölümünde açıklanmaktadır. Ayrıca, başvuru sahipleri aşağıda belirtilen hükümlere uymak zorundadırlar.

Bir başvuru ancak aşağıdaki şartları sağlaması durumunda kabul edilir:

- Doğru başvuru formu ile tam olarak doldurulmuş ve tarihlendirilmiş
- Başvuran adına yetkilendirilmiş olan yasal temsilci tarafından imzalanmış
- Finansman kurallarına uygun bir bütçe sunulmuş
- Teslim ölçütlerine uyulmuş
- Son başvuru tarihinde sunulmuş.

Aynı başvuru döneminde her alt Eylem için aynı başvuran tarafından üçten fazla proje başvurusu yapılamaz.

Resmi başvuru formunu kullanınız

Başvuru;

Bu amaç için hazırlanmış olan başvuru formu kullanılarak yapılmalıdır. Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans ile temas kurarak formları temin edebilirsiniz. Aynı zamanda bu formlar Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı veya bir Ulusal Ajansın internet sitesinden indirilebilir (lütfen bu Kılavuzda Ek I'ı inceleyiniz)

AB resmi dillerinden birinde doldurulmuş olmalıdır (Özel Not: Türk Ulusal Ajansına sunulan başvurular, Eylem 2 Niyet Beyanı Formu hariç Türkçe olmalıdır)

Bilgisayarda yazılmış olmalıdır

Başvuranın dilekçesi eşliğinde sunulmalıdır.

Başvuru formu, içinde belirtilen bütün belgeleri de içermelidir.



Yasal statünüzü belgeleyiniz

Başvuru, aşağıdakileri sağlamalıdır:

Hükümet dışı kuruluşlar:

Tam olarak doldurulmuş ve imzalanmış banka detay formu (başvuru formunda yer almaktadır)
Kuruluşa dair Resmi gazete/ticaret sicil gazetesi örneği ve KDV'ye tabi olduğunu belirtir belge (bazı ülkelerde sicil numarası ve vergi numarası aynıdır; dolayısıyla bu ülkelerde bu belgelerden yalnızca biri yeterlidir)

Kamu kurumu:

Tam olarak doldurulmuş ve imzalanmış banka detay formu (başvuru formunda yer almaktadır)
Yasal kuruluş dokümanları.

Birey:

Tam olarak doldurulmuş ve imzalanmış banka detay formu (başvuru formunda yer almaktadır)
Kimlik belgesi ve/veya pasaport fotokopisi.

Tahmini bütçe

Başvurular başvuru formu içerisinde bütün kalemlerin Euro olarak belirtildiği detaylı bir tahmini bütçe içermelidir. Euro bölgesi dışındaki ülkelere gelen başvurularda, Avrupa Birliği Resmi Gazetesinde yayımlanan ve başvurunun yapıldığı aya ait kur oranları kullanılmalıdır. Bu ülkelerdeki Ulusal Ajanslar Avrupa Komisyonunca belirlenen hesaplama oranlarını uygulayacaktır. Hesaplama oranları her proje seçim dönemine (aylık hesaplama sisteminde son başvuru tarihinden önceki aya ait oranlar kullanılır) göre düzenlenebilir veya bunun yapılamaması durumunda Avrupa Komisyonunun internet sayfasında yayımlanan aylık hesaplama oranlarına bakılarak ödeme talimatı verilen tarihe ait kur kullanılabilir. Kur oranları hakkında detaylı bilgi için lütfen Komisyonun ilgili sayfasını (www.ec.europa.eu/budget/infocoreuro/) inceleyiniz ve geçerli bütçe kurunu öğrenmek için Ulusal Ajansa başvurunuz.

Projenin bütçesi ilgili Eylem veya alt-Eyleme ait finansman kuralları çerçevesinde hazırlanmalı ve Avrupa Komisyonunun geçerli kabul edilen masraf kalemlerini içermelidir.

Başvuru ölçütlerine uyunuz

Orijinal başvuru formu projenin seçiminde sorumlu olan kuruma (Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans) teslim edilmelidir. Proje seçiminden sorumlu kurumu öğrenmek için lütfen bu Kılavuzun B Bölümünü inceleyiniz. Başvurular aşağıdaki şekillerde yapılabilir:

Postalandığı tarihi belli edecek şekilde postayla
Kuryeye teslim tarihini belli edecek şekilde kurye servisleriyle.

Bazı Ulusal Ajanslar aşağıda şekillerde de başvuru formunu kabul edebilmektedir:

Uygun tarihte elden teslim ederek
Online olarak.

Genel kural olarak, faks ile veya e-posta ile gönderilen başvurular kabul edilmeyecektir. Yine de bazı Ulusal Ajanslar orijinal kopyası başvuru tarihi içerisinde teslim edilmek kaydıyla faks veya e-posta ile gelen başvuruları da kabul edebilmektedir.

Başvurunun tesliminden sonra herhangi bir değişiklik yapılmamaktadır. Bununla birlikte, Yürütme Ajansı ve bir Ulusal Ajans başvuru sahiplerine hataları bildirmek suretiyle uygun bir süre içerisinde düzeltme yapma imkanı verebilmektedir. Bu durumda Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajans başvuru sahibi ile yazılı olarak irtibat kurulmalıdır.

Başvuru tarihine uyunuz

Başvuru proje başlangıç tarihine bağlı olarak ilgili son başvuru tarihi için yapılmalıdır.

Bir Ulusal Ajansa proje sunmak için yıl içinde beş tane *son başvuru tarihi* vardır:

Proje başlangıç tarihi	Başvuru tarihi
1 Mayıs ve 30 Eylül	1 Şubat
1 Temmuz ve 30 Kasım	1 Nisan
1 Eylül ve 31 Ocak	1 Haziran

1 Aralık ve 30 Nisan	1 Eylül
1 Şubat ve 31 Temmuz	1 Kasım

Yürütme Ajansına proje sunmak için yıl içinde üç tane *son başvuru tarihi* vardır:

Proje başlangıç tarihi	Başvuru tarihi
1 Ağustos ve 31 Aralık	1 Şubat
1 Aralık ve 30 Nisan	1 Haziran
1 Mart ve 31 Temmuz	1 Eylül

Proje tarihi ve Faaliyet tarihi arasındaki fark

Gençlik Programı (Youth in Action) kapsamında sunulan projelerin hepsi iki ayrı tarih aralığı belirtmek zorundadır: Proje tarihleri ve Faaliyet tarihleri.

Proje tarihleri

Bu tarihler, projenin başlama ve bitiş tarihlerini ifade etmektedir. Bu iki tarih arasındaki dönem, proje için uygunluk dönemidir; yani proje ile ilgili harcamalar bu iki tarih aralığında gerçekleştirilebilir. Bu dönem, projenin hazırlık ve nihai değerlendirme (muhtemel bir takip faaliyetinin yansımaları da dahil) sürecini de kapsar.

Faaliyet tarihleri

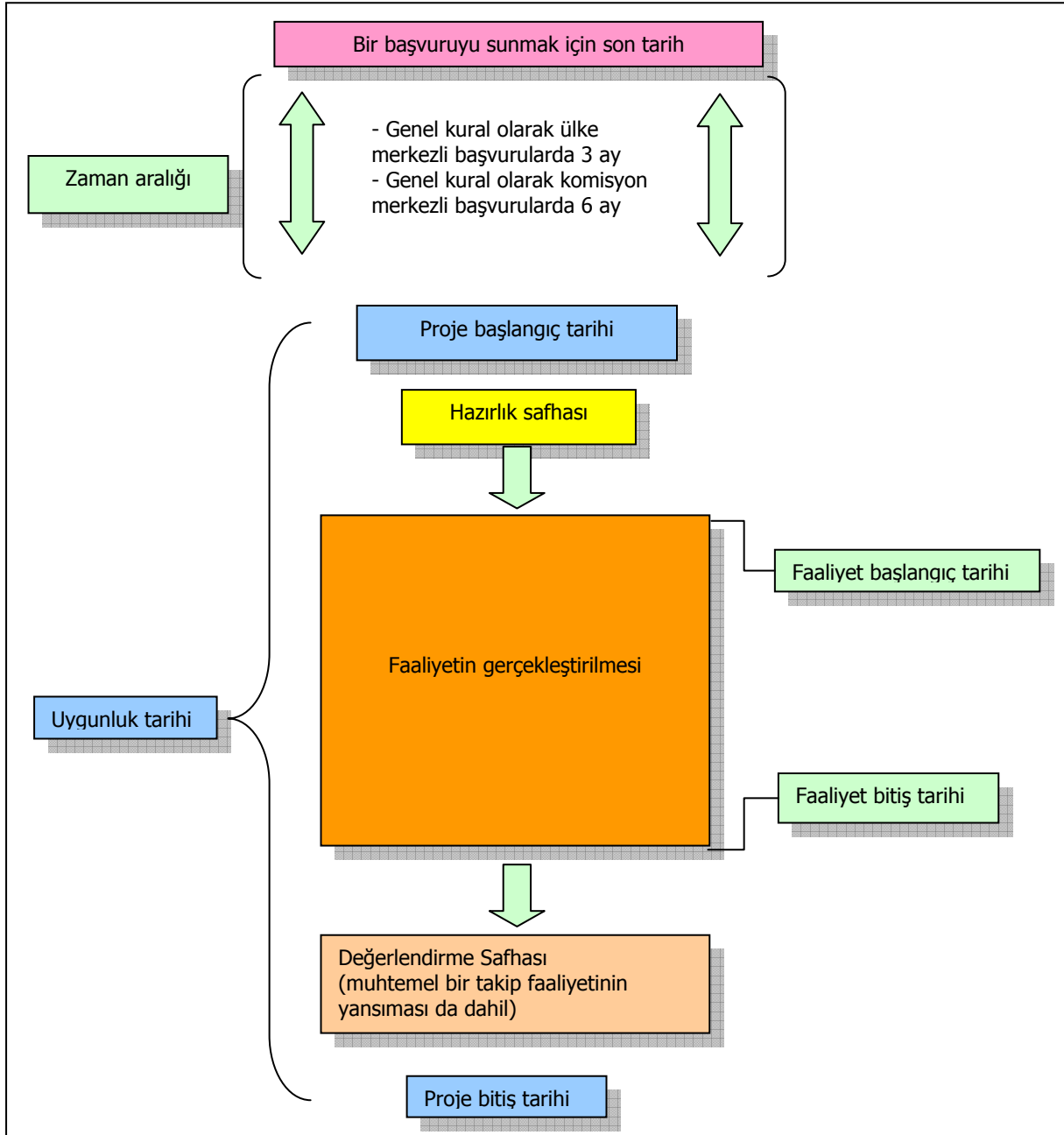
Bu tarihler, ana Faaliyetlerin gerçekleştiği tarihleri (örn. bir Gençlik Değişiminin, seminerin vb. ilk ve son günleri) ifade etmektedir. Faaliyet tarihleri, projenin hazırlık ve nihai değerlendirme (muhtemel bir takip faaliyetinin yansımaları da dahil) sürecini kapsamaz. Böylelikle, Faaliyet tarihleri proje tarihleri içerisinde gerçekleşir ama bununla birlikte harcamalar, Faaliyetlerin öncesi ve sonrasında da gerçekleştirilebileceğine göre, proje başlangıç ve bitiş tarihleriyle aynı olmaması tavsiye edilmektedir.

Harcamalar için *uygunluk dönemi*, hibe sözleşmesinde belirtilen başlangıç tarihinde başlar; bu, proje başlangıç tarihidir. Yararlanıcı, sözleşme imzalanmasında önce harcama yapma ihtiyacını gerektirmesi durumunda sözleşme imzalanmadan önce proje için harcama yapmaya yetkilendirilebilir. Ancak proje sunulmasından önce yapılmış olan hiçbir harcama uygun kabul edilemeyecektir.

Bir masrafın uygun dönem içerisinde gerçekleşmesi gerekliliği, proje masrafları için yapılacak bütün ödemelerin uygun dönemler içerisinde gerçekleşmesi zorunluluğu anlamına gelmemektedir. Örneğin, bazı ön işlem masrafları (tercüme, konaklama, yeme-içme, seyahat, vb.) veya projede kullanılacak malzeme temini için faturalandırılan ve ön ödeme yapılması gereken durumlarda proje tarihi öncesi ve sonrasında harcama yapılabilir. Ancak bunun için aşağıdaki şartların mevcut olması gerekir:

- Bu hizmet ve materyallerin uygun tarihler içerisinde teslim edilmiş/gerçekleşmiş olması,
- Bu masraflar için ödemenin proje başvurusundan önce yapılmamış olması.

Grafik: Proje döngüsü. Proje tarihi ve Faaliyet tarihi arasındaki fark



2. Projeyi sunduktan sonra neler olacak?

Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansa sunulan bütün proje başvuruları bir seçim sürecine muhatap olur.

Seçim süreci

Başvuruların seçimi aşağıdaki şekilde gerçekleşir:

- Başvurular ilk önce uygunluk ölçütleri, seçim ölçütleri, eleme ölçütleri açısından incelenir.
- Bu ölçütler açısından değerlendirme aşamasından başarıyla geçen projeler bu kez hibe ölçütleri açısından değerlendirmeye tabi tutulurlar.



Nihai karar

Mali şartların uygun olması halinde, değerlendirmenin tamamlanmasından sonra Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans proje seçim komitesinin tavsiyeleri doğrultusunda ve bütçe imkanları çerçevesinde projenin fonlanmasına karar verir.

Kabul kararının bildirilmesi

Yürütme Ajansına sunulan başvurular için:

Prensip olarak başvuru sahipleri başvuru tarihinden sonraki beş ay içerisinde değerlendirme sonucu hakkında bilgilendirilirler.

Ulusal Ajansa sunulan başvurular için:

Prensip olarak başvuru sahipleri başvuru tarihinden sonraki iki ay içerisinde değerlendirme sonucu hakkında bilgilendirilirler.

Bütün başarılı ve başarısız projelerin sahiplerin yazılı olarak bilgilendirilirler. Seçim sürecinin tamamlanmasından sonra başvuru dosyaları ve ilgili belgeler başvurulara gönderilmez.

3. Başvurunuz kabul edildiğinde ne olacak?

Hibe sözleşmesi

Başvurunun Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans tarafından kesin olarak kabul edilmesi durumunda Avro bazında rakamların yer aldığı, fonlama şartlarının ve aşamalarının detaylandırıldığı bir hibe sözleşmesi Yürütme Ajansı/Ulusal Ajans ve yararlanıcı arasında imzalanır. Yönetim Ajansı, Avrupa Birliği'ne üye ülkelerdeki yararlanıcılar için geçerli olmak üzere, hibe sözleşmesinin yerine hibe kararı uygulamasını geçirmiştir. Hibe kararı, yararlanıcıyı desteklemek üzere oluşturulan tek taraflı bir işlemdir. Sözleşmenin aksine, yararlanıcı kararı imzalamak zorunda değildir ve kararın tebliğinden itibaren projeye derhal başlayabilir.

Yürütme Ajansı tarafından kabul edilen projeler için yararlanıcıların son başvuru tarihinden sonraki altı ay içerisinde sözleşmeyi almaları öngörülmektedir.

Ulusal Ajanslar tarafından kabul edilen projeler için yararlanıcıların son başvuru tarihinden sonraki üç ay içerisinde sözleşmeyi almaları öngörülmektedir.

Bu sözleşme imzalanmalı ve Yürütme veya Ulusal Ajansa tekrar gönderilmelidir. Yürütme veya Ulusal Ajans sözleşmeyi imzalayan son taraf olacaktır.

Gençlik Programı kapsamındaki model hibe sözleşmeleri Komisyonun internet sitesinden edinilebilir.

Eğer bir yararlanıcıya tarafından bir alt Eylem altında sunulan bir kaç başvuru aynı dönemde Yürütme Ajansınca kabul edilmiş ise sözleşme sürecini basitleştirmek ve düzenli hale getirmek adına tek bir sözleşme düzenlenebilir. Bu durumda yararlanıcının mali kapasitesi toplam hibe üzerinden değerlendirilir.

Hibe sözleşmesini bir sonraki aşamada hibe ödeme kararının takip edeceğini aklınızda tutunuz. Hibe ödeme kararı yararlanıcıya tahsisatı sağlayan tek taraflı bir işlemdir. Yararlanıcı ödeme kararına sözleşmede olduğu gibi imza atmaz ve ödemeyi alır almaz projesine başlayabilir.

Hibe miktarı

Bir başvuruyu kabul etme, başvuruda talep edilen miktarı olduğu gibi hibe etme anlamına gelmemektedir (talep edilen hibe miktarı, her Eylemin özel finansman kuralları çerçevesinde azaltılabilir).

Verilen hibe sonraki yıllarda kullanılamaz.

Sözleşme ile belirlenen hibe miktarının azami rakam olduğu, yani hiçbir şartta yükseltilemeyeceği akılda tutulmalıdır. Ayrıca, tahsis edilen miktar, talep edilen miktarı geçemez.

Yararlanıcı tarafından beyan edilen hesap veya alt hesaba Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajansın yaptığı transfer miktarı belirlenmiş olmalıdır.

AB hibesi için kim yetkilidir?

Her ne kadar AB hibesinin transfer edildiği başvuru sahibi (Koordinatör Kuruluş) yararlanıcı olarak hibe sözleşmesini imzalar ve projenin bütün mali ve idari yükümlülüğü altına girerse de, bu hibe proje katılımcısı bütün yararlanıcı ortakların masraflarını da kapsar. Dolayısıyla AB hibesi, yararlanıcı ortaklar arasında roller, görevler, projede gerçekleşen faaliyetler çerçevesinde paylaşılacak durumundadır. Ortaklıklar arasında karışıklığı önlemek için ortakların görevlerinin, sorumluluklarını ve AB hibesinin paylaşımını kendi aralarında yazılı bir sözleşmeyle fomuile etmeleri önemle tavsiye edilir.

Uygun masraflar

Bu program kapsamında uygun olabilmek için masrafların:

Projenin uygulanması için gerekli olması lazımdır, anlaşmanın bir parçası olan şartlı bütçede yer almalıdır ve paranın değeri ve maliyet etkinliği gözönüne alınarak mali yönetim açısından tutarlı olmalıdır.

Sözleşmede belirtilen proje süresi içerisinde yapılmalıdır.

Gerçek yararlanıcı tarafından yapılmalıdır. Uygun muhasebe prensipleri çerçevesinde yararlanıcının hesabında kayıt altında olmalıdır; uygulanabilir vergi ve sosyal güvenlik açısından gerekli beyanatlar yapılmalıdır.

Tanımlanabilir ve doğrulanabilir olmalıdır, destekleyici dökümanları (ödeme belgeleri) saklanmalıdır.

Uygun doğrudan masraflar

Uygun doğrudan masraflar yukarıda belirtilen şartlarla birlikte doğrudan projenin performansına dair masraflardır.

Uygun dolaylı masraflar (idari masraflar)

Bazı belli projeler için projenin uygun doğrudan masraflarının % 7'yi geçmeyen miktarda sabit oran, uygun dolaylı masraf olarak yararlanıcının projeye dönük olarak genel idari masrafları için kullanılır. Eylemler ve alt-Eylemlerin finansman detayları için bu Kılavuzun B bölümünü inceleyiniz.

Dolaylı masraflar diğer bütçe kalemlerini içermemelidir.

Yararlanıcının Avrupa Birliği bütçesinden işletim hibesi alması durumunda (mesela Gençlik Programı alt-Eylem 4.1) dolaylı masraflar uygun olmaz.

Uygun olmayan masraflar

Aşağıdaki masraflar uygun değildir:

- Sermaye getirisi
- Borç ve borç çevirme masrafları
- Zarar veya gelecekteki potansiyel yükümlülükler için ayrılan karşılıklar
- Faiz borçları
- Şüpheli borçlar
- Kambiyo zararları
- KDV (yararlanıcının, geri alamadığını göstermesi durumu hariç)
- Yararlanıcı tarafından beyan edilen ve diğer bir Eylemin veya AB hibesi alan diğer bir iş programının kapsamında olan masraflar
- Aşırı ve dikkatsiz harcamalar.

Ödeme süreci

A) Ön ödeme süreci

Gençlik Programı kapsamında desteklenen projelerin çoğunluğu ön ödeme ve nihai ödeme/iade olarak şekillenen bir ödeme sürecine tâbidir. Bu süreç aşağıdaki şekildedir:

Ön ödeme

Sözleşmeyi iki tarafın da imzalamasından sonraki 45 gün içerisinde % 80'lik kısım olan ilk dilim, gerekli durumlarda ilgili garanti alındıktan sonra, yararlanıcıya transfer edilir. Ön ödemenin amacı, yararlanıcının faaliyetlere başlamasını sağlamaktır.

Nihai ödeme veya iade

Yararlanıcıya yapılacak nihai ödeme miktarı, proje bitiş tarihini takip eden iki ay içerisinde sunulan nihai raporun incelenmesi neticesinde oluşan rakamdır (Resmi nihai rapor formları Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansların internet sitelerinden edinilebilir).

Proje esnasında yararlanıcı beklenenden daha az masraf yaptıysa, hibe miktarı orantısal olarak azaltılabilir ve yararlanıcıdan gerekli durumlarda, önceden ödemesi yapılmış olan ilk dilimden artan miktarı iade etmesi istenir.

Eğer verilen destek götürü miktar veya birim masraf üzerinden yapılmışsa gerçekleşen masrafları belirlemeye gerek yoktur. Bununla birlikte yararlanıcı, Avrupa Birliği hibesiyle düzenlenen faaliyetlerin etkin bir şekilde gerçekleştiğinin delili olmak üzere, ilgili ödeme belgelerini talep edilmesi halinde sunmak zorundadır. Eylemler ve alt-Eylemlerin finansman detayları için bu Kılavuzun B bölümünü inceleyiniz.

B) Ön ödemenin iki taksitte yapılması süreci

Bazı durumlarda mali riski asgariye indirmek için Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajanslar ön ödemeyi iki ayrı taksitte ödeme, arkasından bakiye miktar için nihai ödeme/iade alma sürecini yürürlüğe koyabilirler. Bu süreç aşağıdaki durumlarda devreye girebilir:

Gayriresmi gençlik grupları tarafından sunulan ve bütçesi 25.000 €'yu geçen projeler, 6 ila 24 ay arasında olan 50.000 €'dan fazla talepte bulunan ve başvuru esnasında gönüllünün/gönüllülerin belirlenmemiş olduğu AGH projeleri.

İlk dilim ön ödeme

İlk dilim ön ödeme olan % 40'lık kısım sözleşmenin iki tarafca imzalanmasını takip eden 45 gün içerisinde yararlanıcının hesabına, gerekli hallerde uygun güvence alındıktan sonra, aktarılır.

İkinci dilim ön ödeme

% 30'luk ikinci dilim ön ödeme, Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajanslar tarafından yararlanıcıdan gelen talebin onaylanmasından sonraki 45 gün içerisinde transfer edilir. Bu ikinci dilim ön ödeme, ilk dilim ön ödemenin en az %70'lik kısmının kullanılmaması durumunda yapılmayabilir.

Nihai ödeme veya iade

Yararlanıcıya yapılacak nihai ödeme miktarı, proje bitiş tarihini takip eden iki ay içerisinde sunulan nihai raporun incelenmesi neticesinde oluşan rakamdır (Resmi nihai rapor formları Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajansların internet sitelerinden edinilebilir).

Proje esnasında yararlanıcı beklenenden daha az masraf yaptıysa, hibe miktarı orantısal olarak azaltılabilir ve yararlanıcıdan gerekli durumlarda, önceden ödemesi yapılmış olan ilk dilimden artan miktarı iade etmesi istenir.

Eğer verilen destek götürü miktar veya birim masraf üzerinden yapılmışsa gerçekleşen masrafları belirlemeye gerek yoktur. Bununla birlikte yararlanıcı, Avrupa Birliği hibesiyle düzenlenen faaliyetlerin etkin bir şekilde gerçekleştiğinin delili olmak üzere ilgili ödeme belgelerini talep edilmesi halinde sunmak zorundadır. Eylemler ve alt-Eylemlerin finansman detayları için bu Kılavuzun B bölümünü inceleyiniz.

Diğer temel sözleşme hükümleri

Geriye yürümezlik

Daha önceden tamamlanmış hiçbir proje için hibe sağlanamaz.

Başvuran tarafından daha önce başlatılan ve sadece projenin sözleşme imzalanmasından önce başlatılmasına ihtiyaç olduğu ispatlanan projeler için hibe sağlanabilir. Bu tür durumlarda finanse etmek için uygun masraflar, başvurunun sunulma tarihinden önce gerçekleştirilemez.

Projenin sözleşme imzalanmasından önce başlaması yararlanıcı için bir risktir ve hibenin sağlanması için avantaj sağlayan bir durum değildir.

Teminat

Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajanslar hibe sağladığı herhangi bir yararlanıcıdan ön ödemeye ilişkin mali riskleri azaltmak için önceden bir teminat isteyebilir.

Bu tür bir teminat, düzenleyen kuruluşu geri alınamaz şekilde sorumlu tutmak veya o kuruluşu hibe sağlanan yararlanıcının yükümlülükleri hususunda birinci derecede sorumlu garantör kılmak amacıyla istenmektedir.

Teminat, Avrupa Birliği üye ülkelerinden birinde onaylı bir banka veya finans kurumundan alınmış olmalıdır. Yararlanıcının başka bir Program Ülkesinde veya bir Ortak Ülkede yerleşik olması durumunda, Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajans, o ülkedeki bir banka veya finans kurumunca verilen teminatı bir Üye Ülkede kurulmuş banka veya finans kurumundan verilmiş teminata güvenliği ve özellikleri açısından denk olarak görürse kabul edebilir.

Teminatın yerini, hibe sözleşmesinin taraflarından biri olarak ortaklardan birinin sunacağı üçüncü şahıs teminatı alabilir.

Ön ödeme, hibe sözleşmesinde belirtilen şartlara uygun olarak, yararlanıcıya yapılan ödeme bakiyesinin azaltılması yoluyla serbest bırakıldıkça, teminat da aşamalı olarak kaldırılacaktır.

Devletlerarası anlaşmalar çerçevesinde kurulmuş olan kamu kuruluşları, uluslararası kamu sektörü kuruluşları, bu tür kuruluşlar tarafından teşekkül ettirilmiş uzman ajanslar, Uluslararası Kızılhaç Komitesi (ICRC), Uluslararası Kızılhaç ve Kızılay Örgütleri Federasyonu bu uygulamadan muaftırlar.

Alt-Sözleşme ve satınalma sözleşmesi

Projelerde 2004/18/EC sayılı Direktife hâle getirmeksizin bir alt sözleşme veya satınalma sözleşmesi yapılması gerektiği durumlarda hibe yararlanıcıları, paranın değerini en üst düzeyde tutan, yani en kaliteliyi en ucuza sağlayan teklif sağlayıcısıyla, menfaat çatışmasını da gözetmek suretiyle, sözleşme yapabilirler.

Uygulanan projelerde satınalma sözleşme bedeli 60.000 €'yu geçen durumlarda Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı yararlanıcıdan yukarıdaki paragrafta belirtilen hükümlere ilaveten özel kurallara uymasını talep edebilir. Bu özel kurallar Avrupa Komisyonu Finansal Yönetmeliğinde belirtilmekte ve ilgili sözleşme tutarına, projenin toplam maliyetindeki Avrupa Birliği katkısının oranına ve riske bağlı olarak tespit edilmektedir.

Sağlanan hibelerle ilgili bilgi

Bir mali yıl içerisinde sağlanan hibeler Komisyonun, Yürütme Ajansının ve/veya Ulusal Ajansların internet sayfalarında takip eden yılın ilk yarısında yayımlanmak zorundadır.

Söz konusu bilgiler aynı zamanda, *Avrupa Birliği Resmi Gazetesi* de dahil olmak üzere diğer iletişim organlarında yayımlanabilir.

Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajanslar aşağıdaki bilgileri (yararlanıcının güvenliğini tehlikeye atmadıkça veya mali açıdan zarar vermedikçe) yayımlayacaktır:

Yararlanıcının adı ve adresi
Hibenin amacı
Hibe miktarı ve fonlama oranı.

Tanıtım

Projenin görünürlüğü ve sonuçların yaygınlaştırılması ve değer artırımı ile ilgili gerekli tedbirlerin (bunlar zaten proje kabul ölçütleridir) yanında, kabul edilen her projenin asgari düzeyde dahi olsa tanıtımının yapılması zorunluluğu bulunmaktadır.

Yararlanıcılar internet dahil bütün iletişim ve yayın organlarında veya hibe sayesinde gerçekleştirilen faaliyetlerde Avrupa Birliğinin desteğini açık bir şekilde belirtmek zorundadır.

Bu ise aşağıdaki talimata göre yapılmalıdır.

Gençlik Programı (Youth in Action) logosu (aşağıda gösterilmektedir) şu cümle ile birlikte yer almalıdır: "*Bu projeye, Avrupa Komisyonu tarafından hibe sağlanmıştır. Bu yayın sadece yazarın görüşlerini yansıtmakta olup, Avrupa Komisyonu burada yer alan bilgilerden dolayı hiçbir şekilde sorumlu tutulamaz.*" Bu cümle Tahoma fontu ile yazılmalıdır.

Logonun ve yukarıda belirtilen model cümlelerin bütün AB resmi dillerindeki tercümesine aşağıdaki linkten ulaşılabilir.

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Bu hükümlere tam olarak uyulmaması halinde hibe miktarı azaltılabilir.

Gençlik Programının (Youth in Action Programme) resmi logosu (zorunlu)



Bundan başka, yararlanıcıların yukarıda belirtilen zorunlu grafik gerekliliğini aşağıdaki tematik ikon ile tamamlaması önemle tavsiye edilmektedir:

Gençlik Tematik ikonu (önemle tavsiye edilmektedir)



Logo ve Gençlik tematik ikonunun kullanımı ile ilgili daha detaylı bilgiler Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajanslardan temin edilebilir.

İzleme ve denetim

Hibe sağlanmış bir proje, bir denetim veya izleme ziyaretine tâbi olabilir. Yaralanıcı verilen hibenin doğru bir şekilde kullanıldığını yasal temsilcinin imzasıyla ispatlamak mecburiyetindedir. Avrupa Komisyonu, Yürütme Ajansı, Ulusal Ajanslar ve/veya Avrupa Sayıştayını veya bunlar tarafından yetkilendirilmiş bir kuruluş, sözleşme dönemindeki herhangi bir zaman içerisinde ve sözleşmenin sona ermesinden sonraki beş yıl içerisinde hibenin kullanımını denetleyebilir.

Veri koruma

Hibe sözleşmesinde yer alan bütün kişisel bilgiler aşağıdakilerle uyumlu bir şekilde işlem görür:

- Avrupa Parlamentosu ve Konseyi'nin Avrupa Birliği kurum ve kuruluşlarınca kişisel bilgiler üzerinde yapılan işlemler için bireyleri koruma ile ilgili 45/2001 (EC) nolu Yönetmeliği
- başvurunun kabul edildiği ülkedeki ulusal yasalar.

Bu veriler, Avrupa Birliği'nin yasaları çerçevesinde kurulmuş olan teftiş ve denetimden sorumlu kuruluşlara (Avrupa Sayıştayını, Finansal Usulsüzlük Paneli veya Avrupa Dolandırıcılıkla Mücadele Ofisi) aktarılma ihtimalinin haricinde, sadece Programın uygulanması ve değerlendirilmesinde kullanılacaktır. Kişisel bilgilerin Gençlik Programı kapsamında ve Avrupalı yetkililerin şikayet sorgulamaları çerçevesinde değerlendirmeleri hususunda detaylı bilgi için Avrupa Komisyonunun ilgili sayfasını (<http://ec.europa.eu/youth>) inceleyiniz.

Uygulanan Kurallar

Avrupa Parlamentosu ve Avrupa Konseyince 15 Kasım 2006 tarihinde 1719/2006/EC sayılı alınan Gençlik Programının (Youth in Action) 2007-2013 yıllarını kapsar şekilde kurulmasına dair karar.

Avrupa Konseyinin 13 Aralık 2006 tarih ve 1995/2006 sayılı (EC, Euratom) Avrupa Topluluklarının genel bütçesine ait Finansal Yönetmelik (1605/2002) çerçevesinde çıkarılan yönetmelik.

Avrupa Komisyonunca 7 Ağustos 2006 tarihinde 1248/2006 sayılı ile Finansal Yönetmeliğin (2342/2002 sayılı ile) uygulanmasını detaylı olarak izah etmek üzere yayınladığı yönetmelik.



EK I – İRTİBAT BİLGİLERİ LİSTESİ

Avrupa Komisyonu

Directorate-General for Education and Culture
(Eğitim ve Kültür Genel Müdürlüğü)
(DG EAC)

Unit D2: Youth in Action Programme

Unit D1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Faks: +32 2 295 76 33

E-posta: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Web sitesi: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Education, Audiovisual and Culture Executive Agency
(Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı)

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Faks: +32 2 29 21330

E-posta: youthhelpdesk@ec.europa.eu

Web sitesi: <http://eacea.cec.eu.int>

Avrupa Gençlik Portalı

Gençler için 20 dilde hazırlanmış dinamik ve etkileşimli bir portal

<http://europa.eu/youth/>

Program Ülkelerindeki Ulusal Ajanslar

<p>BULGARİSTAN National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info</p>	<p>ALMANYA JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.webforum-jugend.de</p>
<p>BELÇİKA - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be</p>	<p>ESTONYA Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee</p>
<p>BELÇİKA - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be</p>	<p>YUNANİSTAN Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>
<p>BELÇİKA - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</p>	<p>İSPANYA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel.: +34-91-363.76.65/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: http://www.juventudenaccion.migualdad.es</p>
<p>ÇEK CUMHURİYETİ Česka národní agentura mládeže Národní institut dětí a mládeže Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>FRANSA Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>
<p>DANİMARKA Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom</p>	<p>İZLANDA Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>

<p>ÍRLANDA Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth</p>	<p>LÜKSEMBURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU - 2330 Luxembourg Tel.: +352-247-86477 Website: www.snj.lu/europe</p>
<p>ÍTALYA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Tel. 06.3280.3266 / 3278 Fax. 06.3280.3204 Website; www.agenziagiovani.it</p>	<p>MACARİSTAN National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu</p>
<p>GÜNEY KIBRIS RUM YÖNETİMİ Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy e-mail: info@youth.org.cy</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LETONYA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.67 Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>HOLLANDA Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>
<p>LİHTENŞTAYN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li</p>	<p>NORVEÇ BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O. Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tel.: +47-46 61 50 00 Fax: +47-22 98 01 06 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>LİTVANYA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt</p>	<p>AVUSTURYA Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at</p>
<p>POLONYA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 www.mlodziw.org.pl</p>	<p>FİNLANDİYA Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/yout-in-action</p>

<p>PORTEKİZ Agência Nacional para a gestão do programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, nº6 PT - 4710-306 Braga Tel.: +351-21-317.92.78 Fax: +351-21-317.92.10 Website: http://www.juventude.pt</p>	<p>ROMANYA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>ÍSVEÇ Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>	<p>SLOVENYA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si</p>
<p>SLOVAKYA CUMHURİYETİ IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakkii.sk</p>	<p>TÜRKİYE AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Hüseyin Rahmi Sokak No: 2 Çankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312.4096061 Faks: +90-312.4096116 Web sitesi: http://www.ua.gov.tr</p>
<p>BİRLEŞİK KRALLIK British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</p>	

SALTO Kaynak Merkezleri ve Euro-Med Platformu

<p>SALTO EĞİTİM VE İŞBİRLİĞİ KAYNAK MERKEZİ (SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE) c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</p>	<p>SALTO GÜNEYDOĞU AVRUPA KAYNAK MERKEZİ (SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE) MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO DAHİL ETME KAYNAK MERKEZİ (SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE) JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO DOĞU AVRUPA VE KAFKASLAR KAYNAK MERKEZİ (SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE) Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/</p>
<p>SALTO KÜLTÜREL ÇEŞİTLİLİK KAYNAK MERKEZİ (SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE) British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO KATILIM KAYNAK MERKEZİ (SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE) Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO BİLGİ KAYNAK MERKEZİ (SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE) Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO AVRUPA-AKDENİZ KAYNAK MERKEZİ (SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE) INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tel.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: euromed@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>AVRUPA-AKDENİZ GENÇLİK PLATFORMU (EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM) European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org</p>	

Eurodesk

<p>AVUSTURYA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANSA CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail:eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com</p>	<p>NORVEÇ Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tel.: +47.24.04 40 00 Fax: +47.24 04 40 01 E-mail: eurodesk@bufdir.no Website : http://www.eurodesk.no</p>
<p>BELÇİKA - Communauté Française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-2190906 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: bij@cfwb.be Website: http://www.lebij.be</p>	<p>MACARİSTAN Mobilitas Orszagos Ifjusagi Szolgalat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Tel.: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: magyarorsza@eurodesk.eu Internet: www.mobilitas.hu; www.eurodesk.hu</p>	<p>POLONYA Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl</p>
<p>BELÇİKA - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be</p>	<p>İZLANDA Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is</p>	<p>PORTEKİZ Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELÇİKA - Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be</p>	<p>İRLANDA Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/eurodesk</p>	<p>SLOVAK CUMHURİYETİ IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk</p>
<p>BULGARİSTAN Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski bvl. BG - 1040 Sofia Tel.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALYA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 4064 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 68 3283 E-mail: Informazioni@eurodesk.it Website : http://www.eurodesk.it</p>	<p>SLOVENYA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si</p>
<p>ÇEK CUMHURİYETİ EURODESK</p>	<p>LETONYA Eurodesk Latvija</p>	<p>FİNLANDİYA Centre for International Mobility, CIMO</p>

<p>CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Pořiči 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: ansis@eurodesk.org Website : http://www.yfe.lv/eurodesk</p>	<p>Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: eurodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net</p>
<p>DANİMARKA CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tel.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 E-mail: eurodesk@ciriusmail.dk Website : http://www.udiverden.dk</p>	<p>LİHTENŞTAYN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li</p>	<p>İSVEÇ Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>ALMANYA Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de</p>	<p>LİTVANYA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: eurodesk@eurodesk.lt http://www.eurodesk.lt</p>	<p>BİRLEŞİK KRALLIK YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tél.: +44-(0)-131-313.24.88 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail : eurodesk@youthlink.co.uk Website: http://www.youthlink.co.uk</p>
<p>YUNANİSTAN Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr</p>	<p>LÜKSEMBURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu</p>	<p>ROMANYA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>İSPANYA Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail:erodesk@migualdad.es eurodesk1@migualdad.es Website: www.juventudenaccion.migualdad.es</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>ESTONYA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee</p>
<p>HOLLANDA Netherlands Youthinstitute/NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu W: http://www.go-europe.nl</p>	<p>TÜRKİYE AB Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı Hüseyin Rahmi Sokak No: 2 Çankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312.4096061 Faks: +90-312.4096116 e-posta: eurodesk@ua.gov.tr http://www.ua.gov.tr</p>	

Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi Arasında Gençlik Alanındaki Ortaklık



Council of Europe - Directorate of Youth and Sport
"The Partnership"

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Website : www.coe.int/youth
Email: youth@coe.int

Websites:

Partnership portal: www.youth-partnership.net
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>
European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

Avrupa Gençlik Forumu

Joseph II street, 120
BE - 1000 Brussels
Tel : +32.2.230.64.90
Fax:+32.2.230.21.23
Website : <http://www.youthforum.org/>



EK II – TERİMLER SÖZLÜĞÜ

Sözlük bu Program Kılavuzunda kullanılan anahtar terimler sunmaktadır. Bu terimler *italik* karakterde görülmektedir.

A

- **AGH Eğitim ve Değerlendirme Döngüsü:** AGH öncesi, esnası ve sonrasında gönüllüler için eğitim, değerlendirme ve yardım amacıyla düzenlenen ve katılımı zorunlu eğitim ve değerlendirme faaliyetleri. Detaylı bilgi için Bölüm B – Eylem 2’yi inceleyiniz.
- **AGH Faaliyeti:** AGH eğitim ve değerlendirme döngüsü ve gönüllüler için yararlanıcı kuruluş tarafından sağlanan bütün hizmetler çerçevesinde şekillenen AGH projesinin ana unsudur. Detaylı bilgi için Bölüm B – Eylem 2’yi inceleyiniz.
- **AGH Faaliyet Anlaşması:** AGH yararlanıcıları ve gönüllüler arasında yapılan ve görev, sorumluluk ve hibe paylaşımının resmi olarak formüle edildiği iç anlaşma. Detaylı bilgi için Bölüm B – Eylem 2’yi inceleyiniz.
- **AGH Şartı:** Komisyonun her bir yararlanıcı kuruluşun bir AGH projesindeki rolünü ve aynı zamanda AGH standartlarını ve temel prensiplerini belirleyen belgesi. Detaylı bilgi için Bölüm B – Eylem 2’yi inceleyiniz.
- **Akdeniz Ortak Ülkeleri:** Gençlik Programının Komşu Ortak Ülkeleri; Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmında yer alan tabloyu inceleyiniz.
- **Akreditasyon:** Eylem 2 standartlarına uygun şekilde AGH projelerinde yer almak isteyen kuruluşlar için geçerli olan süreç. Akredite edilmek için kuruluşlar, AGH faaliyetleri içerisinde yer almak istemelerindeki genel motivasyonlarının ve yapmayı düşündüklerinin beyan edildiği “Niyet Beyanı” formu doldurmak ve sunmak zorundadırlar. Detaylı bilgi için bu Kılavuzunda Bölüm B – Eylem 2 kısmını inceleyiniz.
- **ASTK:** Lütfen “Gençlik alanında Avrupa düzeyinde aktif kuruluşlar” tanımını inceleyiniz.
- **Avrupa-Akdeniz (Euro-Med) Gençlik Programı:** Barselona sürecinin üçüncü bölümü çerçevesinde oluşturulmuş ve Komisyonun EuropeAid İşbirliği Ofisi tarafından yürütülmekte olan bölgesel program. Komisyonun ilgili internet sitesinden (www.euromedyouth.net) detaylı bilgiler alınabilir.
- **Avrupa Boyutu:** Gençlik Programının önceliklerinden biri. Avrupa boyutu, Program tarafından desteklenen bütün projelerde yansıtılmalıdır. Detaylı bilgi için Bölüm A ve Bölüm B’deki Eylemleri inceleyiniz.
- **Avrupa Gençlik Pakti:** Lizbon stratejisindeki gençlik konularına daha bütünleyici ve uyumlu yaklaşım sergileyen politika aracı. Avrupa Konseyi’nin Mart 2005’te revize edilmiş Lizbon Stratejisinde gençlerin bir dizi politika ve tedbirlerden tam olarak faydalanmalarını sağlama kararı aldı ve üç ana başlıkta topladığı bir Pakt kabul etti: istihdam, entegrasyon ve sosyal gelişme; eğitim, öğrenim ve hareketlilik; aile ve iş hayatında barış. Bu konulardaki ilgili eylemler Avrupa İstihdam Stratejisi, Sosyal Dahil Etme Stratejisi ve aynı zamanda 2010 Eğitim ve Öğrenim İş Planında özel olarak belirtilmiştir. Detaylı bilgi için Komisyonun ilgili internet sitesi (http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html) incelenebilir.

B

- **Başvuran:** Hibe almak amacıyla başvuru yapan kurum/kuruluş veya grup. Başvuran bütün ortklar adına bütün proje için başvurur.
- **Başvuru Formu:** Gençlik Programı kapsamında finansman isteyen kurum/kuruluş veya gruplar, bu amaç için hazırlanmış olan başvuru formlarını doldurmak sunmak zorundadırlar. Formlar Komisyonun internet sitesinden (http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html) indirilebilir.



- **Birim Masrafların Ölçeği:** Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.

Ç

- **Çoğaltıcı:** Yer alınan proje hakkında bilgi yaymak suretiyle projenin etkisini artıran ve bu sayede çarpan etkisi üreten kişi. Detaylı bilgi için, Bölüm B – Bütün Eylemleri inceleyiniz.

D

- **Doğu Avrupa ve Kafkaslar:** Gençlik Programının Komşu Ortak Ülkeleri. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmında yer alan tabloyu inceleyiniz.
- **Dünyadaki Diğer Ortak Ülkeler:** Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmını inceleyiniz.

E

- **EFTA/EEA Ülkeleri:** Avrupa Serbest Ticaret Alanı ve Avrupa Ekonomik Alanı içerisinde yer alan üç ülke; İzlanda, Lihtenştayn ve Norveç. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına Kimler Katılabilir?” kısmını inceleyiniz.
- **Eğitim, Görsel-İşitsel ve Kültür Yürütme Ajansı (Yürütme Ajansı olarak bilinir):** Brüksel’de yerleşik olan bu Ajans Gençlik Programının merkezi düzeyde yönetilen Eylemler ve alt-Eylemlerin uygulanmasından sorumludur. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programını kimler uygular?” kısmını inceleyiniz.
- **Eş finansman:** AB tarafından desteklenen bir projenin masraflarının bir kısmı yararlanıcı tarafından üstlenilmeli veya AB hibesi dışındaki başka kaynaklarla desteklenmelidir. Detaylı bilgi için bu Kılavuzun C Bölümünü inceleyiniz.
- **Etki:** Proje ve sonuçlarının değişik sistemler ve uygulamalar üzerinde bıraktığı etki. Detaylı bilgi için Bölüm B – Bütün Eylemleri inceleyiniz.
- **Ev Sahibi Kuruluş:** Gençlik Programı kapsamında gerçekleşen Faaliyete/Hizmete ev sahipliği yapan kurum veya kuruluş.
- **Eylem/Alt-Eylem:** Programın bölümlerini oluşturan genel terim (Programın kuruluşu ile ilgili Kararın ekinde “eylem” diye geçer, mesela Eylem 2-AGH)
- **Eurodesk Ağı:** Gençlere ve Avrupa’daki eğitim ve gençlik çalışmalarında fırsatlar konusunda ve gençlerin Avrupa faaliyetlerine katılımlarını sağlama çalışmalarında yer alan kişilere bilgi sağlama ağı. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programını kim Uygular” kısmını inceleyiniz.
- **Europass:** Vatandaşların yeterlilik ve yeteneklerini ispatlayan ve Avrupa’nın her yerinde geçerli olan tek bir portföy. Avrupa düzeyinde düzenlenmiş ve yeterliliklerin saydamlığını geliştirmeyi hedefleyen belgeler içerir. Avrupa’nın her yerinde çalışmayı veya eğitim almayı isteyen kişilerin hareketliliğini kolaylaştırmayı amaçlar. Detaylı bilgiler Komisyonun aşağıdaki internet sitesinde yer almaktadır:
http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html

F

- **Faaliyet:** Proje içerisinde sonuç almaya dönük olarak düzenlenen bir dizi faaliyetler bütünü; Faaliyetin uygulanması projenin temelini teşkil eder. Öncesinde planlama, sonrasında da değerlendirme aşamaları yer alır.



- **Faaliyet Programı:** Ana faaliyetlerin zaman çizelgesini ve proje Faaliyet sürelerini gösteren tablo. Ardışık faaliyetleri içeren bir Faaliyet olması durumunda, Faaliyet programındaki konular ve faaliyetler detaylı olarak verilmek zorunda değildir; bunun yerine genel haftalık veya aylık Faaliyet takvimi verilir.
- **Faaliyet Süresi:** Lütfen Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.

G

- **Gayriresmi Gençlik Grubu:** Ulusal yasalar çerçevesinde yasal bir kişiliği olmayan gençlik grupları. Bu grupların başvuru yapması durumunda grubu temsilen bir kişi yasal yükümlülükleri üstlenir.
- **Gençlik Alanında Avrupa Düzeyinde Aktif Kuruluş (ENGO):** Avrupa'nın genel menfaatlerini gözeterek, gençlerin sosyal ve toplum hayatına aktif katılımını gençlik alanında Avrupa düzeyinde işbirliğinin geliştirilmesini amaçlayan faaliyetler yürüten Avrupalı Hükümet Dışı Kuruluş. Fiziki olarak 8 Avrupa ülkesinde bulunuyor ve faaliyet yürütüyor olmalıdır. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmını inceleyiniz.
- **Gençlik Alanında Avrupa Düzeyinde İşbirliği Çatısı:** Gençlik alanında Avrupa düzeyinde işbirliği mekanizmasını tarif eden araçlar dizisi. Gençlik alanında Avrupa düzeyinde işbirliği çatısı Bakanlar Konseyinin 27 Haziran 2002 tarihli kararı ile yürürlüğe girmiş, hemen arkasında Kasım 2005'teki bir kararıyla da revize edilmiştir. Gençlik alanında Avrupa düzeyinde işbirliği çatısı şu anda üç aşamayı içermektedir: Gençlerin aktif vatandaşlığı; Avrupa Gençlik Paketi; diğer politikalara gençlik boyutunun eklenmesi. Detaylı bilgi için Komisyonun ilgili internet sitesi (http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html) incelenebilir.
- **Gerçekleşen Masrafların Oranı:** Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **Grup Lideri:** Tanım için Bölüm B – Eylem 1.1'i inceleyiniz.
- **Gönderen Kuruluş:** Faaliyeti/Hizmeti gerçekleştirmek üzere katılımcılarını yurtdışına gönderen kurum veya kuruluş.
- **Güney Doğu Avrupa:** Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmında yer alan tabloyu inceleyiniz.

H

- **Hibe Sözleşmesi:** Kabul edilmiş proje yararlanıcılarının projelerini sonuçlandırmak üzere kendilerini bağladıkları, Ulusal Ajansların da kendilerini hibe vermek üzere bağladıkları resmi form. Sözleşme AB fonlarının kullanılmasında fonlama şartlarını ve düzeyini detaylandırır. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Başvurunuz kabul edildiğinde ne olacak?” kısmını inceleyiniz.
- **Hibe Ölçütleri:** Yürütme Ajansı ve Ulusal Ajans tarafından ön değerlendirmeyi geçmiş ve seçilebilirlik ölçütlerine uygunluğu tespit edilmiş projelerin kalitesini değerlendirmeye yönelik kriterler. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.

İ

- **İmkanları Kısıtlı Gençler:** Eğitim, hareketlilik ve topluma eşit şekilde dahil olma imkanlarını tam olarak elde etmede engellerle karşılaşan gençler. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?” kısmını inceleyiniz.
- **İyi örnekler:** Sonuçları, metodları ve faaliyetleriyle pozitif etki bırakması açısından örnek teşkil eden proje. Bu sayede diğer kurum/kuruluş veya gruplar bu projeleri değişime tabi tutarak farklı içerikle ve farklı çevrelerde yaygınlaştırabilir ve kullanabilirler.

K

- **Kabul Edilebilir Masraflar:** Lütfen Bölüm C – “Başvurunuz kabul edildiğinde ne olacak?” kısmını inceleyiniz.



- **Kabul Edilmeyen Masraflar:** Detaylı bilgi için Bölüm C – “Başvurunuz kabul edildiğinde ne olacak?” kısmını inceleyiniz.
- **Kabul Edilmiş Proje:** Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansı tarafından seçilmiş ve yararlanıcısının Program hibesi almaya hak kazanmış olduğu proje.
- **Katılımcı:** Gençlik Programı kapsamındaki katılımcılar, projeye tam olarak dahil olan kişilerdir ve masraflarının karşılanıyor olması bakımından Topluluk hibelerinin birer yararlanıcısıdır. Programın bazı alt-Eylemlerinde (örn. Gençlik Girişimleri, Gençlik Demokrasi Projeleri, Gençler ve Gençlik Politikalarından Sorumlu Olanlar İçin Toplantılar) bu katılımcılarla, projeden dolayı olarak yararlananlar (örn. hedef kitle, dinleyiciler) arasında kategorik açıdan fark vardır. Formlarda belirtilmesi istenen katılımcılar, sadece doğrudan yararlanıcı olan katılımcılar olmak zorundadır.
- **Koç:** Lütfen Bölüm B – Eylem 1.2 kısmını inceleyiniz.
- **Komşu Ortak Ülkeler:** Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmını inceleyiniz.
- **Koordinasyonda Açık Metod:** Ulusal politikaları belli ortak hedeflere yönelen üye ülkeler arasında bir işbirliği çatısı kuran devletlerarası metod. Bu metod gençlik harici diğer bir çok alanda da (istihdam, sosyal güvenlik, sosyal dahil etme, eğitim ve öğretim) işler haldedir.
- **Koordinatör Kuruluş:** Şu görevleri yerine getiren yararlanıcılar: 1) Ulusal Ajansa veya Yürütme Ajansına karşı projenin tamamıyla ilgili mali ve idari sorumluluğu üstlenen, 2) projeyi ortak kurum/kuruluş veya gruplarla işbirliği halinde koordine eden, 3) AB hibesini ortaklarına projedeki rollerine uygun olarak dağıtan. Koordinatör Kuruluş desteklenen projenin başvurusunu yapan taraf olarak kabul edilir.
- **Koruma ve Güvenlik:** Bir Gençlik Programı projesinde yer alan katılımcıları (özellikle yaşça küçük olanları) potansiyel tehlikelerden uzak tutma ve onların güvenliğini sağlama amacına dönük koruyucu tedbir prensipleri. Koruma ve güvenlik, Programın önemli bir özelliğidir. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?” kısmını inceleyiniz.

M

- **Metodoloji:** Yaygın eğitim metod çeşitleri, katılımcıların ihtiyaçlarına göre ve arzu edilen sonuçlara ulaşmak adına uygulanan teknikler ve prosedürler dizisi. Detaylı bilgi için Bölüm B – bütün Eylemleri inceleyiniz.

N

- **Nihai Rapor:** Proje bitişini takip eden iki ay içerisinde projenin nasıl gerçekleştiğinin anlatılacağı ve projenin mali boyutunun izah edileceği (gerçekleşen masraflar ve gelirler) şekilde doldurulup, imzalanıp Ulusal Ajans veya Yürütme Ajansına gönderilmesi gereken form. Formlar Komisyonun ilgili internet sayfasından (http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html) indirilebilir.
- **Niyet Beyanı (NB):** Lütfen “akreditasyon” tanımını inceleyiniz.

O

- **Ortak:** Bir projedeki ortaklık çerçevesinde katılımcı kurum/kuruluş veya grup (başvuran taraf değil).
- **Ortak Grup:** Alt-Eylem 1.1 kapsamındaki Gençlik Değişimlerinde ev sahibi veya gönderen grup olarak yer alan katılımcıların yer aldığı ulusal gruplar.
- **Ortaklık** Bir projeyi gerçekleştirmek üzere bir araya gelen farklı ortakların oluşturduğu işbirliği. Bu yakın işbirliğinde bütün ortakların finansal ve işletim sorumlulukları bulunmaktadır: Rollerin tanımı, görevlerin ve faaliyetlerin dağılımı AB hibesinin paylaşımı.
- **Ortak Ülkeler:** Program içerisinde yer almakla birlikte, “Program Ülkeleri” arasında yer almayan ülkeler. Komşu Ortak Ülkeler (Güney Doğu Avrupa, Doğu Avrupa ve Kafkaslar ve Akdeniz Ortak Ülkeler) ve



Dünyadaki Diğer Ortak Ülkelerden oluşmaktadır. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmını inceleyiniz.

Ö

- **Öncelikler:** Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?” kısmını inceleyiniz.
- **Ön Hazırlık Ziyareti:** Projenin ön hazırlığını yapmak ve planlamayı gözden geçirmek üzere Ev Sahibi kuruluşa yapılan ziyaret. Bu ziyaret, projenin başarılı bir şekilde gerçekleştirilmesi için gereken bütün şartları sağlamak amacıyla yapılır.

P

- **Planlama ve Hazırlık:** Projenin ilk aşaması. Bu aşamanın amacı uygulanacak Faaliyetin işletim boyutu, lojistik, içerik ve metodun belirlenmesidir.
- **Program Ülkeleri:** Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik Programına kimler katılabilir?” kısmını inceleyiniz.
- **Proje Süresi:** Hazırlık safhası, Faaliyetin gerçekleştirilme ve değerlendirilmesi (yansıtma ve muhtemel bir takip faaliyeti dahil) safhalarını içeren süre. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **Proje Teklifi:** Bir başvuru formunda detaylı bir şekilde yer alan ve hibe için Yürütme Ajansı veya Ulusal Ajansa sunulan proje açıklaması.

R

- **Ret Ölçütleri:** Bir başvuru sahibini bir AB hibesi almaktan men eden durumlar. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.

S

- **Sabit Oran:** Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **SALTO Gençlik Kaynak Merkezi:** Gençlik Programı çerçevesinde, özel temalarda veya bölgesel alanları ilgilendirir şekilde eğitim ve bilgi sunması amacıyla oluşturulan yapı. Detaylı bilgi için Bölüm A – “SALTO Kaynak Merkezleri” kısmını inceleyiniz.
- **Seçilebilirlik Ölçütleri:** Projenin hedef kitle, gerçekleşeceği yer, süresi ve içeriği bakımından karşılamak zorunda olduğu şartlar. Bu şartları taşımayan proje, teknik değerlendirmeye alınmadan elenir. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **Seçilebilirlik Süresi:** “Proje süresine” karşılık gelen zaman aralığı. Kabul edilen projeler proje başlangıç tarihinden önce başlayamaz ve proje bitiş tarihinden sonra bitemez. Kabul edilebilir masraflar bu iki zaman aralığında gerçekleştirilmelidir. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **Son Başvuru Tarihi:** Başvuru formunun Ulusal Ajansa veya Yürütme Ajansına teslim edilmesi gereken son tarih.
- **Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması:** Proje sayesinde daha geniş etki bırakmayı amaçlayan bir dizi faaliyet. Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması Programın önemli bir özelliğidir; detaylı bilgi için lütfen Bölüm A- “Gençlik Programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?” kısmını inceleyiniz.
- **Sözleşme Yükümlülükleri:** Hibe sözleşmesinin imzalanmasıyla yararlanıcı tarafından layıkıyla uyulması gereken yükümlülükler.



T

- **Takip:** Proje bittikten sonra gerçekleştirilen, proje sonuçlarını canlı tutmayı, sürdürülebilirliğini sağlamayı ve etkisini artırmayı amaçlayan faaliyetler/projeler dizisi.
- **Tek Seferde Yapılan Ödeme:** Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.
- **Tüzel Kişilik:** Ulusal otoritelerce resmen tanınırlığını sağlamak üzere ulusal şartlara (tescil edilmiş olmak, yayımlama, vb.) tabi olan kuruluşlar. Gayriresmi gençlik gruplarında yasal temsilcinin yasal ikameti Gençlik Programı kapsamında kabul edilebilirlik açısından eşit değerdedir. Detaylı bilgi için Bölüm C – “Bir Gençlik Programı projesi sunmak için neler yapmalısınız?” kısmını inceleyiniz.

U

- **Ulusal Ajanslar (UA'lar):** Bütün Program Ülkelerinde ulusal otoritelerce Gençlik Programını ülke merkezli düzeyde uygulamak amacıyla kurulan yapılar. Detaylı bilgi için Bölüm A “Gençlik Programını Kim Uygular?” kısmını inceleyiniz.
- **Ulusal Grup:** Aynı ülkeden gelen katılımcı grubu.

Y

- **Yapılandırılmış Diyalog:** Gençler ve Avrupalı politika yapımcılar arasındaki iletişimi geliştirme aracı. Konular ve zamanlama bazında yapılandırılmıştır. Detaylı bilgi için lütfen Komisyonun aşağıdaki internet sitesini inceleyiniz:
http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.
- **Yararlanıcı:** Bir Gençlik Programı projesini gerçekleştiren herhangi bir kurum, kuruluş veya gençlik grubu. Proje içindeki rolüne bağlı olarak bir kurum/kuruluş veya grup ortak olabilir, başvuran ve yararlanıcı olabilir. Bu terimlerin tanımları için bu sözlüğü inceleyiniz. Bir proje kabul edilmişse, başvuran, Gençlik Programının yararlanıcısına dönüşür; sözleşme imzalar, proje için finansal hibe alır ve projenin uygulanmasından sorumlu olur.
- **Yasal İkamet:** Ülkesindeki yasalar çerçevesinde yasal olarak ikamet ettiği belirlenen kişi.
- **Youthpass:** Gençlik Programı katılımcılarının, kazandıkları yaygın eğitim tecrübesini tarif eden ve tanıyan bir sertifika almalarını sağlayan tanıma stratejisi. Detaylı bilgi için Bölüm A – “Gençlik programının hedefleri, öncelikleri ve önemli özellikleri nelerdir?” kısmını inceleyiniz.



EK III – FAYDALI KAYNAKLAR

1. Avrupa vatandaşlığı		
Başlık	Kaynak	Link
Avrupa Vatandaşlığı Eğitim Kursları	SALTO Kaynak Merkezleri	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
"Ortaklık" tarafından önerilen Avrupa Vatandaşlığı Eğitim Kursları	Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Ortaklık Gençlik alanında Ortaklık	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Gençlerin katılımı		
Başlık	Kaynak	Link
Katılım	SALTO Katılım Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Kültürel Çeşitlilik		
Başlık	Kaynak	Link
Kültürel çeşitlilik konusunda pratik el kitapları ve kaynaklar	SALTO Kültürel Çeşitlilik Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Dahil etme		
Başlık	Kaynak	Link
Gençlik Programının Dahil Etme Stratejisi	Avrupa Komisyon	http://ec.europa.eu/youth
Dahil etme projelerine destek için pratik el kitapları	SALTO Dahil Etme Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
2006 Dahil Etme Raporu	SALTO Dahil Etme Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Yaygın Eğitim		
Başlık	Kaynak	Link
Youthpass: Yaygın Eğitimin Tanınması	SALTO Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Başlık	Kaynak	Link
Youthpass Anasayfası	Avrupa Komisyonu	http://www.youthpass.eu
Europass Anasayfası	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
7. Sonuçların yaygınlaştırılması ve kullanılması		
Başlık	Kaynak	Link
Sonuçların Yaygınlaştırılması ve Kullanılması internet sayfası	Avrupa Komisyonu	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Dalga yapma kitapçığı	SALTO-Gençlik Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
VIVA Seminer Nihai Raporu	Fransız Ulusal Ajansı	http://www.yonet.org/IMG/pdf/Rapport_Valorisation.pdf
8. Cinsiyet Eşitliği		
Başlık	Kaynak	Link
GENÇLİK Programı kapsamında "Kadın ve erkekler arasında fırsat eşitliği" projeleri Özeti	Avrupa Komisyonu	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Cinsiyet Eşitliği – İstihdam, Sosyal İşler ve Eşit Fırsatlar Genel Müdürlüğü	Avrupa Komisyonu	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: AB'nin çocuklara, gençlere ve kadınlara karşı şiddetle mücadele Programı	Avrupa Komisyonu	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Cinsiyet temelli şiddet; saha rehberi	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: Çalışan kadınların güçlendirilmesi ve cinsiyet eşitliği	Birleşmiş Milletler Kadınlar İçin Kalkınma Fonu	http://www.unifem.org/



8. Gençlerin korunması ve güvenliği

Başlık	Kaynak	Link
İyi Uygulama Rehberi	İrlanda Ulusal Ajansı	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Other linguistic versions:</i> http://ec.europa.eu/youth
Ülke Rehberi (Risk ve Avrupa Birliği içerisindeki Gençleri Koruma)	İrlanda Ulusal Ajansının diğer bütün ajanslarla işbirliği	http://ec.europa.eu/youth
Gençlik Çalışmaları Sektöründe Çocuk Koruma alanında iyi uygulama kodları	İrlanda Eğitim ve Bilim Bölümü	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Avrupa Risk ve Gençliği Koruma Semineri	Avrupa Semineri 27-30 Haziran 2006 Malahide, Dublin İrlanda	http://ec.europa.eu/youth

10. Eğitimler

Başlık	Kaynak	Link
Eğitim Setleri (T-Kits)	Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Gençlik alanında Ortaklık	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Eğitimde İyi Uygulamalar	SALTO-Gençlik Kaynak Merkezleri	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
Avrupa Eğitim Takvimi	SALTO-Gençlik Kaynak Merkezleri	http://www.salto-youth.net/training/
Eğitim Çantası	SALTO-Gençlik Kaynak Merkezleri	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Gençlik Kaynak Merkezleri	http://www.salto-youth.net/toy/
Eğitim araçları ve "Ortaklık" tarafından önerilen seanslar hakkında bilgi	Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Gençlik alanında Ortaklık	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html

11. Kültürlerarası diyalog

Başlık	Kaynak	Link
Avrupa Kültürlerarası Diyalog Yılı	Avrupa Komisyonu	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm

12. Gençlik bilgilendirmesi

Başlık	Kaynak	Link
Avrupa Gençlik Politikası için Bilgi Merkezi	Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Gençlik alanında Ortaklık	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html

13. Uluslararası işbirliği

Başlık	Kaynak	Link
SALTO EECA internet sitesi	SALTO EECA (Doğu Avrupa ve Kafkaslar) Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO SEE internet sitesi	SALTO SEE (Güney Doğu Avrupa) Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO EuroMed internet sitesi	SALTO Euromed (Avrupa-Akdeniz) Kaynak Merkezi	http://www.salto-youth.net/euromed/
Gençlik Ortaklık Portalı	Avrupa Komisyonu ve Avrupa Konseyi arasındaki Gençlik alanında Ortaklık Portalı	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html