

Mesleki Eğitimde Yurtdışı Kazanımların Tanınması Rehberi



Mesleki Eğitimde Yurtdışı
Kazanımların Tanınması

Ekim 2024

Bu Rehber, Erasmus+ Programı Mesleki Eğitim hareketlilik projeleri kapsamında yurtdışı faaliyetlerden elde edinilen kazanımların tanınmasını desteklemek amacıyla hazırlanmıştır.

Bu rehberde Erasmus+ Program Rehberi, ekler, hibe sözleşmeleri, Erasmus+ Kalite Standartları ve "*Hareketliliklerde Edinilen Kazanımların Transferi İçin Resmi Dayanaklar*" başlığı altında yer alan kanunlar ve yönetmelikler esas alınmıştır. Dokümanlar arasında çelişki olması halinde ilgili yıla ait Erasmus+ Program Rehberi, Hibe Sözleşmesi ve ekleri ile söz konusu kanun ve yönetmeliklerde belirtilen hususlar öncelikli kabul edilecektir.

Program kuralları hakkında detaylı bilgi için ilgili yılın Erasmus+ Program Rehberine¹ bakınız.

¹ <https://www.ua.gov.tr/programlar/erasmus-programi/>

İçindekiler Tablosu

1. ERASMUS+ PROGRAMI	4
2. MESLEKİ EĞİTİM ALANINDA HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ	4
2.1. Kısa Süreli Öğrenici ve Personel Hareketliliği:	4
2.1.1. Personel Hareketliliği	5
2.1.2. Öğrenici Hareketliliği	5
2.1.3. Diğer Hareketlilikler	6
2.2. Mesleki Eğitimde Akreditasyon	6
3. PROJE UYGULAMA SÜRECİ	7
Erasmus+ Kalite Standartları	8
4. HAREKETLİLİK ÖNCESİ	8
4.1. Öğretmenler Kurulu ve Zümre Kararlarının Alınması	8
4.2. Ev Sahibi Kurumların Belirlenmesi	9
4.3. Katılımcı Seçimi	10
4.4. Refakatçi	11
4.5. Kullanılacak Sözleşmeler	12
4.5.1. Mutabakat Zaptı (Memorandum of Understanding)	12
4.5.2. Katılımcılarla Yapılacak Hibe Sözleşmesi	12
4.5.3. Öğrenme Anlaşması (Learning Agreement)	13
4.6. Hazırlık Aşamaları	13
4.6.1. Gerekli İzinlerin Alınması, Bilgilendirmelerin Yapılması	13
4.6.2. Kültürel Hazırlık	13
4.6.3. Özel Kıyafet ve Ekipman	13
4.7. Europass Hareketlilik (Europass Mobility) Belgesi	14
4.7.1. Europass Hareketlilik Belgesi Düzenlemek İçin Koşullar	14
4.7.2. Europass Hareketlilik Belgesi Nasıl Düzenlenir?	15
5. HAREKETLİLİK SONRASI	16
5.1. Tanıma (Kazanımların e-Okul/e-Mesem sistemine aktarılması)	16
5.2. Faydalı Olabilecek Resmi Dayanaklar	18

1. ERASMUS+ PROGRAMI

Erasmus+ 2021-2027 yılları arasında Avrupa Birliği tarafından uygulanan eğitim, gençlik ve spor alanlarını kapsayan bir hibe programıdır. Erasmus+ Programı ile yaş ve eğitim geçmişlerine bakılmaksızın bireylere yeni beceriler kazandırılması, onların kişisel gelişimlerinin güçlendirilmesi ve istihdam olanaklarının artırılması amaçlanmaktadır. Bu amaçla çeşitli projeler ve faaliyetler desteklenmektedir.

2. MESLEKİ EĞİTİM ALANINDA HAREKETLİLİK FAALİYETLERİ

Mesleki ve Teknik Eğitim; sosyal ve ekonomik sektörler ile iş birliği içinde ulusal ve uluslararası mesleki yeterliliğe, meslek ahlakına ve mesleki değerlere sahip, yenilikçi, girişimci, üretken, ekonomiye değer katan ehil iş gücü yetiştirmektir.

Erasmus+ Mesleki Eğitim Mesleki eğitim alanında faaliyet gösteren kurum/kuruluşların desteklenmesini sağlayan faaliyet türüdür.

Mesleki Eğitim alanında hareketlilik faaliyetleri;

- Kısa Süreli Öğrenici ve Personel Hareketliliği
- Mesleki Eğitimde Akreditasyon

2.1. Kısa Süreli Öğrenici ve Personel Hareketliliği:

Bu faaliyet ile mesleki eğitim öğrenici ve personelinin yeterliliklerinin geliştirilmesi ve bu kişilere yurt dışında mesleki gelişim fırsatları sunulması hedeflenmektedir. Böylece - temel mesleki eğitimlerine (i-vet) devam eden kişilerin eğitim-öğretimden iş hayatına geçiş yapabilmeleri için ihtiyaç duydukları becerilerin kazandırılması;

- sürekli mesleki eğitimlerine (c-vet) devam eden öğrencilerin ihtiyaç duydukları yeni becerilere veya güncellemelere ulaşabilmeleri;
- mesleki eğitim personelinin ise, iş pratiği bilgisi elde etme ve güncelleme veya pedagojik becerilerinin artırılması amaçlanmaktadır.

Bu faaliyet altında 3 tür hareketlilik bulunmaktadır:

MESLEKİ EĞİTİM ÖĞRENME HAREKETLİLİĞİ

1. Personel Hareketliliği

İşbaşı Öğrenme
(2-60 Gün)
Öğretmenlik/Eğitmenlik
(2-365 Gün)
Kurs/Eğitim Alma
(2-30 Gün)

2. Öğrenci Hareketliliği

Beceri Yarışmaları
(1-10 Gün)
Grup Hareketliliği
(2-30 gün)
Kısa Dönem Hareketlilik
(10-89 Gün)
Uzun Dönem Hareketlilik
(90-365 Gün)

3. Diğer Hareketlilikler

Uzman Daveti
(2-60 Gün)
Eğitmen Ev Sahipliği
(10-365 Gün)
Hazırlık Ziyaretleri

2.1.1. Personel Hareketliliği

PERSONEL HAREKETLİLİĞİ

1. İşbaşı Öğrenme (2-60 Gün)

Mesleki eğitim personelinin yurt dışındaki bir mesleki eğitim kurumunda/işletmede meslektaşı veya uzmanla birlikte çalışmasıdır.

- Günlük işleri takip ederek eğitim alınır, gözlem yapılır ve iyi uygulamalar paylaşılır.
- Uzun vadeli ortaklıklar için başka ülkedeki kuruluşlarda bulunma fırsatı sunar.



2. Öğretmenlik ve Eğitmenlik (2-365 Gün)

- Eğitim personeli, yurt dışındaki meslek okulu veya işletmede öğretmenlik veya eğitmenlik yapar.
- Bu şekilde, akranlarla bilgi paylaşılır ve görevlerle mesleki gelişim sağlanır.



3. Kurslar ve Eğitim Alma (2-30 Gün)

Öğretmenlerin, eğitmenlerin veya diğer personelin mesleki yeterliliklerini geliştirmeyi amaçlar.

- Etkinlikler sınıfta, atölyede veya sahada gerçekleştirilebilir.
- Kurslar **en az iki farklı ülkeden** katılımcıları ağırlamalıdır.
- Kurs ve eğitim faaliyeti katılımcının azami **10 güne kadar kurs ücreti** karşılanabilir.



Önemli Uyarı

- Önceden **yapılandırılmamış**, mevcut olmayan ve **katılımcı grubuna özel oluşturulmuş kurslar**,
- Tercüman** kullanılarak eğitim verilen,
- Kalite Standartlarını sağlamayan kurslar **uygun değildir**.

2.1.2. Öğrenici Hareketliliği

ÖĞRENİCİ HAREKETLİLİĞİ

1. Beceri Yarışmalarına Katılım (1-10 Gün)

- Öğrenciler, ME'e ilişkin deneyim, bilgi birikimi ve teknolojik yeniliklerin tanıtılması, tanınması ve paylaşılması amacıyla uluslararası sektörel etkinliklere katılabilirler.
- Bu katılım sırasında öğrencilere eşlik eden personel, mentor veya uzmanlar için de finansman sağlanmaktadır.

2. Kısa Dönem Öğrenici Hareketliliği (10-89 Gün)

- Mesleki eğitim öğrencileri, yurt dışında işletmelerde veya mesleki eğitim kurumlarında uygulamalı eğitim/staj yapabilirler.
- Program güçlü iş yeri tabanlı öğrenmeyi içermeli ve bireysel öğrenme programları tanımlanmalıdır.

3. Öğrencilerin Grup Hareketliliği (2-30 gün)

- Öğrenciler yurt dışındaki ortak bir ME sağlayıcısında akranlarıyla birlikte öğrenme faaliyetini gerçekleştirebilirler.
- Dil okulundaki kurslar veya büyük ölçüde ticari olarak temin edilebilen faaliyetlerden oluşan grup faaliyet programları uygun değildir.
- Grup etkinlikleri en az iki AB üye ülkesinden veya Programla ilişkili üçüncü ülkelerden öğrencileri içermelidir.

4. Uzun Dönem Öğrenici Hareketliliği (90-365 Gün)

Öğrenciler, yurt dışındaki işletmelerde veya mesleki eğitim kurumlarında uzun süreli uygulamalı eğitim/staj yapabilirler.

Güçlü iş yeri tabanlı öğrenmeyi içermeli ve bireysel öğrenme programları tanımlanmalıdır.



**Tercüman eşliğinde ders alma veya kurum ziyaretleri bu faaliyetler için uygun değildir.*

2.1.3. Diğer Hareketlilikler

DİĞER HAREKETLİLİKLER

1. Uzman Daveti (2-60 Gün)

- Kurumlar, yurt dışından eğitim uzmanları, öğretmenler, politika uzmanları veya nitelikli profesyonelleri davet ederek eğitim ve öğretimi geliştirmeye yardımcı olabilirler.
- Davet edilen uzmanlar, ev sahibi kuruluşun personeline eğitim verebilir veya iyi uygulamaları aktarabilirler.

2. Hazırlık Ziyaretleri

- Kuruluşlar, hareketlilik öncesi ev sahibi ortaklarına **uygun gerekçelerle** hazırlık ziyaretleri düzenleyebilirler.
- Bu ziyaretler **hareketlilik faaliyetlerinin kapsamını ve kalitesini** iyileştirmeye hizmet etmelidir.
- Bir hazırlık ziyaretine proje organizasyonundan **en fazla 3 kişi** katılabilir ve ev sahibi kuruluş başına **en fazla bir hazırlık ziyareti** düzenlenebilir.

3. Ev Sahipliği (10-365 Gün)

- Yurtdışından gelecek eğitmenlere ev sahipliği yapmak isteyen kuruluşlar bu programa başvuru yapabilirler.
- Ev sahibi kuruluş faaliyeti oluşturmak için destek alırken, yararlanıcının **seyahat ve bireysel destekleri** gönderen kurum tarafından sağlanır.
- Yeni mezun olmuş katılımcıları da ağırlamak mümkündür.

Önemli Uyarı

- Davet edilen uzmanlar, onları davet eden kuruluşun ihtiyaçları ve hedefleriyle ilgili **uzmanlığa sahip başka bir Program Ülkesinden** herhangi bir kişi olabilir.
- Personel için kurs veya eğitim faaliyeti için **hazırlık ziyaretleri düzenlenemez.**

2.2. Mesleki Eğitimde Akreditasyon

Erasmus+ Mesleki Eğitim Öğrenici ve Personel Hareketliliği için Erasmus+ Akreditasyonu, kurum ve kuruluşlara Erasmus Programına uzun süreli olarak katılabilme ve hareketlilik faaliyetleri için düzenli olarak hibe desteği alabilme fırsatı sunar. Erasmus Akreditasyonu ile kurum/kuruluşlar, hedeflerini gerçekleştirmek üzere birkaç yıllık süreyi kapsayan hareketlilik faaliyetlerini planlama ve uygulama imkânı bulabilir. Erasmus Akreditasyonuna sahip kurum/kuruluşlar, farklı teklif çağrısı dönemlerinde hareketlilik faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere sadece bütçe talebinde bulunarak Erasmus Programından kolaylıkla faydalanabilir. Bu hareketlilik faaliyetleri, 2021-2027 yıllarını kapsayan yeni program döneminde uygulanmaktadır.

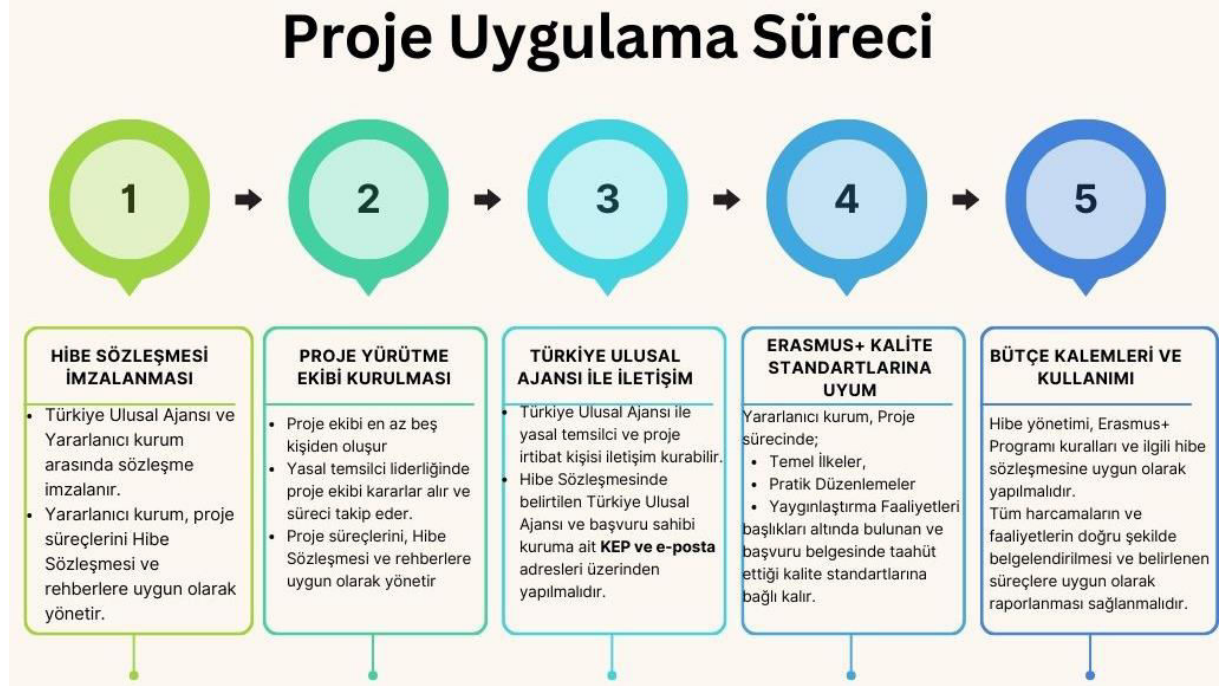
Mesleki Eğitim Alanında Erasmus Akreditasyonun özel hedefleri:

Avrupa'da temel ve sürekli mesleki eğitimin (IVET ve CVET) kalitesini artırmak için;

- Anahtar yeterlilikleri ve çapraz becerileri, özellikle dil öğrenimini güçlendirmek,
- Mevcut ve gelecekteki işgücü piyasasında ihtiyaç duyulan işe özgü becerilerin geliştirilmesine destek sağlamak,
- Mesleki Eğitim Alanında görevli öğretmenler, eğitmenler, mentörler ve diğer personelin mesleki gelişimini desteklemek ve yeni pedagojik yöntemleri ve teknolojileri teşvik etmek için iyi uygulamaları paylaşmak.
- Mesleki eğitim sağlayıcılarının yüksek kalitede hareketlilik projeleri yürütme kapasitelerini geliştirmek ve uluslararasılaşma stratejilerini güçlendirmek için kaliteli ortaklıklar kurma yeteneklerini artırmak.
- Temel ve sürekli mesleki eğitim alanındaki her öğrenci için yurt dışındaki hareketliliği daha gerçekçi hale getirmek ve kayıtlı öğrencilerin ortalama hareketlilik süresini uzatarak kalite ve etkisini artırmak.
- Yurt dışındaki hareketlilik dönemlerinin öğrenme çıktılarının kalitesini, şeffaflığını ve tanınmasını teşvik etmek, özellikle de bu amaçla Avrupa araç ve gereçlerinin kullanımını destekleyerek, Avrupa Eğitim Alanına katkıda bulunmaktır.

3. PROJE UYGULAMA SÜRECİ

Erasmus+ Programı Hareketlilik faaliyetleri kapsamında, faaliyetler Hibe Sözleşmesinin imzalanmasının ardından Erasmus+ Program Rehberi, ekler, hibe sözleşmeleri, Erasmus+ Kalite Standartları çerçevesinde uygulanmaya başlanır.



Erasmus+ Kalite Standartları

Erasmus Kalite Standartları, hareketlilik faaliyetleri uygulayacak tüm kurumların uyması gereken bir dizi ilkedir. Erasmus Kalite Standartları 4 ana bölümden oluşur. Hareketlilik projelerinin riayet etmesi gereken temel ilkeler, hareketlilik sürecinde uyulması gereken pratik düzenlemeler, yaygınlaştırma faaliyetlerinin mahiyeti vb. birçok temel düzenleme Erasmus Kalite Standartları tarafından tesis edilmektedir.

Tüm Kurumlar başvuru aşamasında Erasmus+ Kalite Standartlarını taahhüt edeceklerini; aksi bir durumda tüm sorumluluğu kabul ettiklerini beyan ederler. Bu taahhüt, Başvuru Formunun bir parçasıdır (www.ua.gov.tr).

4. HAREKETLİLİK ÖNCESİ

4.1. Öğretmenler Kurulu ve Zümre Kararlarının Alınması

Ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında, ders yılı sonunda ve eğitim kurumu müdürünün gerekli gördüğü durumlarda ve/veya kurul üyelerinin salt çoğunluğunun yazılı isteği doğrultusunda yapılan eğitim kurumu öğretmenler kurulu toplantılarında; “Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi”nde belirtilen başlıklar dâhilinde eğitim kurumu, ilçe, il, yurtiçi ve yurtdışında düzenlenecek bilimsel, sosyal,

kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler ve yarışmalar ile geziler, öğrenci kulüp ve topluma hizmet çalışmaları görüşülür. Bu kapsamda yapılması planlanan proje ve hareketlilikler, kurula sunulmalı ve bilgi verilmelidir.

Zümre toplantıları; ders yılı başlamadan önce, ikinci dönem başında ve ders yılı sonunda, ayrıca ortaöğretim kurumlarında Kasım ve Nisan ayları içinde eğitim kurumu müdürlüğünce planlanan bir tarihte iş günü içinde yapılır. İhtiyaç duyulması hâlinde eğitim kurumu müdürü/zümre başkanının çağrısı veya üyelerin salt çoğunluğunun yazılı talebi üzerine eğitim kurumu zümre toplantılarında alınan kararların ve varsa yeni gündem maddelerinin görüşülmesi amacıyla aynı esas ve usulle ara zümre toplantıları yapılır.

Yurt dışında edinilen kazanımların Türkiye’de tanınmasının önemli adımlarından birisi; hareketliliklerle ilgili tüm planlamanın, ilgili zümre toplantılarında yapılmasıdır. Yapılacak hareketlilikler, belirlenen hedef ve kazanımlara nasıl ulaşılabileceği ve bunların nasıl ölçülüp değerlendirileceği ilgili zümrelerde karar olarak alınır. Konu ile ilgili tüm detaylar zümre öğretmen kurulu toplantısında oy çokluğu ile belirlenerek toplantı tutanağına detaylı şekilde işlenmelidir. “Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi”nde 27.08.2019 tarih ve 15362682 sayılı Makam Onayı ile yapılan değişikliklerle öğrencilerin ulusal ve uluslararası düzeyde katıldıkları çeşitli yarışmalar ve sınavların, beceri sınavlarının ve ortak sınavların planlanması, gündeme alınarak görüşülür, değerlendirilir ve kararlar alınır.

Öğrencilerin yurt dışı öğrenme kazanımlarının ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda;

- Nasıl değerlendirileceği (uygulamalı sınav, beceri sınavı vb.),
- Türkiye’ye döndükten sonra ilgili belgelerin nasıl doğrulanacağı (hareketlilik öncesi ilgili ülkedeki büyükelçilik, konsolosluk, eğitim ataşeliği veya eğitim müşavirliğine verilen bilgi sonrasında eğitimin tamamlandığına dair onaylanan belgenin de okul/kurum müdürlüğüne ibrazı),
- Ulusal mesleki eğitim sisteminde nasıl tanınacağı zümre kararları ile belirlenmelidir.

4.2. Ev Sahibi Kurumların Belirlenmesi

Proje sahibi kurumların, hareketliliklerin gerçekleştirileceği yurt dışı ortaklarını (ev sahibi kurumları) bulmaları ve mutabakat zaptı imzalamaları beklenir. Mesleki ve teknik eğitim veren kurumların uluslararasılaşması ve yurtdışı eğitim ağlarına dahil olması öncelikli stratejik hedeflerdendir. Hareketliliklere ev sahipliği yapacak yurt dışı ortak kurumlar bulmak için, pek çok farklı yol bulunmaktadır. Bireysel girişimlerle doğrudan yabancı kurumlarla iletişim kurulabileceği gibi ortak bulmak için kullanılabilecek bazı platformlar da mevcuttur.

Avrupa Komisyonu Platform ve Araçları şunlardır:

Proje Sonuçları Platformu: Erasmus+ Programı kapsamında gerçekleştirilen projelerin sonuçlarının Avrupa genelinde yaygınlaştırılması için kullanılan bir yaygınlaştırma aracıdır. Avrupa Komisyonu bu platformda, projelerin özetlerine ve faaliyetlerine, ortakların irtibat bilgilerine ve proje sonuçlarına yer vermektedir.

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

EPALE: Öğretmenler, eğitimciler, araştırmacılar, akademisyenler, politika yapıcılar ve Avrupa'da yetişkin öğrenmede profesyonel bir role sahip olanlar için çok dilli platform olup, üyeliğe açıktır. Haber, blog yayınları, kaynaklar, etkinlikler ve ortak arama dahil olmak üzere yetişkin öğrenme ile ilgili içeriklerin paylaşıldığı on-line bir platformdur. Uygulama Toplulukları oluşturmaya, öğrenme materyali bulmaya ve etkinliklere katılmaya olanak tanır. Aynı zamanda, ME öğretmenlerinin, eğitimcilerinin ve şirket içi eğitimcilerin Avrupa hakkında bilgi sahibi olabileceği ve iş birliği yapabileceği bir alan olan Avrupa Mesleki Eğitim ve Öğretim Uygulayıcıları Topluluğu'nu da içerir.

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

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

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

eTwinning: Öğretmenler ve okul personeli tarafından erişilebilen çevrimiçi bir topluluktur. eTwinning, ME sağlayıcılarının ortak sanal sınıflar kurmasına ve diğer ME sağlayıcıları ve diğer ortak kuruluşlarla (örn. ev sahipliği yapan şirketler) projeler yürütmesine olanak tanır. Öğretmenlerin ve eğitimcilerin meslektaşlarıyla tartışmasına ve fikir alışverişinde bulunmasına ve çeşitli mesleki gelişim fırsatlarına dahil olmasına zemin hazırlar. eTwinning aynı zamanda gelecekteki projeler için ortaklar bulmak için de mükemmel bir ortamdır.

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

4.3. Katılımcı Seçimi

Proje faaliyetlerinde yer alacak öğrencilerin seçiminde motivasyon, liyakat gibi kilit faktörlerin yanı sıra katılımcıların kişisel gelişim ve öğrenme ihtiyaçları da dikkate alınmalıdır. Benzer şekilde, personel katılımcılarının seçimi, mesleki gelişimlerinin faydalarının kurumdaki tüm öğrencilere açık olmasını sağlamalıdır.

Program Rehberinde ve başvuru formunda belirtilen kriterleri taşımayan kişiler, yurt dışı hareketliliğinde katılımcı olamazlar.

Katılımcı seçimi öncesinde potansiyel katılımcı olabilecek 18 yaşından küçük öğrencilerin velileri faaliyete ilişkin bilgilendirilmelidir ve ihtiyaç duyulan muvafakatname ve izin belgeleri düzenlenmelidir.

Mesleki ve teknik ortaöğretim programlarının yeni mezunları mezuniyetlerinden 12 ay sonrasına kadar uygulamalı eğitim/staj/işletmelerde beceri eğitimi faaliyetlerine katılabilirler. Katılımcıların mezuniyet sonrası zorunlu sivil veya askerlik hizmetini yerine getirmiş olmaları durumunda, uygunluk süresi hizmet süresi kadar uzatılacaktır.

Katılımcı seçim aşamaları

- Hareketliliklerin ve katılımcı seçim sürecinin duyurulması
- Katılımcı Seçim Kurulu oluşturulması
- Başvuruların alınması
- Seçim sonuçlarının duyurulması ve itiraz süreci
- İtirazların değerlendirilerek asil ve yedek katılımcıların duyurulması
- Katılımcılarla öğrenme anlaşmalarının imzalanması

Seçim sırasında dikkat edilmesi gereken hususlar:

- Öğrenci ve öğretmen seçimine ilişkin bütün süreçler ve koşullar; şeffaf, adil, tarafsız, tutarlı olmalı ve yazılı belgelere dayanmalı ve seçim sürecinde yer alan tüm taraflarca bilinmelidir.
- Hareketliliğe katılacak öğrenci ve öğretmen seçimi, görevlendirilmiş bir seçim komisyonu tarafından gerçekleştirilmeli ve bu komisyonun yaptığı seçimler tutanakla kayıt altına alınmalıdır.
- Okul ya da kurum, bireysel katılımcıları belirleyen komisyonun seçim sürecinde çıkar çatışması durumlarını engelleyecek gerekli önlemleri almalıdır. Çıkar çatışmasına sebep olabilecek her bir durum, seçim öncesi risk analizi yapılarak değerlendirilmeli ve önlenmelidir.
- Seçim süreci, katılımcı başvurusunun uygunluğu, reddedilmesi, seçim ölçütlerinin detaylı açıklamalarını da içerecek şekilde okul ya da kurum tarafından ilan edilmelidir.
- Okul ya da kurum; hareketlilik katılımcılarını, okul veya kurum proje yönetim ekibi tarafından belirlenen kriterlere uygun, daha önce hareketlilik faaliyetine katılmamış ve/veya daha az fırsatlara sahip bireylere öncelik verecek şekilde cinsiyet dengesi gözeterek Erasmus+ programının kapsayıcılık ilkesine uygun olarak titizlikle seçer.
- Katılımcı seçimini takiben, beş yıl boyunca tüm belgeler saklanmalı, ilan edilen listeler ve duyuruların web sayfalarına ilişkin linkleri bu süre boyunca çalışır/erişilebilir durumda olmalıdır.

4.4. Refakatçi

18 yaşından küçük öğrenciler ve engelli katılımcılara eşlik edecek refakatçiler, Program kuralları esas olmak üzere başvuru formunda taahhüt edildiği şekilde belirlenmelidir.

Engelli katılımcıların kişisel ihtiyaçlarına yardımcı olacak yakınları dışındaki refakatçiler, öğrencilerin uygulamalı eğitim/staj/işletmelerde beceri eğitimi faaliyeti takibi ve dosya tutulması gibi yurt dışında yapacağı görevler çerçevesinde öncelikli olarak ilgili alan öğretmenleri arasından seçilmelidir.

Öğrencinin yurt dışı staj dosyasını tutacak olan refakatçi adaylarına, refakatçi başına tahsis edilen bireysel destek hibe tutarı ve bu hibe kaleminin yönetiminin nasıl yapılacağı konusunda bilgi verilmelidir.

Refakatçi kişiler projenin tüm detayları hakkında bilgi sahibi olmalıdırlar. Yurt dışı faaliyet içeriği, elde edilmesi beklenen öğrenme çıktıları, faaliyet takip yöntemi, ev sahibi kurum ve sorumlulukları, ev sahibi kurumda görevli öğretmen, eğitmen, usta öğretici vb. katılımcıların kazanımlarını izlemeden sorumlu kişiler, katılım belgesi yerine kullanılacak olan Europass Hareketlilik Belgesi'nin içeriği ve imzaların tamamlanma süreçleri gibi konulara hâkim olmalıdırlar.

Unutulmamalıdır ki Erasmus Kalite Standartları uyarınca uygun faaliyet türlerinde, katılımcının ev sahibi kurumdaki faaliyet esnasında takibi ve istenilen öğrenme kazanımlarına ulaşılmasına yardımcı olmak için ev sahibi kurumun yanı sıra gönderen kurumun da eğitici personel/usta öğretici belirlemesi gerekmektedir.

4.5. Kullanılacak Sözleşmeler

4.5.1. Mutabakat Zaptı (Memorandum of Understanding)

Proje sahibi kurum/ kuruluşlar üyesi okul ve kurumlar, yurt dışı ortak kurumları ile tarafların yükümlülükleri ve öğrenme hedeflerinin net olarak belirlendiği bir sözleşme yapmalıdır. Sözleşmede kurumların karşılıklı olarak yükümlülük-sorumluluk ve yetkileri; kullanılacak öğrenme yöntem ve teknikleri, ölçme ve değerlendirme usul ve esaslarıyla edinilmiş öğrenme kazanımlarının transferi prosedürleri açık ve net olarak yazılmış olmalıdır. Mutabakat Zaptı zorunlu olmamakla birlikte uzun süreli iş birliğini tesis etmek ve iş birliği için temel seviyede ortak noktaları belirlemek için kullanılması tavsiye edilir.

- Mutabakat Zaptı İngilizce olarak hazırlanmalıdır.
- Sözleşme okul/kuruma özel olmalı ve karşılıklı olarak imzalanmalıdır.
- Müzakere ve mutabakata ilişkin e-posta yazışmaları vb. destekleyici dokümanlar beş yıl süreyle saklanmalıdır.

4.5.2. Katılımcılarla Yapılacak Hibe Sözleşmesi

Gönderen kurum ile her bir katılımcı arasında “Katılımcı Hibe Sözleşmesi” imzalanmalı ve bu sözleşmelerin birer nüshası katılımcılara verilmelidir. Sözleşme modellerinde mevcut olan madde sayısı azaltılmamalı, düzenlemeye yönelik işaretli bölümler hariç içerik değiştirilmemelidir. Ancak Türkiye Ulusal Ajansı ile başvuru sahibi kurum arasında imzalanan Hibe Sözleşmesine aykırı olmamak kaydıyla ilave maddeler eklenebilir.

Katılımcı Hibe Sözleşmesi ve eklerinde gerekli alanlar eksiksiz doldurulmalı ve ilgili bölümlerde uygun seçenekler belirlenerek diğerleri metinden çıkarılmalıdır.

Katılımcı için kullanılacak model sözleşmeden yararlanılarak yararlanıcı kurum ile refakatçi olacak personel arasında Hibe Sözleşmesi imzalanması tavsiye edilir.

4.5.3. Öğrenme Anlaşması (Learning Agreement)

Katılımcı ve Refakatçi ile yapılacak Hibe Sözleşmesinin ekleri arasında yer alan Öğrenme Anlaşması, herhangi bir harcama yapılmadan önce gönderen kurum, ev sahibi kurum ve katılımcı (18 yaşın altındakiler için veli imzası ile birlikte) tarafından imzalanmalıdır.

Başvuru sahibi kurum yetkilisi, sözleşmeyi imzalamadan önce katılımcı ve yurt dışındaki ev sahibi kurumun taraf olduğu sözleşme ve anlaşmaların usulüne uygun olup olmadığını kontrol etmelidir.

İmza süreci sonrasında anlaşmaların birer nüshası taraflara verilmelidir. Bu anlaşmalar, yurt dışındaki öğrenme dönemi için hedef öğrenme çıktılarını tanımlar, görevleri ve değerlendirme usullerini belirler, resmi olarak tanınma hükümlerini içerir ve her bir tarafın hak ve yükümlülüklerini belirtir.

Öğrenme anlaşması, İngilizce ve Türkçe olarak düzenlenmeli; katılımcı, gönderen kurum, ev sahibi kurum ve varsa aracı kurum tarafından imzalanmalıdır.

4.6 Hazırlık Aşamaları

Hareketlilik öncesi yapılması zorunlu hazırlıklar Program Rehberinde detaylı olarak verilmiş olup, aşağıdaki hususların da dikkate alınması tavsiye edilmektedir.

4.6.1. Gerekli İzinlerin Alınması, Bilgilendirmelerin Yapılması

Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere Milli Eğitim Müdürlüklerince, yurt dışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Söz konusu eğitimleri yurt dışında yapması uygun bulunanlara ilişkin kimlik bilgileri, işletmenin yeri, adresi, eğitimin başlangıç ve bitiş tarihleri; ilgili ülkedeki büyükelçilik, konsolosluk, eğitim ataşeliği veya eğitim müşavirliğine bildirilir.

4.6.2. Kültürel Hazırlık

Katılımcıların hareketlilik faaliyetinden önce gidecekleri ev sahibi ülke hakkında pratiğe dönük, profesyonel ve kültürel yönleri açısından bilgi sahibi olabilecekleri bir hazırlık çalışması yapmaları önemlidir. Bu amaçla faaliyetin gerçekleştiği, ülkenin kültürünün tanıtılması, yeme-içme alışkanlıkları, günlük yaşam standartları ve gelenek görenekleri hakkında bilgi verilmesine yönelik bir etkinlik (seminer, toplantı vb.) planlanmalıdır.

4.6.3. Özel Kıyafet ve Ekipman

Hareketlilik öncesinde yurt dışındaki iş yerinin talep etmesi halinde öğrenciler için uygulamalı eğitim/staj/işletmelerde beceri eğitimi faaliyeti için kullanılması zorunlu kişisel koruyucu kıyafet, donanım ve/veya ekipman ile ilgili ayrıntılar ev sahibi kurumla görüşülmelidir.

4.7. Europass Hareketlilik (Europass Mobility) Belgesi

Europass Hareketlilik Belgesi, yurt dışı hareketlilik faaliyetinin içeriği, hedefleri ve süresine ilişkin gönderen ve kabul eden kuruluşlar arasındaki yazılı bir anlaşma dayalı olarak bir kişinin bir Avrupa ülkesinde geçirdiği öğrenme sürecini ve kişinin edindiği beceri ve yetkinlikleri Avrupa Birliği tarafından belirlenen şablona uygun olarak kayıt altına almayı sağlayan belgedir.

Erasmus kalite standartları uyarınca öğrenme amaçlı yurt dışı hareketlilik faaliyetinde yer alan katılımcılara “hareketlilik belgesi” sağlanmalıdır.

Europass Hareketlilik Belgesinde projenin, gönderen ve ev sahibi kuruluşların bilgileri, katılımcının bilgileri, hareketliğin amacı, başka ülkede geçirilen süre, varsa eğitim veya mesleki eğitimin sonunda edinilecek yeterlilik/sertifika/diploma, işle ilgili/örgütsel/sosyal kazanılan beceri ve yetkinlikler, kazanılan dil becerileri ve yetkinlikleri, kuruluşların imzası gibi bölümler yer alır. Katılımcıların iş ve eğitim fırsatlarına erişimlerini kolaylaştırmayı amaçlayan bu belge, proje sonuçlarının görünür hale getirerek Avrupa’da hareketliliği teşvik eder.

4.7.1. Europass Hareketlilik Belgesi Düzenlemek İçin Koşullar

Erasmus+ projeleri kapsamında Europass Hareketlilik Belgesi, yurt dışı öğrenme kazanımları içeren hareketlilik faaliyetleri için düzenlenebilmektedir.

Belgenin düzenlenebilmesi için gönderen kuruluş ile ev sahibi kuruluş arasında, hareketliliğin içeriği, hedefleri ve süresine ilişkin yazılı bir anlaşmanın varlığı şarttır.

Belge yalnızca AB üyesi, Avrupa Serbest Ticaret Bölgesi (EFTA) ülkeleri, Avrupa Ekonomik Alanı (AEA) ülkeleri ve aday ülkelere gerçekleştirilen hareketlilikler için düzenlenebilir.

Belge, öğrenciler, mezunlar, çırak, öğretmenler, personeller ve yarışma katılımcıları adına düzenlenebilir. Refakatçiler, hazırlık ziyareti katılımcıları ve proje kapsamında davet edilen uzmanlar için düzenlenemez.

Europass Hareketlilik belgesi hareketlilik projesinde yer alan gönderen ve ev sahibi kuruluşlar tarafından ortak düzenlenmeli ve imzalanmalıdır. Her iki kurum da hareketlilik faaliyetinin amaçları, kapsamı, hedefleri, süresi, yöntemi ve izlenmesi konusunda ve ayrıca Europass Hareketlilik belgesinin doldurulmasında kullanılacak dil veya içerikler konusunda önceden anlaşmaya varmış olmalıdır.

Hareketliliğe katılan bireyler Hareketlilik Belgesi edinmek üzere Ulusal Europass Merkezlerine doğrudan başvuru yapamaz. Gönderen kuruluşlar hareketlilik faaliyeti gerçekleşmeden önce ilgili Ulusal Europass Merkezine (www.myk.gov.tr) başvuru yaparak belge düzenleme sürecini başlatmış olmalıdır.

4.7.2. Europass Hareketlilik Belgesi Nasıl Düzenlenir?

Europass Hareketlilik Belgelerinin, AB tarafından belirlenen şablon ve talimatlara uygun olarak hazırlanmasını ve sahiplerine basılı veya elektronik şekilde verilebilmesini Ulusal Europass Merkezleri sağlar. Gönderen kuruluşlar kendi ülkelerindeki Ulusal Europass Merkezi ile iletişime geçerek belgenin düzenlenmesi için başvuruda bulunurlar.

Ülkemizin Ulusal Europass Merkezi Mesleki Yeterlilik Kurumu'dur. Ülkemizdeki kuruluşlar Europass Hareketlilik Belgesi'nin düzenlenmesi ve içeriği ile ilgili konularda Mesleki Yeterlilik Kurumu Ulusal Europass Merkezi ile iletişime geçmelidir. (www.europass.gov.tr).

Ülkemizde Europass Hareketlilik Belgeleri Mesleki Yeterlilik Kurumu, Ulusal Europass Merkezi tarafından yönetilen ve <https://hareketlilik.europass.gov.tr> adresi üzerinden hizmet veren çevrimiçi bir portal olan Europass Hareketlilik Belgesi Düzenleyicisi aracılığıyla düzenlenmektedir. <https://hareketlilik.europass.gov.tr> adresinde portalın kullanımına ilişkin detaylı bilgiler sunan bir kılavuz yer almakta olup, Ulusal Europass Merkezi ihtiyaç duyan kuruluşlara sistemin kullanımına ilişkin rehberlik ve teknik destek sağlamaktadır.

Europass Hareketlilik Belgesi, proje sözleşmesinde ifade edilen destekleyici belge niteliği taşıdığından ayrıca katılımcı belgesi sunulmasına gerek bulunmamaktadır. Europass Hareketlilik Belgesi dışında ayrıca ev sahibi kurum tarafından katılım belgesi düzenlenecek olması durumunda, bu belgelerde Erasmus+ Programı ile Avrupa Komisyonu, Dışişleri Bakanlığı ve Türkiye Ulusal Ajansı gibi kurumların logosu bu kurumlardan izin alınmadan kullanılmamalıdır.

5. HAREKETLİLİK SONRASI

Yurt dışı faaliyet sonrası etki değerlendirme ile yaygınlaştırma faaliyetleri ve proje sonuçlarının kullanılması vb. planlanan tüm faaliyetler, başvuru formunda taahhüt edildiği şekilde tamamlanmalıdır.

5.1. Tanıma (Kazanımların e-Okul/e-Mesem sistemine aktarılması)

Kısa ve uzun dönem hareketlilikler yoluyla;

- 1) Anadolu Meslek Programı ve Mesleki Eğitim Merkezi öğrencileri işletmede mesleki eğitimlerinin bir bölümünü ya da tamamını yurt dışında bir işletmede yapabilir. Gönderen kurum ve ev sahibi kuruluş arasında önceden kararlaştırılan yöntem ve tekniklerle öğrencinin edindiği kazanımlar Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulur ve puanlanarak e-Okul/e-Mesem sistemine girilir.
 - a) Yurt dışı hareketlilik eğitim öğretim yılının 1. döneminin tamamını kapsıyorsa: Burada dikkat edilmesi gereken husus puanlamanın dönem puanı oluşacak şekilde yapılmasıdır. Puanlar İşletmelerde Mesleki Eğitim Dersinin 1. Dönem puanı olarak girilir.
 - b) Yurt dışı hareketlilik 1. Dönemin bir kısmını kapsayacak şekilde gerçekleştiriliyorsa: Öğrencinin edindiği kazanımlar için ev sahibi kuruluşun verdiği puan/puanlar; okulunda geçirdiği süre içerisinde aldığı puan/puanlar ile beraber İşletmelerde Mesleki Eğitim Dersinin 1. Dönem puanları olarak sisteme girilir.
 - c) Yurt dışı hareketlilik 2. dönemin tamamını kapsıyorsa ve beceri sınavı yurt dışındaki ev sahibi kuruluş tarafından yapıldıysa: Burada dikkat edilmesi gereken husus puanlamanın 2. Dönem puanı oluşacak şekilde yapılmasıdır. İşletmelerde Mesleki Eğitim Dersinin 2. Dönem puanları, İş Dosyası Puanı ve Beceri Sınavı puanı ayrı ayrı girilir.
 - d) Yurt dışı hareketlilik 2. Dönemin bir kısmını kapsayacak şekilde gerçekleştiriliyorsa: Öğrencinin edindiği kazanımlar için ev sahibi kuruluşun verdiği puan/puanlar; okulunda geçirdiği süre içerisinde aldığı puan/puanlar ile beraber İşletmelerde Mesleki Eğitim Dersinin 2. Dönem puanları olarak sisteme girilir.
- 2) Anadolu Teknik Programı Öğrencisi yaz dönemi stajının tamamını ya da bir bölümünü yurt dışında bir işletmede yapabilir. Gönderen kurum ve ev sahibi kuruluş arasında önceden kararlaştırılan yöntem ve tekniklerle öğrencinin edindiği kazanımlar Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulur ve puanlanarak e-Okul sistemine girilir.
 - a) Öğrenci yaz dönemi stajının tamamını yurt dışında gerçekleştiriyorsa: Puanlama staj bitirme sınavına girmeye hak kazandığı beceri sınavında değerlendirilir.

- b) Öğrenci yaz dönemi stajının bir kısmını yurt dışında gerçekleştiriyorsa:
Öğrencinin yurt dışında geçirdiği süre ve yaptığı çalışmalar kayıt altına alınarak staj bitirme sınavına girmeye hak kazandığı beceri sınavında değerlendirilir.
- 3) Öğrenci herhangi bir meslek alan/dal dersinin belirli bir bölümünü, yani kazanımların bir kısmını ya da tamamını yurt dışında edinebilir. Gönderen kurum ve ev sahibi kuruluş arasında önceden kararlaştırılan yöntem ve tekniklerle öğrencinin edindiği kazanımlar Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği esaslarına göre ölçme ve değerlendirmeye tabi tutulur ve puanlanarak e-Okul/e-Mesem sistemine girilir:
- a) Edinilen kazanımlar için verilen puan, performans çalışması puanlarından birisi olarak sisteme girilir.
- b) Edinilen kazanımlar proje çalışması ile ölçülecekse, sisteme proje puanı olarak girilir.
- c) Edinilen kazanımlar bir dersin tüm içeriğini kapsıyorsa aldığı puan/puanlar sisteme yazılı/uygulamalı sınav puanı olarak girilir.
- 4) Öğrenciler eğitimlerinin bir yıl ve daha fazlasını yurtdışında tamamlamış olabilirler. Yurt dışında bir dönemden fazla eğitim gören öğrencilerin denklik işlemleri Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği ve <https://edenklik.meb.gov.tr/> adresinde yayımlanan Denklik Kılavuzuna göre yapılır.

Telafi Eğitimleri

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliğinin “Telafi Programı, Yoğunlaştırılmış Eğitim, Tamamlayıcı Eğitim ve Önceki Öğrenmelerin Tanınması” başlığı altındaki hükümlere göre; öğrencilerin yurt dışında geçirdikleri süre içerisinde edindikleri kazanımlar haricinde Türkiye’de devam edemedikleri günlere denk gelen derslerin süresi ve kazanımları için telafi programına katılmaları gerekmektedir. Telafi eğitimleri yönetmeliğin ilgili maddelerince yapılır.

Devam Devamsızlık Durumları

Yurt içinde ve yurtdışında, bilim, tiyatro, spor, müzik, folklor, beceri yarışması ve benzeri eğitici- kültürel faaliyetlere ve bunların hazırlık çalışmalarına katılmasına Bakanlık, mahallî mülki amirleri ve/veya Milli Eğitim Müdürlüklerince izin verilen öğrenciler ile Gençlik ve Spor Bakanlığınca belirlenen faaliyetin hazırlık dönemi ve organizasyon sürecine katılan öğrenciler, okula devam edemedikleri süre için faaliyet izinli sayılırlar ve bu süre devamsızlık sürelerine dâhil edilmez. Ancak faaliyet için verilen izinlerin toplamı bir eğitim ve öğretim yılının 2/3’ünden fazla olamaz. Yurt içindeki faaliyetlere katılan öğrencilere millî eğitim müdürlüklerince, yurtdışındaki faaliyetlere katılan öğrencilere ise Bakanlık ve/veya mahalli mülki idare amirlerince izin verilir. Bu öğrencilerin başarı durumlarının belirlenebilmesi için iki dönem puanı almış olmaları gerekir. Okul içinde veya il içinde yukarıda belirtilen izinlerin dışında

okul müdürü veya görevlendirmesi hâlinde nöbetçi müdür yardımcısı tarafından verilen faaliyet izinleri devamsızlıktan sayılmaz.

Ödül Disiplin İlkeleri

Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre öğrencilerin yurt dışındaki faaliyetlere katılımlarında “Öğrenci Davranışları, Ödül ve Disipline İlişkin Hükümler” başlığı altında yer alan maddelere göre değerlendirilmesi, belgelendirilmesi ve okul müdürlüklerince takibinin yapılması gerekmektedir.

Özellikle Yönetmeliğin “Onur belgesi ile ödüllendirme” başlığı altında yer alan 161. Maddesi;

(1) “Okul öğrenci ödül ve disiplin kurulu puan şartına bağlı kalmadan;...”

b) “Bilimsel projelerle sosyal etkinliklere katılmak, bu çalışmalarda liderlik yapmak, yapılan etkinliklerde eğitime katkıda bulunmak ve üstün başarı göstermek, ...” çerçevesinde işlem yapılmalıdır.

5.2. Faydalı Olabilecek Resmi Dayanaklar

- [3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu](#)
- [5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu](#)
- [Millî Eğitim Bakanlığı Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği](#)
- [Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Yönetmeliği](#)
- [Millî Eğitim Bakanlığı Denklik Kılavuzu](#)
- [Millî Eğitim Bakanlığı Eğitim Kurulları ve Zümreleri Yönergesi](#)

Hareketlilik faaliyetleri ile ilgili yapılan çalışmalar ve daha fazla bilgi ve doküman <https://nvet.ua.gov.tr/> adresinde yer almaktadır.