

ERASMUS+

SIK SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI

ŞUBAT 2015

ERASMUS+ KA2 STRATEJİK ORTAKLIKLAR

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje çağruları ne zaman yapılacak? Proje sunumundan önce yurtdışı ortak bulmak zorunlu mudur? Yoksa proje onaylandıktan sonra mı ortak bulmalıyız? Hangi aşamada yurt dışı ortak bilgilerine ihtiyaç olacak?

CEVAP:

Her yıl Teklif Çağrısı ve Program Rehberi yayınlanmaktadır. Son başvuru tarihlerinden önce başvuru formları yayınlanır ve proje başvuruları başlamış sayılır. Ayrıca proje çağrısı yapılmamaktadır. Proje başvurusu yapmanın en önemli ve gerekli koşullarından biri Program ülkesi ortağınızın olmasıdır. Proje başvurusu yapmadan önce ortaklarınızı bulmuş olmanız zorunludur. Proje ortağınız olmadan başvurunuz geçerli kabul edilmez.

Türkiye Ulusal Ajansı web adresinden (www.ua.gov.tr) Avrupa Komisyonu tarafından yayınlanmış olan 2015 yılı Teklif Çağrısına ulaşabilirsiniz.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Hangi ülkelerle ortaklık kurulabilir?

CEVAP: Erasmus+ Programı aşağıdaki ülkelere açıktır:

- Program Ülkeleri: Avrupa Birliği Üye Devletleri
- AB-dışı Program Ülkeleri: İzlanda, Lihtenştayn, Makedonya, Norveç, Türkiye
- Diğer Ortak Ülkeler (Program Rehberinde listesi verilmektedir.)

*KA 219 Okullararası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıkları'nda Diğer Ortak Ülkelerdeki okullar yer alamazlar. Ortaklıkta yer alan okulların Program Ülkelerinde yerleşik olması gerekir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Bir ortaklık en az kaç ortaktan oluşmalıdır?

CEVAP: En az üç farklı Program Ülkesinden üç farklı ortak içermelidir. Projede yer alan tüm ortaklar başvuru formunda tanımlanmalıdır.

Bununla birlikte istisnai olarak;

- Sadece okullardan oluşan bir Stratejik Ortaklıkta (KA 219) ya da
- Yerel/bölgesel okul eğitim otoritesi kurum (Türkiye için İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleridir) olması halinde ise Stratejik Ortaklık projesinde (KA 201)

en az iki program ülkesinden kurum/kuruluşlar bulunabilir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Ortak sayısında üst sınır var mı?

CEVAP: Ortak sayısında üst sınır bulunmamakla birlikte bazı bütçe kalemlerinde ortak sayısı arttıkça bütçe artışı sınırlanabilmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Başvuruyu kim yapar?

CEVAP: Başvuru sahibi kuruluşun yerleşik olduğu ülkenin Ulusal Ajansına başvuru yapılır. Başvuru sahibi projedeki tüm ortaklar adına başvuru yapar ve hibe talebinde bulunur. Ortakların ayrıca başvuru yapmalarına gerek yoktur.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje başvuru aşamaları nelerdir?

1. AŞAMA



ECAS'a (Avrupa Komisyonu Doğrulama Hizmeti) üye oldum
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

ECAS Klavuzunu Youtube üzerinde
<https://youtube.com/user/ulusalajans> adresinde bulabilirsiniz



EUROPEAN COMMISSION AUTHENTICATION SERVICE (ECAS)
External

EUROPA > Authentication Service > Login

Login New password Sign Up Help

Login Not registered yet

Is the selected domain correct?
External [Change it](#)

Username or e-mail address *

Password *

More options...

Remember my username
 Warn me each time an application asks for my identity
 View my ECAS account details after logging me in

Login! [Lost your password?](#)

* Required fields

Or log in with your

 eID

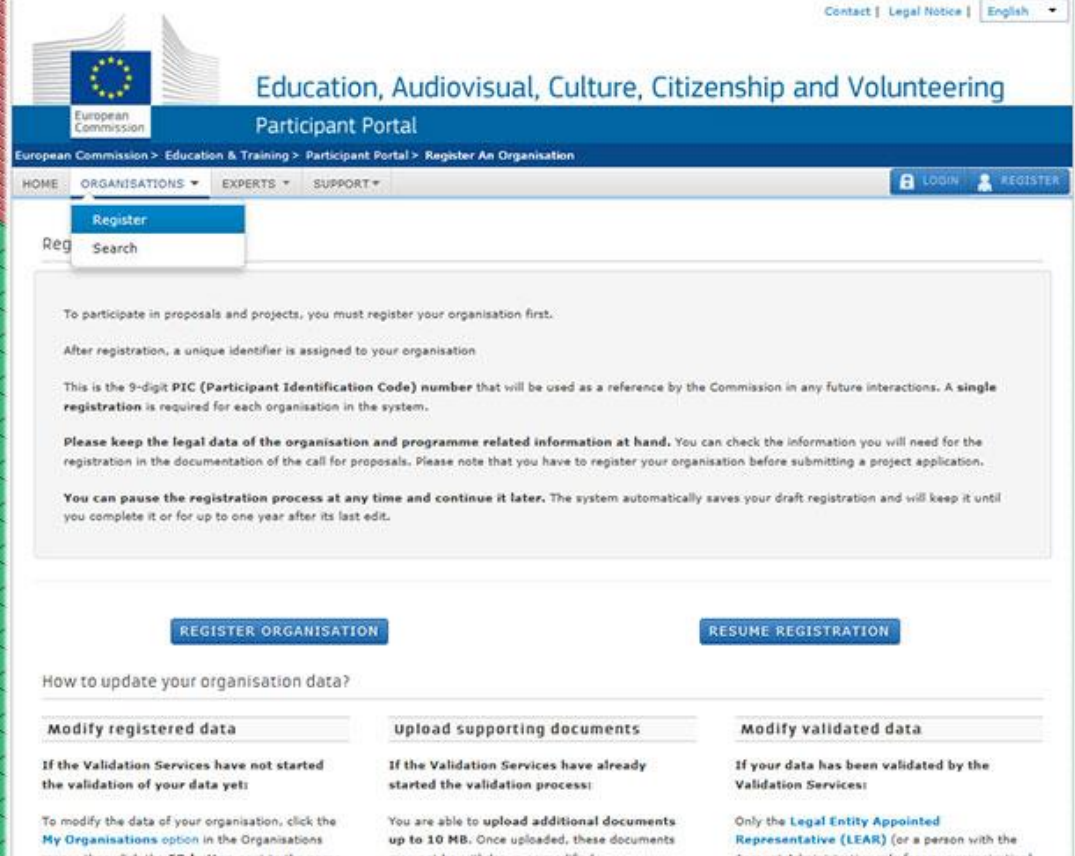
SORU VE CEVAPLAR

2. AŞAMA



URF (Katılımcı Portalı Veri Tabanı) kaydımı tamamlayıp PIC kodumu aldım.
<http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

URF klavuzunu (PIC kodu nasıl alınır) Youtube üzerinde <https://youtube.com/user/ulusalajans> adresinde bulabilirsiniz



Contact | Legal Notice | English

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering
Participant Portal

European Commission > Education & Training > Participant Portal > Register An Organisation

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

Register
Reg Search

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code)** number that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand. You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

You can pause the registration process at any time and continue it later. The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.


REGISTER ORGANISATION RESUME REGISTRATION

How to update your organisation data?

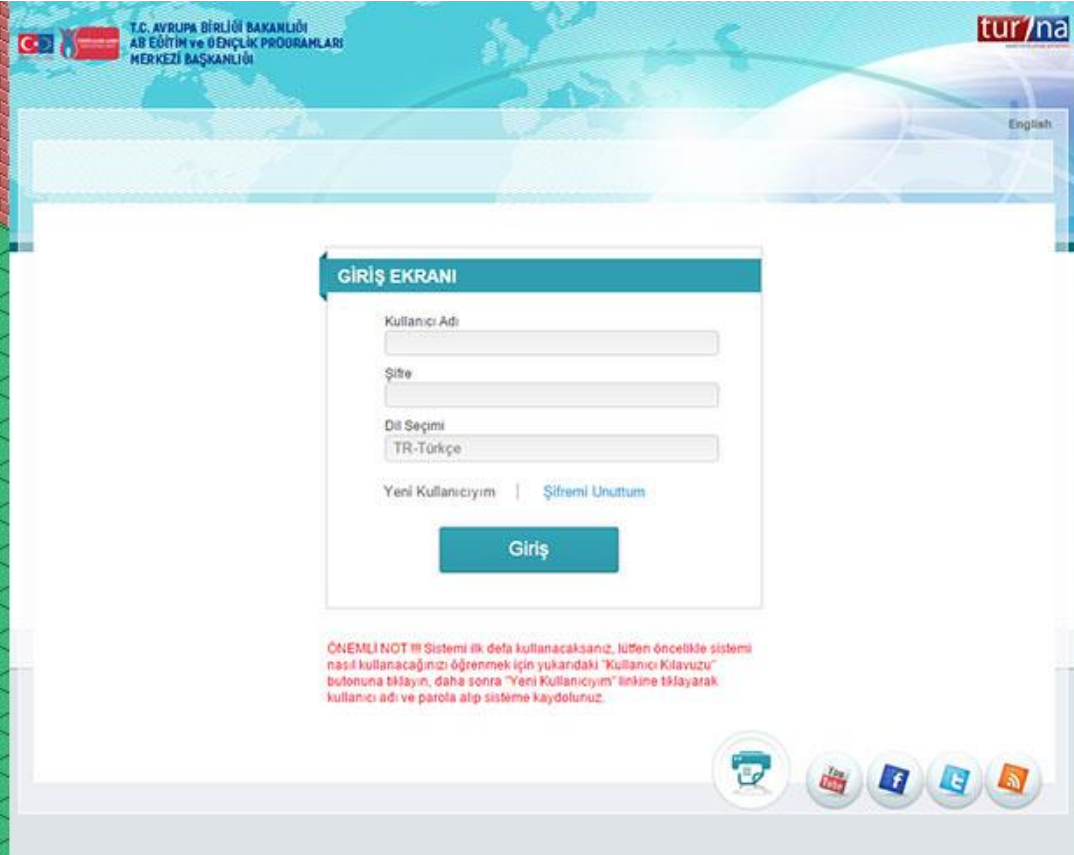
Modify registered data	Upload supporting documents	Modify validated data
If the Validation Services have not started the validation of your data yet:	If the Validation Services have already started the validation process:	If your data has been validated by the Validation Services:
To modify the data of your organisation, click the My Organisations option in the Organisations	You are able to upload additional documents up to 10 MB . Once uploaded, these documents	Only the Legal Entity Appointed Representative (LEAR) (or a person with the

SORU VE CEVAPLAR

3. AŞAMA



Türkiye Ulusal Ajansı'nın web sitesinden TURNA sistemine üye oldum
<https://www.ua.gov.tr/turna/giris>

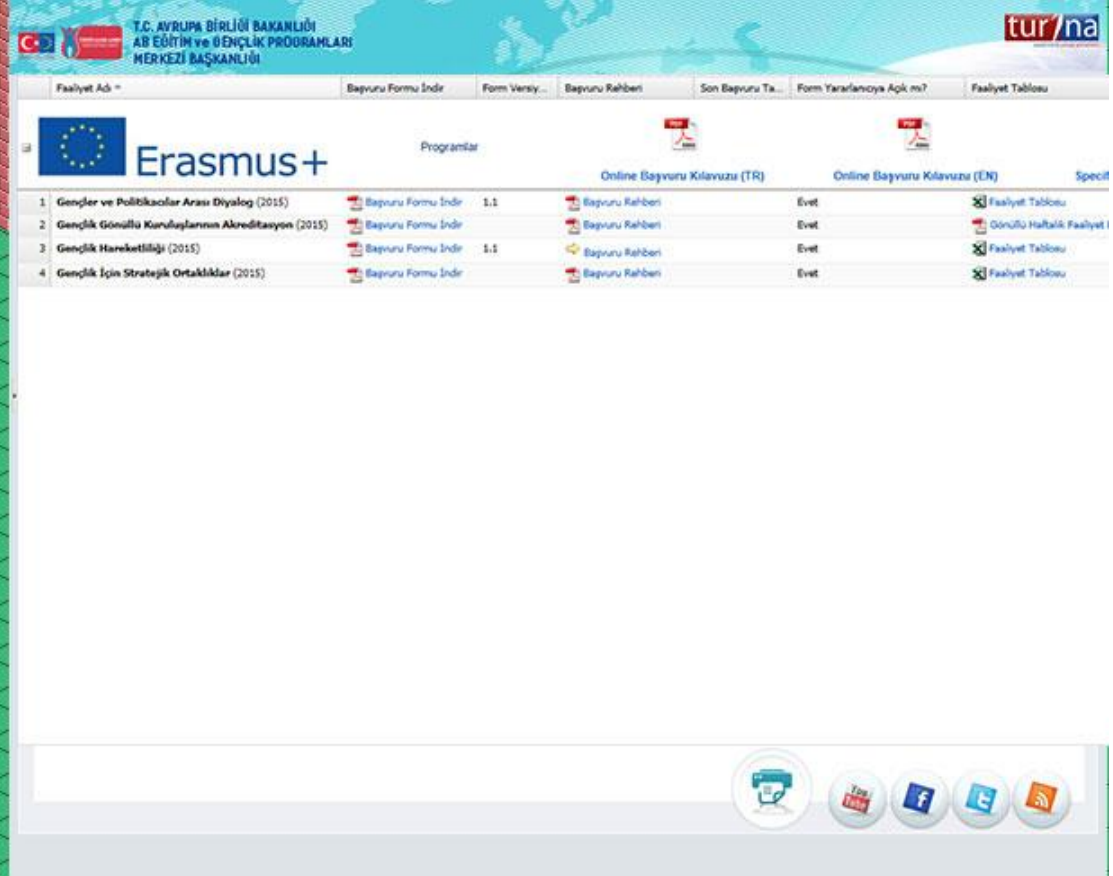


SORU VE CEVAPLAR

4. AŞAMA



TURNA sisteminden başvuru formunu indirdim














T.C. AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI
AB EĞİTİM ve GENÇLİK PROGRAMLARI
MERKEZİ BAŞKANLIĞI


tur/na

Faaliyet Adı * | Başvuru Formu İndir | Form Versiy... | Başvuru Rehberi | Son Başvuru Ta... | Form Yansızca Açık mı? | Faaliyet Tablosu

 Erasmus+ Programlar

Online Başvuru Kılavuzu (TR) | Online Başvuru Kılavuzu (EN) | Specif

Programlar	Online Başvuru Kılavuzu (TR)	Online Başvuru Kılavuzu (EN)	Specif
1. Gençler ve Politikacılar Arası Diyalog (2015)	 Başvuru Formu İndir 1.1	 Başvuru Rehberi Evet	 Faaliyet Tablosu
2. Gençlik Gönüllü Kuruluşlarının Akreditasyonu (2015)	 Başvuru Formu İndir	 Başvuru Rehberi Evet	 Gönüllü Haftalık Faaliyet
3. Gençlik Hareketliliği (2015)	 Başvuru Formu İndir 1.1	 Başvuru Rehberi Evet	 Faaliyet Tablosu
4. Gençlik İçin Stratejik Ortaklıklar (2015)	 Başvuru Formu İndir	 Başvuru Rehberi Evet	 Faaliyet Tablosu



SORU VE CEVAPLAR

5. AŞAMA



Başvuru Formunu Turna sisteminden bilgisayarıma indirdim, doldurdum ve Online Gönder (Submit Online) butonuna bastım.



Erasmus+

Application Form

Call: 2015

KA2 - Cooperation for Innovation and the Exchange of Good Practices
Strategic Partnerships for vocational education and training

Form Version: 2.05

O. Submission

Before submitting the form electronically, please validate it. Please note that only the final version of your form should be submitted electronically.

O.1. Data Validation

Validation of compulsory fields and rules

Validate

O.2. Standard Submission Procedure

Online submission (requires internet connection)

Submit Online

O.3. Alternative Submission Procedure

If you cannot submit your form online you can still do it by sending an email to your National Agency within the 2 hours following the official deadline. The email must contain the complete electronic form and any file attachments you wish to send. You must also attach a snapshot of section "Submission Summary" indicating that this electronic form could not be submitted online. Your National Agency will analyse your situation and provide you with further instructions.

O.4. Submission Summary

This form has not been submitted yet.

O.5. Form Printing

Print the entire form

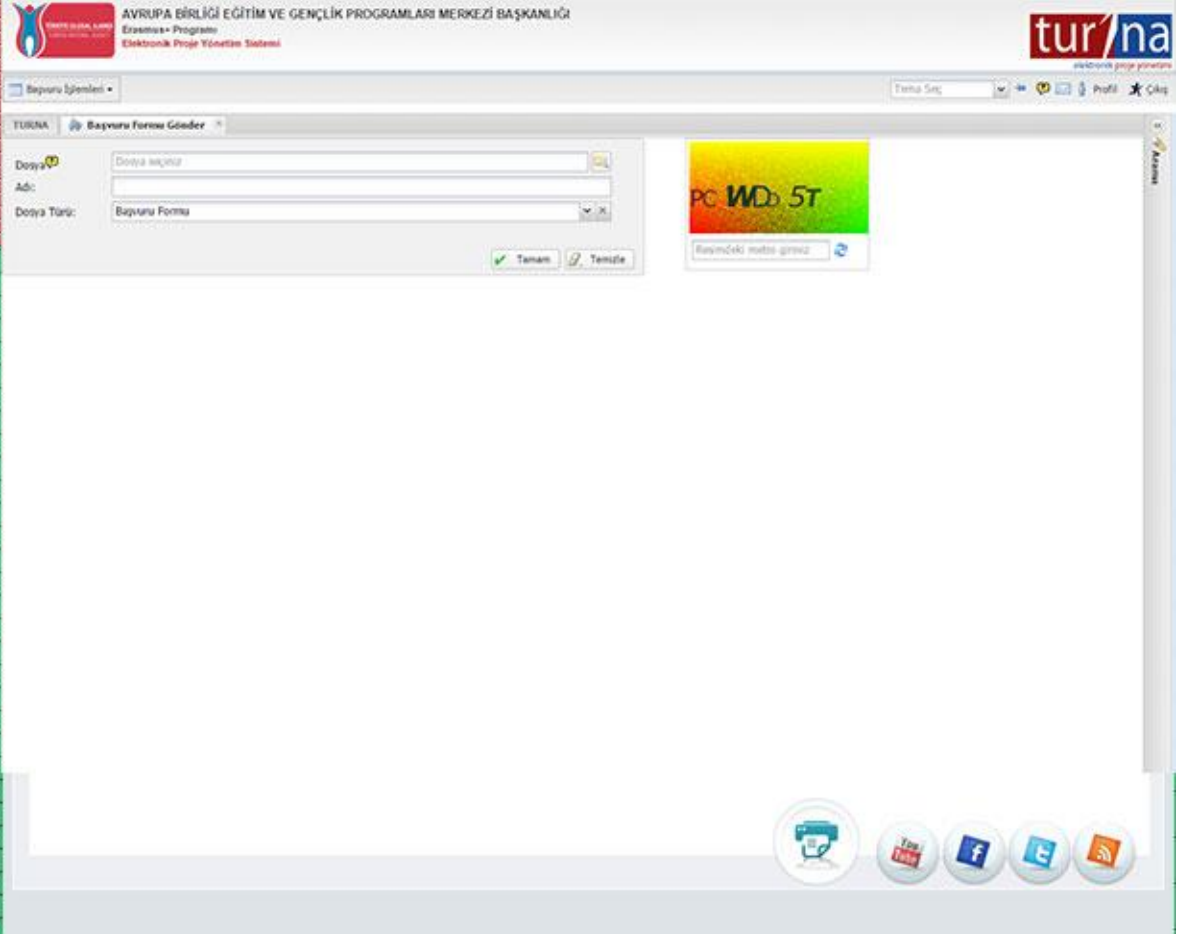
Print Form

SORU VE CEVAPLAR

6. AŞAMA



Başvuru Formunu hiçbir değişiklik yapmadan Turna sistemine de yükledim.



The screenshot shows the TURNA web application interface. The header includes the logo of the Ministry of National Education and the National Agency for the Erasmus+ Program, along with the text "AVRUPA BİRLİĞİ EĞİTİM VE GENÇLİK PROGRAMLARI MERKEZİ BAŞKANLIĞI" and "Erasmus+ Programı Elektronik Proje Yönetim Sistemi". The user is logged in as "tur/na". The main content area is titled "Başvuru Formunu Gönder" and contains a form with the following fields: "Dosya" (File), "Ad:" (Name), and "Dosya Türü:" (File Type). The "Dosya" field contains a file named "Başvuru Formu". The "Ad:" field is empty. The "Dosya Türü:" field is set to "Başvuru Formu". There are "Tamam" (Done) and "Tenzile" (Cancel) buttons. A sidebar on the right shows a "PC WD 5T" advertisement. The footer includes social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Bir kurum birden fazla başvuru yapabilir mi?

CEVAP:

Bir kurum kurumsal kapasitesini de göz önüne alarak farklı ortaklarla, farklı ihtiyaçlara dönük birden fazla Stratejik Ortaklıklar projesine başvuruda bulunabilir ya da ortak olabilir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje hazırlamak için hangi konular etrafında yoğunlaşmak gerekmektedir?

CEVAP:

Stratejik Ortaklıklar programı kapsamında aşağıda yer alan amaçlara uygun proje konuları belirlenebilir:

- Kurumsal, yerel/bölgesel, ulusal veya uluslar arası düzeyde yenilikçi uygulamaların geliştirilmesi, transfer edilmesi ve/veya uygulanması
- Yeterliliklerin işgücü piyasası ile uygunluğunu artırmak
- Yerel, ulusal ve uluslararası işbirliğini teşvik etmek
- Öğrenmeye katılımı ve istihdam edilebilirliği artırmak
- Yeterliliklerin tanınması ve belgelendirilmesi
- Kuruluşların kurumsal kapasitelerini geliştirmek
- Aktif vatandaşlığı, istihdam edilebilirliği ve yeni iş yaratılmasını (sosyal girişimcilik de dâhil) geliştirmek
- Sürekli eğitimin kalitesini artırmak
- Girişimcilik, dil ve dijital becerilerin geliştirilmesi
- Yeni pedagojiler, BİT tabanlı metodolojiler ve Açık Eğitim Kaynakları geliştirmek
- Dezavantajlı konumda olan grupların katılımlarını teşvik etmek

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

2015 yılında yapılacak olan başvurularda programlar bazında üzerinde durulması gereken öncelikler var mıdır?

CEVAP:

Her bir alt program kendi içerisinde birtakım önceliklere sahiptir. Bu öncelikler 2015 yılı Program Rehberi'nde ilgili sayfalarda yer almaktadır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje ortağının bilgilerine ne zaman ihtiyaç duyulmaktadır?

CEVAP:

Proje başvurusu öncesinde gerekmektedir. (Proje ortaklarından alacağınız PIC numaraları bu bilgileri size sağlayacaktır.)

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Projelere sağlanan hibe destekleri nelerdir?

CEVAP: Stratejik ortaklık projelerine hibe desteği sağlanan bütçe kalemleri aşağıdaki gibidir:

- Proje Yönetimi ve Uygulaması
- Ulusötesi Proje Toplantıları
- Fikri Çıktılar
- Çoğaltıcı Etkinlikler
- Eğitim, Öğretme ve Öğrenme Faaliyetleri
- İstisnai Masraflar
- Özel İhtiyaç Desteği

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Projede çıktıdan kasıt nedir? Fikri çıktı ile çıktı arasındaki fark nedir ?

CEVAP: Yapılan etkinlikler, üretilen yayınlar, oluşturulan siteler, ürünler, veritabanları vb. projenin çıktılarıdır. Fikri çıktılar; müfredat, pedagojik malzemeler ve gençlik çalışması malzemeleri, Açık Eğitim Kaynakları, BİT araçları, analizler, araştırmalar, akran öğrenimi yöntemleri vb. transfer edilebilir nitelikte ve yenilikçi unsur taşıyan çıktıları kapsar. Her projede fikri çıktı bulunması zorunlu değildir. Fikri çıktı niteliğinde olmayan çıktılar için “proje yönetimi ve uygulaması” kalemi kullanılmalıdır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

KA2 projelerinde dil desteği için bir sınırlama var mı?

CEVAP:

Stratejik Ortaklık projelerinde dil desteği almak için uzun dönemli hareketlilik olması gereklidir. Proje süresine bağlı kalmaksızın kişi başi 150 Avro destek verilmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Kabul edilmeyen projelerde en çok göze çarpan eksiklikler nelerdir?

CEVAP:

Proje kurgusunda eksiklik, bütçenin iyi planlanmaması, yaygınlaştırma faaliyetlerine önem verilmemesi, ortakların görev ve sorumluluklarının açıklanmaması, kurumun ihtiyacıyla proje konusunun örtüşmemesi, gerekçelendirmede eksiklik gibi hususlar kabul edilmeyen projelerin ortak özellikleridir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Başvuru formu, Türkçe yazılabilir mi?

CEVAP:

Bütün KA2 Stratejik Ortaklık projelerinde başvuru formu İngilizce doldurulmalıdır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Proje faaliyetlerine kimler katılabilir?

CEVAP: Proje faaliyetlerine ortaklık yapısı içinde yer alan kurum/kuruluşların personeli ve/veya öğrencileri katılabilirler.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

2015 yılı için KA2 Stratejik Ortaklıklar proje bütçesi ne kadardır?

CEVAP:

KA2 Stratejik Ortaklıklar proje bütçesi, 1 yıllık max. 150.000 Avro'dur. Seçmiş olduğunuz proje süresine göre miktarlar değişecektir. Ayrıca, her bir hibe kalemine ait detaylı bütçe için web sayfamızda yer alan 2015 Program Rehberini inceleyiniz.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Stratejik ortaklıklarda hibenin tamamı sağlanıyor mu, eş finansman var mı?

CEVAP: İstisnai maliyetler kaleminden taşeron, hizmet ve ürün alımında uygun maliyetlerin %75'i desteklenmektedir. Diğer kalemlerin ise %100'ü verilmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Bütçe koordinatör ülke tarafından ne oranlarda ortaklara gönderilmelidir? Koordinatör ülkenin, ortakların çalışmaları konusunda bir yaptırımı var mıdır?

CEVAP:

Türkiye Ulusal Ajansı'nın yaptığı aktarım oranlarında ortak ülkelere aktarım yapılabilir. Zorunlu bir oran bulunmamaktadır. Ortakları mağdur etmeyecek, faaliyetleri aksatmayacak oranda bütçe aktarımı yapılmalıdır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Çeviri hizmetleri, basın yayın maliyetleri istisnai maliyetlerden mi karşılanacaktır?

CEVAP:

Hizmet alımı şeklinde yapılan taşeronluk masrafları istisnai maliyetlerden karşılanabilir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Stratejik ortaklıkların proje süresi nedir?

CEVAP: Bir Stratejik Ortaklık projesi 24 ay veya 36 ay olmak üzere 2 tercihli bir zaman aralığını kapsamaktadır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Başvuru yapmayı planladığımız KA2 ortaklık projemizin fikri çıktıları mevcuttur. Bunun için staff cost talebinde bulunabilir miyiz?

CEVAP:

Evet, talep edebilirsiniz.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Fikri çıktılarının yer aldığı bir KA2 ortaklık projesinde devlet memurları da Staff Cost tan faydalanabiliyor mu?

CEVAP:

Program kuralları gereğince Staff Cost tan yararlanmanız hususunda herhangi bir engel bulunmamaktadır. Ancak kurumunuzun iç mevzuatının da bu açıdan incelenmesi gerekmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Bir sağlık meslek lisesinin başvuru yapabileceği programlar nelerdir?

CEVAP: Meslek liseleri mesleki eğitimle ilgili konularda sunacakları projelerde Erasmus+ Mesleki Eğitim Programından, diğer alanlarda sunacakları projelerde ise Okul Eğitimi Programından faydalanabilirler. Programlara ilişkin detaylı bilgi için www.ua.gov.tr adresini inceleyebilirsiniz.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar (KA2) başlığı altında koordine ettiğimiz projede aynı ülkeden fakat farklı şehirlerden birden fazla ortakla işbirliği yapabilir miyiz?

CEVAP:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar (KA2) projelerinde aynı ülkeden birden fazla ortak proje içerisinde yer alabilir. Ancak minimum üç farklı program ülkesinden ortaklar bulunması gerekliliği göz önünde bulundurulmalıdır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: Okul Eğitimi Alanında Stratejik Ortaklıklar projelerine kimler başvurabilir?

CEVAP: Okulların yanı sıra, okul eğitimi alanında farklı deneyim ve uzmanlıklara sahip kurum/kuruluşlar stratejik ortaklıklar projeleri için başvuru yapabilir ya da ortak olarak yer alabilirler.

- Sadece okullardan oluşan ortaklık tipi **Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar** olarak adlandırılmakta olup başvuru sırasında **KA219 (Strategic Partnerships for Schools Only)** başvuru formu kullanılmalıdır.
- Okul dışında kurum/kuruluşların da yer aldığı ortaklıklar ise **Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar** olarak adlandırılmakta olup başvuru sırasında **KA201 (Strategic Partnerships for school education)** başvuru formunun kullanılması gerekmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar projelerinde verilecek hibe koordinatör tarafından nasıl dağıtılacak ?

CEVAP:

KA201 Karma Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar projeleri için başvuru formunda belirtilmek üzere her ortağın alması gereken hibe tutarı proje koordinatörü kurum/kuruluş tarafından ortaklara transfer edilecektir.

KA219 Okullar arası Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar projelerinde ise kordinatör kurum/kuruluş ve her bir ortak kurum/kuruluş hibesini kendi Ulusal Ajansından alacaktır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar projelerinde koordinatör kurum, İl Milli Eğitim Müdürlüğü olmak zorunda mıdır?

CEVAP:

Hayır, konu okul eğitimiyle ilgiliyse her türlü kurum ve kuruluş başvuru yapabilir. Okul Eğitimi KA1 projesinde konsorsiyum koordinatörü il/ilçe milli eğitim müdürlüğü olmak zorundadır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklık Projelerinde Refakatçi için sayı sınırı var mı?

CEVAP:

Okul Eğitimi Stratejik Ortaklıklar başvurularında sadece kısa dönemli öğrenci gruplarının değişimi faaliyetinde (short-term exchanges of pupils) refakatçiler öğretmenlerden oluşabilir. Bu durumda, refakatçi olacak öğretmenler için ayrıca “accompanying staff for short-term exchanges of pupils” faaliyet tipi seçilmelidir.

Özel ihtiyaç sahibi katılımcıların refakatçileri ile ilgili diğer masrafları ise özel ihtiyaç desteği kaleminden talep edilmelidir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Okul Eğitimi alanında projenin fikri çıktısı olmazsa bu bir dezavantaj mıdır?

CEVAP:

Her proje fikri çıktı öngörmek zorunda değildir. Küçük ölçekli projelerde fikri çıktı öngörülmemeyebilir. Proje ihtiyacınız fikri çıktı üretmenizi gerektirmiyor olabilir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje kabulünden sonra okulda İngilizce öğretmeni olmaması durumunda, dil desteği verilmekte midir ya da hareketliliklere İngilizce bilen birinin katılması durumunda bütçeden pay alınabilir mi?

CEVAP:

Proje kapsamında okul adına hareketliliklere katılacak personelin, o okulun personeli olması gerekmektedir. Proje Yönetimi ve Uygulaması hibe başlığı altında yer alan, planlama ve hazırlık çalışmaları kapsamında hareketliliğe katılacak personele dil desteği sağlanabilmektedir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Proje sorumlusu okul müdürü ile proje irtibat kişilerinin tüm hareketliliklere katılması mümkün müdür?

CEVAP:

Program rehberinde belirtildiği gibi bu seçimi yaparken adil ve şeffaf bir yöntem kullanılarak bir kişinin birden fazla hareketliliğe katılması mümkündür.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Türkiye'den farklı eğitim kademelerinde iki farklı okul, yurtdışında bir ortağın koordinatörlüğünü yaptığı bir projede ortak olarak yer alabilir mi?

CEVAP:

Evet, ortak olarak yer alabilir.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Yerel/bölgesel okul eğitimi otoriteleri arasındaki KA 201 stratejik ortaklıklarda ortaklık yapısı nasıldır?

CEVAP:

Yerel/bölgesel okul eğitimi otoriteleri arasındaki Stratejik Ortaklıklarda her ortak ülkeden en az;

- bir yerel/bölgesel okul eğitimi otoritesi kurum (Türkiye’de İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleridir)
 - bir okul
 - eğitim, öğretim, gençlik alanlarından birinde veya iş dünyasında faaliyet gösteren (okul olmayan) bir kuruluş
- yer almalıdır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU: 2015 döneminde Okul Eğitimi alanında Stratejik Ortaklıklar projeleri için son başvuru tarihi ne zamandır?

CEVAP: Başvurular, en geç 31 Mart 2015 tarihinde Brüksel saati ile öğle 12:00 (Türkiye Saati ile 13:00)'e kadar sisteme yüklenmek zorundadır.

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Bir Stratejik Ortaklık projesi hangi tarihte başlayabilir?

CEVAP:

Stratejik Ortaklık projesi 01/09/2015 - 31/12/2015 arası.ndaki bir tarihte başlayabilir

SORU VE CEVAPLAR

SORU:

Stratejik Ortaklık projesi kapsamında hangi faaliyetler yapılabilmektedir?

CEVAP:

Proje kapsamında yapılabilecek faaliyetler:

- Kısa dönemli öğrenci grupları değişimi (5 gün – 2 ay)
- Uzun dönemli öğrenci hareketliliği (2 – 12 ay)
- Kısa dönemli ortak personel eğitimi (5 gün – 2 ay)
- Uzun dönemli öğretme görevlendirmesi (2 – 12 ay)

Ayrıntılı bilgi için web sitemizde yer alan
2015 Yılı Program Rehberini inceleyebilirsiniz



www.ua.gov.tr



/ulusalajans

TEŞEKKÜR EDERİZ.

TÜRKİYE ULUSAL AJANSI ile
herkes için Erasmus+



www.ua.gov.tr



/ulusalajans