Inhoud

[ALGEMEEN 2](#_Toc54273591)

[ECHE 2](#_Toc54273592)

[Inter-Institutional Agreement (IIA) 2](#_Toc54273593)

[Voorlopige Toekenning en bijstelling 3](#_Toc54273594)

[Overheveling subsidie 3](#_Toc54273595)

[Organisational Support (OS) 3](#_Toc54273596)

[Functie beperking 4](#_Toc54273597)

[Zwitserland 5](#_Toc54273598)

[Bewaartermijn bewijsstukken 5](#_Toc54273599)

[STUDENTENMOBILITEIT 5](#_Toc54273600)

[Force MAJEURE/ Overmacht 5](#_Toc54273601)

[Per cyclus 12 maanden mobiliteit 5](#_Toc54273602)

[Aaneensluitende periodes 6](#_Toc54273603)

[Berekening beursbedrag 6](#_Toc54273604)

[Grant Agreement 7](#_Toc54273605)

[Learning Agreement (LA) 7](#_Toc54273606)

[Transcript of records (ToR) – After the mobility 8](#_Toc54273607)

[Statement of the Host 8](#_Toc54273608)

[Verlenging 8](#_Toc54273609)

[Voorwaarden student 8](#_Toc54273610)

[PhD student 9](#_Toc54273611)

[Nulbeursstudent 9](#_Toc54273612)

[Voorwaarden Gastinstelling 10](#_Toc54273613)

[Voorwaarden Stage 10](#_Toc54273614)

[Ontvangende organisaties 11](#_Toc54273615)

[Online Linguistic support (OLS) 12](#_Toc54273616)

[STAGE NA AFSTUDEREN 12](#_Toc54273617)

[STAFMOBILITEIT 12](#_Toc54273618)

[Reiskostenvergoeding 12](#_Toc54273619)

[Reiskostenvergoeding duurzaam reizen 13](#_Toc54273620)

[Voorwaarden Stafmobiliteit 14](#_Toc54273621)

[Mobility Agreement 15](#_Toc54273622)

# ALGEMEEN

## ECHE

**Is er een lijst waarop alle instellingen staan die een Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) hebben?**

Ja, de lijst is te vinden op de website van de Europese Commissie: [Higher education institutions holding an ECHE - 2021-2027 | Erasmus+ (europa.eu)](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/higher-education-institutions-holding-eche-2021-2027_en)

**Onze rechtsgeldige vertegenwoordiger is gewijzigd. Aan wie moeten we dit doorgeven?**

Als de Legal Representative (LR) van uw instelling verandert dient u dit **zelf** in [Erasmmus+ & Solidaity Corps](https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/search-for-an-organisation) aan te passen en een uittreksel KvK of mandaat te uploaden waarin de tekenbevoegdheid van de LR bevestigd wordt.  
De gegevens van de nieuwe LR moet per e-mail naar het NA worden doorgegeven. Ook als de Erasmuscoördinator wijzigt moet dit aan het NA worden doorgegeven.

**Is er een website waarop de Organisation ID (OID) van instellingen is te vinden?**

Op de website: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home> zijn deze te vinden.

**Is er een website waarop de deelnemende Erasmus+ landen staan?**

Op de website van de Europese Commissie <https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about/who-can-take-part_en> staat onder **Who can take part?** een lijst met de Programmalanden.

**Is er een website waarop de overzeese gebiedsdelen en territoria (OCT) te vinden zijn?**

Op de website <http://www.octassociation.org/> zijn deze te vinden.

**Mag de Erasmus Policy Statement (EPS) gedurende het Erasmus+ programma worden geüpdatet?**

Instellingen zijn vrij om gedurende de loop van Erasmus+ de inhoud van hun strategie te actualiseren. Ze moeten de EPS op hun website wijzigen en het Nationaal Agentschap hiervan op de hoogte brengen. Het NA zal vervolgens controleren of de principes van de ECHE in acht worden genomen.

## Inter-Institutional Agreement (IIA)

**Mag je met betrekking tot de taal waarin de lessen worden gegeven een verplichte taal eis opnemen in de Inter-institutional Agreement (IIA)?**

In de IIA wordt aangegeven wat het aanbevolen taalniveau van de student moet zijn om de lessen goed te kunnen volgen. Ook in de Learning Agreement wordt aangegeven welk taalniveau de student zal hebben voor de start van de mobiliteitsperiode. De thuisinstelling is er verantwoordelijk voor dat de student dit niveau heeft voor aanvang van de mobiliteitsperiode. De thuisinstelling dient (indien nodig) voor taallessen te zorgen. Deze kunnen gefinancierd worden vanuit de OS-toelage evenals culturele ondersteuning.

**Is het toegestaan om het aantal uit te wisselen studenten en staf in een IIA per e-mail te wijzigen?**

Ja, een IIA onder Call 2019 en Call 2020 kan gewijzigd worden per e-mail waarin beide partijen verklaren dat ze het aantal uit te wisselen studenten willen aanpassen met daarin de nieuwe aantallen. De e-mail dient als annex bij de IIA.

**Hoe kan ik het beste een bestaand IIA verlengen?**

Dat is niet nodig. De geldigheid van huidige IIA’s is met een jaar verlengd tot en met 31 juli 2023, d.w.z. ze dekken naast Call 2019 en Call 2020 ook mobiliteiten die onder Call 2021worden opgevoerd.

**Per wanneer moeten de huidige IIA’s overgezet zijn naar de digitale versie in het Dashboard?**

De huidige IIA’s moeten geleidelijk tot de start van het academisch jaar 2022-2023 worden omgezet naar digitale IIA’s waarbij het nieuwe template in het EWP Dashboard gebruikt moet worden. Deze deadline geldt voor alle aansluitingen op het EWP-netwerk (m.a.w. externe leveranciers of eigen systemen). Dit proces moet afgerond zijn voordat de eerste mobiliteiten onder Call 2022 starten.

## Voorlopige Toekenning en bijstelling

**Is het bedrag dat we (voorlopig) toegekend hebben gekregen voor een jaar of voor twee jaar?**

De contractperiode is 24 maanden: Call 2019 van 1 juni 2019 – 31 mei 2021 en Call 2020 van 1 juni 2020 – 31 mei 2022. Vanwege corona is er voor beide Calls een verlenging van een jaar aangeboden om alsnog het toegekende budget uit te putten. De einddatum van de Call vindt u in MT.   
Jaarlijks is er een aanvraagronde en wordt er een aanvraag gedaan voor één jaar en jaarlijks wordt er voor één jaar toegekend. Mocht er na het eerste jaar toch nog budget over zijn dan kan dit in het tweede jaar gebruikt worden maar in principe dient het hele budget het eerste jaar gebruikt te zijn.

**Ik begrijp niet goed wat de logische structuur is van de projecten 2019 en 2020. Ze duren 24 maanden; dat zou betekenen dat de projecten elkaar steeds 12 maanden overlappen. Waarom wordt er eigenlijk met 24 maanden gewerkt?**

De toekenning is voor mobiliteit die in het eerste jaar van de contractperiode plaats vindt. Toch gebeurt het dat instellingen het toegekende budget het eerste jaar niet helemaal opmaken. Dit kan dan in het tweede jaar van de contractperiode worden uitgezet zodat er geen onder uitputting is. Ook kunnen nu stages van januari tot januari duren wat met een contract van 16 maanden niet mogelijk was.

**Wordt er in Erasmus+ nog gewerkt met een tussenrapportage en bijstelling?**

Alle mobiliteiten moeten in MT+ worden geregistreerd. Zoals in het instellingscontract staat moet MT+ minstens **een keer per maand** worden geüpdatet. De instelling dient de tussenrapportage in via het format van het NA over de tot dan gerealiseerde mobiliteit. De dealline van het indienen staat in de Grant Agreement Special Conditions 1.4.3. Wanneer uit MT+ blijkt dat ten minste 70% van de eerste voorfinanciering gebruikt is, geldt de tussenrapportage als een verzoek voor een tweede voorfinanciering.   
In het geval dat er door de Europese Commissie extra subsidie beschikbaar wordt gesteld, zal het NA een herverdeling maken over de instellingen waar de gerealiseerde mobiliteit in MT+ hoger is dan in eerste instantie was toegekend.

**Voor het contract 2019 hebben we niet het volledige budget gebruikt. Nu is er een docent die in april 2021 een training wil gaan doen. Kan ik haar nog onder het contract van 2019 opvoeren ook als ze niet in de tussenrapportage was meegenomen?**

Het contract Call 2019 loopt tot 1 juni 2021. Als er nog budget onder dat contract over is kan dat eerst worden opgemaakt. Je kan studenten en stafleden blijven opvoeren onder contract Call 2019 zolang ze uiterlijk 31 mei 2021 terug zijn (in geval van verlenging tot 31 mei 2022). In MT+ heb je de keuze tussen contract Call 2019 en contract Call 2020.

## Overheveling subsidie

**Is het toegestaan om tussen de budgetlijnen te schuiven?**

Het is toegestaan om 100% tussen SMS en SMP te schuiven en 100% tussen STA en STT. Ook mag 100% van stafmobiliteit (STA en STT) voor studentenmobiliteit (SMS en SMP) worden ingezet.

**Is het toegestaan om budget voor studentenmobiliteit (SMS en SMP) in te zetten voor stafmobiliteit?**  
Nee, het budget voor studentenmobiliteit (SMS en SMP) mag niet worden ingezet voor stafmobiliteit (STA en STT). Als het budget voor staf niet toereikend is kan er alleen OS-budget voor stafmobiliteit worden gebruikt.

**Hoeveel budget van OS mag voor mobiliteit worden ingezet?**

Als het OS-budget niet nodig is om aan de principes van de ECHE te voldoen mag tot 100% worden ingezet voor stafmobiliteit en/of studentenmobiliteit.

**In het instellingscontract Call 2019 is subsidie toegekend voor verschillende budgetlijnen waartussen je (in bepaalde mate) mag schuiven. Betekent dit ook dat je een gedeelte (tot 100%) van ST van contract Call 2019 dat je niet hebt uitgegeven mag overhevelen naar SMS Call 2020?**

Er kan niet tussen twee verschillende contracten (Call 2019 en Call 2020) worden overgeheveld. In MT kan je kiezen tussen 2 contracten (Call 2019 en Call 2020) waaronder je studenten en staf kan opvoeren. Je kan studenten en staf onder Call 2019 blijven opvoeren totdat het budget is opgemaakt op voorwaarde dat de studenten en staf voor afloop van het contract (31 mei 2021) terug zijn van hun uitwisseling.

## Organisational Support (OS)

**Wat kan er met OS-budget worden gefinancierd?**

OS is bedoeld om aan de ECHE-voorwaarden te voldoen om de goede kwaliteit van de uitwisseling te waarborgen. Het kan gebruikt worden voor alle activiteiten die met inkomende en uitgaande KA103 mobiliteit te maken hebben. Zoals ervoor te zorgen dat uitgaande studenten en staf goed voorbereid op uitwisseling gaan en over de vereiste taalvaardigheid beschikken. Ook taalcursussen en culturele voorbereiding voor inkomende studenten kan er door gefinancierd worden. Meer details zijn te vinden in het KA103 Handboek en in de Programme Guide.

**Mag ik de verzekering voor studenten met OS-budget betalen?**

Ja dat mag. Bij stage is het afhankelijk van wat er in de Learning Agreement is overeengekomen. Normaal gesproken zorgt de ontvangende organisatie voor de juiste verzekering. Als dit niet het geval is dan kan de thuisinstelling ervoor kiezen de verzekering uit OS-budget te betalen.

**In de Programme Guide staan alle doelen waarvoor OS gebruikt kan worden omschreven. Sommige van die doelen zijn zeer ruim geformuleerd waardoor veel zaken onder het OS-budget geplaatst kunnen worden. Hoe moet het OS-budget worden verantwoord ingeval van een check?**

Het budget voor OS hoeft niet verantwoord te worden. Het zijn lump sum bedragen voor het aantal gerealiseerde mobiliteiten (studenten en staf). Alleen de mobiliteiten die in MT+ zijn opgevoerd moeten verantwoord kunnen worden (volledige dossiers).

**Mag OS gebruikt worden voor activiteiten die studenten in het buitenland ondernemen zoals het trainen van buitenlandse studenten bij een partnerinstelling?**

Nee dit kan niet met OS-budget gefinancierd worden. OS is voor alles wat met de ontvangst van inkomende studenten te maken heeft en met de voorbereiding van uitgaande studenten en staf.

## Functie beperking

**Wat wordt verstaan onder functiebeperking?**

Het gaat om studenten of stafmedewerkers met een fysieke, mentale en/of gezondheid gerelateerde beperking.

**Een student met een functiebeperking heeft voor zijn uitwisseling extra subsidie nodig. Waar moet de aanvraag voor extra subsidie aan voldoen?**

Aanvragen voor extra subsidie voor studenten met een geestelijke of lichamelijke beperking dienen ruim voor aanvang van de uitwisseling bij het NA te worden ingediend d.m.v. het [aanvraagformulier](https://www.erasmusplus.nl/subsidie/hoger-onderwijs/uitvoering/documenten/ka103-call-2020) (bijlage 4a en 4b van het Handboek). Een gedetailleerde begroting voor de extra voorzieningen is een vereiste. Het gaat om kosten gerelateerd aan aangepaste voorzieningen die nodig zijn om de uitwisseling succesvol te maken, extra kosten die andere Erasmusstudenten niet maken. Extra kosten kunnen bestaan uit o.a. medische begeleiding, ondersteunende apparatuur, aanpassingen van lesmateriaal en aangepaste huisvesting. In geval van een aangepaste woning wordt gekeken naar het verschil tussen de gemiddelde huur die uitwisselingsstudenten moeten betalen en de hogere huur van de aangepaste woning.

**Hoe ver van tevoren moeten we een aanvraag voor extra subsidie indienen?**

Het beste is de aanvraag minimaal 2 maanden voor aanvang van de mobiliteit periode in te dienen. De beoordeling van de aanvraag neemt tijd in beslag en het gebeurt ook dat de aanvraag niet volledig is. Het belangrijkst is dat alle nodige papieren en een gedetailleerde begroting bij de aanvraag zit.

**Als ik mijn beschikbare budget hiervoor inzet, moet ik dan toch eerst een aanvraag indienen?**

Wanneer er subsidie voor extra financiële steun in het kader van functiebeperking wordt ingezet dient de aanvraag altijd eerst aan het NA te worden voorgelegd, ongeacht of er beschikbaar budget wordt ingezet of aanvullend budget wordt aangevraagd.

**Als ik mijn beschikbare budget hiervoor gebruik mag er dan alleen OS-budget worden ingezet?**

Als het om extra subsidie voor studenten gaat kan elke budget categorie gebruikt worden (SMS, SMP, STA, STT en OS). Als het extra subsidie voor een staflid is kan alleen Staf-budget (STA, STT) of OS-budget worden ingezet. Het budget voor studentenmobiliteit (SMS, SMP) mag niet voor stafmobiliteit worden ingezet (zie KA103 Handboek 5.1).

**Als ik geen budget meer beschikbaar heb, kan ik dan aanvullend budget aanvragen?**

Ja, een instelling kan een financieringsaanvraag indienen bij het NA d.m.v. het [formulier](https://www.erasmusplus.nl/subsidie/hoger-onderwijs/uitvoering/documenten/ka103-call-2020). Na goedkeuring van de aanvraag zal het NA een amendement opstellen dat door de instelling en het NA ondertekend moet worden. Daarna zal het voorlopig toegekende budget in MT+ naar boven bijgesteld worden.

**Hoe moet de aanvullende subsidie worden verantwoord?**

In MT+ wordt *Special Needs* aangevinkt, in het veld *EU Special Needs Support* het exacte bedrag en in het veld *Comments* een beknopte omschrijving (geen gevoelige informatie). De exacte verantwoording van de daadwerkelijk gemaakte kosten (bewijsstukken zoals facturen en betalingsbewijzen) moeten in het dossier bewaard worden. Bij de eindrapportage zal het NA de verantwoording controleren en (indien nodig) verrekenen bij de definitieve vaststelling.

**De student heeft na terugkomst alle bewijsstukken ingeleverd maar ik weet niet zeker of het dossier nu compleet is. De definitieve goedkeuring gebeurt pas bij de eindrapportage maar zou het NA nu al kunnen kijken of het dossier op orde is?**

Natuurlijk kan de Erasmuscoördinator altijd advies vragen aan het NA en het dossier ter controle voorleggen. Zo voorkom je dat je bij de eindrapportage voor verassingen komt te staan. De coördinator stuurt de vraag per e-mail naar [KA103@erasmusplus.nl](mailto:KA103@erasmusplus.nl)

**In de Grant Agreement heeft een student het hokje ‘special needs support’ aangevinkt. Krijgt hij dan naast de beurs een extra toelage van € 100 per maand?**

Nee, de Erasmuscoördinator dient bij het NA een aanvraag in te dienen voor extra financiële steun d.m.v. het [aanvraagformulier](https://www.erasmusplus.nl/subsidie/hoger-onderwijs/uitvoering/documenten/ka103-call-2020) (bijlage 4a en 4b van het KA103 Handboek).

## Zwitserland

**Kunnen studenten die naar Zwitserland op uitwisseling gaan van ons een Erasmus+ beurs krijgen?**

Nee, studenten die naar Zwitserland op uitwisseling gaan kunnen niet in aanmerking komen voor een Nederlandse Erasmus+ beurs omdat Zwitserland niet tot de programmalanden behoort. Zwitserland heeft het “Swiss – European Mobility Programme’ dat met Zwitserse subsidie wordt gefinancierd. Zwitserse hoger onderwijsinstellingen kunnen Zwitserse subsidie aanvragen voor uitgaande en inkomende mobiliteit (SMS, SMP, STA en STT). Studenten dienen de beurs aan te vragen bij de Zwitserse instelling. Stagemobiliteit is alleen mogelijk als deze gecoördineerd wordt door de Zwitserse hoger onderwijsinstelling. Meer informatie is te vinden op de website [www.movetia.ch](http://www.movetia.ch)

## Bewaartermijn bewijsstukken

**Hoe lang moeten de dossiers en bewijsstukken bewaard worden?**

De instelling dient de dossiers en bewijsstukken gedurende vijf jaar vanaf de datum van afrekening te bewaren. De periode waarin de documenten bewaard moeten worden is beperkt tot drie jaar als het maximumbedrag van de subsidie niet meer dan 60.000 euro bedraagt.

# STUDENTENMOBILITEIT

## Force MAJEURE/ Overmacht (Geen Covid-19)

**Terugvorderen beurs. Wat wordt er verstaan onder niet-toerekenbare tekortkomingen?**

In geval een student niet aan bepaalde contractuele verplichtingen kan voldoen vanwege ‘overmacht’ d.w.z. een onvoorziene uitzonderlijke situatie of gebeurtenis buiten de wil van de student en niet te wijten aan een fout of nalatigheid van zijn kant, kan men spreken van ‘force majeure’. Dit kan zijn het overlijden of ernstige ziekte van een familielid, ernstige ziekte van de student zelf, als de student slachtoffer is geworden van een misdrijf in het gastland of in ernstige psychische nood verkeert. Heimwee, arbeidsconflicten, stakingen vallen niet onder overmacht. In dergelijke gevallen moet dit door de student eerst aan de thuisinstelling te worden gemeld en vervolgens door de Erasmuscoördinator aan het NA te worden voorgelegd.

**Hoe vraag ik als Erasmuscoördinator ‘force majeure’ bij het NA aan?**

De Erasmuscoördinator dient door middel van het ingevulde [formulier](https://www.erasmusplus.nl/subsidie/hoger-onderwijs/uitvoering/documenten/ka103-call-2020) ‘force majeure’ de situatie aan het NA voor te leggen.  
Op grond van dit ingevulde formulier en de bewijslast zal het NA de situatie beoordelen.  
Na goedkeuring onder voorbehoud door het NA dient de student in elk geval voor de werkelijke duur van de mobiliteit de beurs krijgen. Het resterend bedrag moet worden terugbetaald.

In MT+ kan je ‘force majeure’ aanvinken en het beursbedrag aanpassen.

**De student heeft onkosten gemaakt, kunnen deze vergoed worden?**

Als de student onkosten heeft gemaakt (zoals bijvoorbeeld vooruitbetaalde huur, retourvlucht) kan de instellingen voorstellen deze kosten te vergoeden tot maximaal het beursbedrag dat in de GA is afgesproken. Dit dient in het formulier te worden ingevuld en door het NA te worden beoordeeld.

**Wat dient als deugdelijk bewijs voor ‘force majeure’?**

Afhankelijk van het geval kan dit een ziekenhuisverklaring/ doktersverklaring of politierapport zijn waaruit blijkt dat er een ‘buitengewone’ gebeurtenis heeft plaats gevonden en dat dit er noodzakelijkerwijs toe heeft geleid dat voortzetting van de mobiliteit (al dan niet op een ander tijdstip) onmogelijk is.

**Welke documenten moeten er in het dossier zitten?**

Naast de ziekenhuisverklaring/doktersverklaring of het politierapport (afhankelijk van het geval) dient de correspondentie hierover tussen de student en zijn begeleider, de correspondentie tussen de thuisinstelling en het NA (inclusief het ingevulde formulier) en de Erasmusdocumenten (studentencontract, LA en Statement of the Host met de werkelijke begin en einddatum) in het dossier te zitten.  
In geval van vergoeding van de gemaakte onkosten dienen de factuur en betaalbewijs daarvan in het dossier te zitten.

Bij de eindrapportage zal het dossier op volledigheid gecontroleerd worden en ‘force majeure’ worden vastgesteld.

**Wat als een student in een later stadium weer teruggaat om zijn mobiliteit af te maken?**

Als de student in een later stadium de buitenlandperiode voortzet is er sprake van een onderbreking. Dit wordt in MT+ geregistreerd als één mobiliteitsperiode met in het veld *Interruption Duration (days)* het aantal dagen van onderbreking*.*

**Hoe lang mag *in case of suspension* de onderbreking zijn?**

Zolang de mobiliteit periode in dezelfde Call valt is het aantal maanden onderbreking niet relevant.

## Per cyclus 12 maanden mobiliteit

**Per cyclus kan een student maximaal 12 maanden op uitwisseling (studie en/of stage). Moeten de verschillende periodes aansluiten?**

Nee, de verschillende periodes hoeven niet aan te sluiten op elkaar. Zolang als de minimumduur van 3 maanden voor studie en 2 maanden voor stage gerespecteerd wordt. De 12 maanden per cyclus kan je zien als een soort ‘strippenkaart’.

In totaal (ongeacht hoger onderwijsinstelling en programmaland) zou een student gedurende zijn gehele studietijd maximaal 36 maanden op uitwisseling kunnen.

**Mogen studenten tijdens hun tweede bachelor nog een keer een aanvraag doen voor een Erasmus+ beurs voor studie?**

Studenten mogen tijdens hun bachelor 12 maanden op uitwisseling. Als ze meerdere bachelors doen dan blijft het totaal 12 maanden per cyclus. Als de 12 maanden niet tijdens de 1e bachelor zijn opgemaakt dan kan het restant bij de 2e bachelor worden gebruikt.

## Aaneensluitende periodes

**Zijn aaneensluitende studieperiodes op verschillende locaties onder joint en double degree programma’s nog mogelijk?**

In Erasmus+ wordt dit gezien als verschillende mobiliteitsperiodes bij verschillenden instellingen met een minimum duur van 3 maanden (of indien korter een heel trimester). Elke periode moet in de MT+ worden gerapporteerd.

**Een student wil gedurende een periode van 3 maanden naar de universiteit in Copenhagen en de universiteit in Oslo. Kan dit?**

Per mobiliteitsperiode is er één gastinstelling mogelijk. Verschillende instellingen in een mobiliteitsperiode is binnen Erasmus+ niet mogelijk. Elke mobiliteitsperiode dient bij een instelling te zijn met een minimum duur van 3 maanden (of indien korter een heel trimester).

## Berekening beursbedrag

**Welke data zijn bepalend voor het berekenen van het beursbedrag, de data op het Transcript of Records (ToR)/ Learning Agreement after the Mobility of de data op de Grant Agreement (studentencontract)?**

De exacte data die in MT+ worden geregistreerd zijn de data **die in het ToR** van de gastinstelling staan of (als deze data niet in het ToR staan) de data in de Statement of the Host. Als deze data niet overeenkomen met de data in de Grant Agreement, bijvoorbeeld bij een verlenging, dan dient de e-mail met de aangepaste data als bijlage bij de Grant Agreement te zitten.   
Als er geen correspondentie hierover bij het studentencontract zit dan worden de dagen van verlenging als nulbeursdagen geregistreerd. Alleen als de buitenlandperiode korter is dan in het studentencontract is aangegeven en het verschil is 5 dagen of minder dan zijn de data van de Grant Agreement bindend (het afgesproken beursbedrag hoeft niet worden bijgesteld).

**Als er in het studentencontract een mobiliteitsperiode van 200 dagen is afgesproken maar in het ToR 210 dagen staat (zonder dat er een amendement bij het contract zit) wat moet er dan in MT+ worden gerapporteerd?**

De begin- en einddatum die op het ToR of Traineeship certificate staan worden in MT+ gerapporteerd. De extra 10 dagen moeten als nulbeursdagen worden geregistreerd.

**Vanwege het krappe budget krijgen alle studenten een beurs voor 4 maanden en de resterende periode wordt als nulbeursperiode geregistreerd. Nu blijkt dat we toch budget over hebben. Mogen wij alle studenten met terugwerkende kracht nog een beurs geven voor de nulbeursperiode?**

Het is belangrijk om onderscheid te maken tussen studenten die terug zijn van hun uitwisseling en zij die nog op uitwisseling zijn in het buitenland. Als de mobiliteit periode is afgerond kan het afgesproken beursbedrag niet meer worden gewijzigd (tenzij de student niet aan de voorwaarden heeft voldaan en de beurs (deels) teruggevorderd moet worden). Als de student echter nog op uitwisseling is kan door middel van een amendement bij het studentencontract de beursperiode worden verlengd.

**Wat is in MT+ het verschil tussen EU grant en non EU grant?**

Het beursbedrag wordt automatisch ingevuld in het veld EU grant. Alleen als de student als nulbeursstudent wordt opgevoerd en de beurs betaald wordt door de instelling zelf kan dit bedrag worden ingevuld bij non EU grant.

**Mag een instelling de beurs deels terugvorderen vanwege het lage aantal behaalde studiepunten?**

Het beursbedrag dat in het studentencontract is overeengekomen en aan de student moet worden betaald is niet gelinkt aan het aantal behaalde studiepunten. Als de student de lessen bij de gastinstelling gevolgd heeft maar niet de examens haalt is dat in principe geen reden om de beurs terug te vorderen. Een instelling kan een clausule toevoegen aan het studentencontract onder 3.6 met daarin een regel dat de student een deel van de beurs moet terugbetalen bij gebrek aan studiepunten. Als dit in het studentencontract is opgenomen kan de instelling deze regel hanteren.

**Als een student het participant report niet heeft ingediend, moeten we de student dan uit MT+ verwijderen?**

Nee, als de Transcript of Records of het Traineeship certificate in het dossier zit, moet de student in MT+ worden opgevoerd. Als de student aan het eind van de uitwisseling het participant report niet indient kan de instelling een deel of het hele beursbedrag terugvragen (zie Annex III van de Grant Agreement). In MT+ wordt de student dan als (deels) nulbeursstudent opgevoerd.

**Met betrekking tot het aanvullende participant report, wanneer moeten de instelling de laatste betaling doen aan de studenten? Als ze het participant report hebben ingediend of als ze het aanvullende participant report hebben ingediend?**

Zoals in de Grant Agreement (art 4.2) staat wordt het indienen van het participant report beschouwd als verzoek om de laatste betaling. Dit verwijst naar het eerste participant report dat naar alle deelnemers wordt gestuurd aan het eind van de uitwisselingperiode en niet naar het aanvullende report dat alleen wordt gestuurd naar studenten waarvan het erkenningsproces nog loopt op het moment van het eerste participant report.

## Grant Agreement

**In de Grant Agreement studies and/or Traineeships staat dat de** **instelling een voorschot van 70% van het totale beursbedrag aan de student zal betalen nadat de studentenovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Uiterlijk 30 dagen na ondertekening, niet later dan de startdatum van de uitwisseling of de bevestiging van aankomt door de student (wat het eerst komt). Dit bedrag komt uit op een bedrag met cijfers achter de komma. Hoe los ik dit op?**

Er staat dat er minimum 70% van het beursbedrag dient te worden overgemaakt. Een bedrag met cijfers achter de komma kan worden afgerond naar boven.

**Onze universiteit sluit geen verzekering af voor studenten die naar het buitenland gaan voor studie of stage. Wij zullen een zin opnemen in het contract waarin wij vermelden dat de studenten zelf voor de nodige verzekeringen dienen te zorgen. Moeten wij controleren of de studenten daadwerkelijk verzekerd zijn?**

In het studentencontract moet de instelling een clausule toevoegen zodat de student goed geïnformeerd wordt over verzekeringen (welke verzekering verplicht is en welke verzekering aanbevolen wordt). Als er verder in het contract een zin staat waarin de student zegt dat hij voor voldoende verzekering zal zorgen, is dat voldoende.

**Mag een instelling, als blijkt dat er voldoende budget over is, de eerder afgesproken nulbeursperiode omzetten in een beursperiode?**

Als de student op uitwisseling is kan de grant agreement nog worden aangepast (bijvoorbeeld de einddatum of de beursperiode). Dit kan per e-mail die als amendement bij het contract kan worden gedaan. Als de buitenlandperiode is afgelopen kan de beursperiode en het beursbedrag niet meer met terugwerkende kracht worden veranderd.

## Learning Agreement (LA)

**Waarom staat er in de LA alleen maar “from [month/year] ………till [month/year] ………” en niet day/month/year?**

Hoewel dit voorheen inderdaad niet mogelijk was, wordt deze optie wel aangeboden in het nieuwe LA sjabloon <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/learning-agreement>.

**Zijn we als instelling verplicht dit format van de LA te gebruiken?**

De Instelling kan een eigen formulier ontwikkelen mits alle velden van het officiële LA sjabloon beschikbaar zijn. Het is belangrijk dat alle gegevens die in dit format gevraagd worden in een document geleverd worden. Gedurende de transitieperiode van 2021/2022 mogen instellingen nog de papieren versie van de LA gebruiken maar alle LA’s dienen digitaal afgesloten te worden voor de deadline van de academisch start 2022/2023.

**Welke persoon bij de thuisinstelling moet de LA tekenen?**

Zoals in de LA staat (commitment of the three parties) dient de LA getekend te worden door de ‘Responsable person at the sending institution’. Deze persoon moet bevoegd zijn om de LA goed te keuren en te tekenen. Hij dient de erkenning van de behaalde studiepunten te kunnen garanderen. Wie dit is verschilt per instelling.

**Worden documenten met een elektronische handtekening geaccepteerd?**

Het is niet verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; gescande kopieën van handtekeningen of digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving van het gastland of de institutionele regelgeving. Deze regel geldt gedurende de transitieperiode en mits het officiële LA sjabloon gebruikt wordt. Vanaf de academische start 2022/2023 dienen alle LA’s digitaal uitgewisseld te worden.

**Mogen we in de LA for studies van tabel A en tabel B één tabel maken?**

De twee tabellen moeten gescheiden blijven. De lessen, gevolgd bij de gastinstelling, hoeven niet één op één te corresponderen met de lessen die worden vervangen bij de thuisinstelling. Het doel is eerder dat een groep van leerresultaten, behaald in het buitenland, een groep van leerresultaten bij de thuisinstelling vervangt, zonder dat er een één op één correspondentie is tussen bepaalde modules of cursussen.

**In de LA moet de thuisinstelling na afloop van de mobiliteitsperiode (Recognition at the Sending institution invullen. Mag dit ook vervangen worden door een uitdraai van een cijferlijst, na verwerking van de in het buitenland behaalde studiepunten?**

De thuisinstelling moet kunnen aantonen dat de behaalde ECTS erkend zijn. De instelling kan de in het buitenland behaalde studiepunten verwerken in het studenteninformatiesysteem waar de student toegang toe heeft. Zie ook de Guidelines LA for studies (Guidelines on how to use the Learning Agreement for Studies) https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/learning-agreement.

**Moeten alle Agreements in papieren versies bewaard worden of is de digitale versie voorzien van een handtekening voldoende?**

De dossiers kunnen digitaal worden opgeslagen. Als er een audit of financial check is kunnen de gevraagde dossiers worden uitgeprint.

## Transcript of records (ToR) – After the mobility

**Op de Transcript of Records (ToR) die we ontvangen hebben staan geen begin- en einddatum vermeld. Zijn de exacte begin- en einddatum verplicht?**

Als de Transcript of Records geen begin- en einddatum bevat dan dient een Statement of the Host met de exacte data als bijlage bij de ToR te worden gedaan.

**Op de Transcript of Records staat geen handtekening. Is een erop handtekening vereist?**

De ToR kan een computeruitdraai zijn met erop het logo van de instelling, een handtekening is niet verplicht. Op de template van de Learning Agreement wordt alleen op het eerste deel (Before the mobility) een handtekening gevraagd van de student, thuisinstelling en gastinstelling.

## Statement of the Host

**Wat als uit het statement blijkt (na terugkomst) dat een student langer is weggeweest dan in eerste instantie was afgesproken zonder dit vooraf gemeld te hebben? Er is dus geen amendement bij het studentencontract.**

De begin- en einddatum op de Transcript of Records/ Statement of the Host worden in MT+ geregistreerd. Als deze data verschillen met de data op het studentencontract en de periode langer is dan in het studentencontract is afgesloten (in verband met een verlenging) dan dient een amendement met de correcte data bij het studentencontract te zitten, samen met de aangepaste Learning Agreement. Als er geen amendement bij het studentencontract zit dan worden de data uit het studentencontract gebruikt voor het berekenen van het beursbedrag. In MT+ worden de begin- en einddatum uit de Transcript of Records/ Statement of the Host geregistreerd en het aantal dagen dat het met het contract verschilt worden als nulbeursdagen geregistreerd.

**Wat als de periode van de Statement of the Host korter is dan aangeven in het studentencontract? Welke data is leidend voor hoogte van de beurs?**

Als de buitenlandperiode korter is dan in het studentencontract is aangegeven en het verschil is meer dan 5 dagen dan zijn de data van de Statement of the Host bindend en wordt het beursbedrag aangepast. Als het verschil 5 dagen of minder is dan blijft in MT+ de begin- en einddatum uit het studenten contract staan en verandert het beursbedrag niet.

## Verlenging

**Als een student verlenging aanvraagt maar de instelling niet voldoende budget heeft om voor deze periode een beurs te betalen, wat is dan een mogelijkheid?**

De instelling kan ervoor kiezen om de verlenging goed te keuren maar de periode van verlenging als nulbeursperiode te registreren (dat wil zeggen, de student heeft de Erasmusstatus zonder daadwerkelijk een beurs te krijgen). In MT+ worden de begin- en einddatum van de Statement of the Host ingevuld en het aantal nulbeursdagen (periode dat er geen beurs wordt betaald).

**Als een student haar mobiliteit periode wil verlengen mag er dan een periode zit tussen de in eerste instantie afgesproken periode en het begin van de verlenging?**

Een mobiliteit periode mag onderbroken worden als de betrokkene partijen (student, thuisinstelling en gastinstelling/ gastorganisatie) het hierover eens zijn (ongeacht verlening of niet). Het is dus toegestaan zolang de verlenging ten minste een maand voor de einddatum van de eerste mobiliteit periode is aangevraagd en goedgekeurd en de mobiliteit periode binnen de contractperiode van de Call valt. In MT+ wordt het aantal dagen van de onderbreking in het veld *Interruption Duration (days)* geregistreerd.

## Voorwaarden student

**Kan een student op een Erasmuscontract naar een partner, zonder collegegeld te betalen, maar ook zonder Erasmusformulieren in te vullen?**

Nee, als de student de ‘Erasmus+ status’ heeft dan dienen alle vereiste formulieren gebruikt te worden.

**Mag een student die hier in deeltijd studeert met een Erasmus+ beurs naar een partnerinstelling in het buitenland. Zo niet dan misschien als nulbeursstudent?**

Elke student die in het kader van een opleiding die leidt tot een diploma, staat ingeschreven bij een hoger onderwijsinstelling en collegegeld betaalt kan in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs. Deeltijdstudenten dienen bij de gastinstelling in het buitenland een voltijd studie te volgen. Als dit niet het geval zou zijn dan zouden ze ook niet als nulbeursstudent kunnen worden opgevoerd omdat nulbeursstudenten aan alle voorwaarden van Erasmus+ moeten voldoen.

**Is het een vereiste dat je in het land moet wonen waar je de studie of stage uitwisseling doet? Dit onderwerp speelt bij ons in geval van Duitse studenten van vlak over de grens.**

In het KA103 Handboek (artikel 2.1) staat als vereiste: De student dient gedurende de uitwisselingsperiode in het gastland te wonen.   
Het gastland dient een ander programmaland te zijn dan het land van de thuisinstelling en het land waar hij tijdens zijn reguliere studie woont.

**Om voor de Erasmus+ status in aanmerking te komen moet de student het eerste studiejaar met goed gevolg hebben afgerond. Wat wordt hiermee bedoeld? Moeten ze in het bezit zijn van hun propedeuse of is een cijferlijst met 60 ECTS behaald in het eerste jaar voldoende?**

De student moet ten minste in het tweede jaar zijn ingeschreven en daadwerkelijk met het tweede jaar gestart zijn. Het propedeuse papier hoeft niet te worden overlegd. Het is aan de instelling zelf om te beslissen of het 1e jaar met goed gevolg is afgerond. Voor stagiairs is dit niet vereist, zij kunnen in het 1e jaar met Erasmus op stage gaan.

**Mag een student op uitwisseling naar het land van herkomst?**

Ja dat kan. Het is afhankelijk van de selectiecriteria die de instelling heeft gesteld. Instellingen kunnen ervoor kiezen om studenten die naar land van herkomst gaan de laagste prioriteit te geven/ geen beurs te geven als dit bij de selectie helder gecommuniceerd is en duidelijk op de website staat.

**Mag een student een Erasmus+ beurs combineren met een Holland Scholarship?**

Ja dat mag. Als het een beurs is die niet door de EU wordt gefinancierd (zoals Erasmus Mundus of Marie-Curie) is een Erasmus+ beurs mogelijk. Als het een combinatie met een Europese beurs wordt is er sprake van dubbele financiering en dat is niet toegestaan.

**Kunnen studenten onder een double/joint degree programme in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs?**

Ja, studenten van een double/joint degree programme (waarbij verschillende universiteiten uit verschillende landen samen een consortium vormen) kunnen in aanmerking komen voor een KA103 beurs zolang ze geen andere EU-beurs krijgen (Erasmus Mundus). Erasmus Mundus studenten die geen Mundus beurs krijgen, kunnen in aanmerking komen voor een Erasmus KA103 beurs.

Per mobiliteitsperiode is er één gastinstelling mogelijk. Verschillende instellingen in een mobiliteitsperiode is binnen Erasmus+ niet mogelijk. Elke mobiliteitsperiode dient bij een instelling te zijn met een minimum duur van 3 maanden (of indien korter een heel trimester).

## PhD student

**Een PhD’er wil voor 3 maanden naar een partneruniversiteit voor promotieonderzoek. Valt dit onder studie of stage?**

Als het onderzoek een verplicht onderdeel is van de promotiefase valt dit onder studiebeurs (zie Handboek 2.12.4.5).

**Kan een PhD’er op staftraining?**

Als ze als medewerker bij de thuisinstelling geregistreerd staan (met of zonder salaris) kunnen ze in aanmerking komen voor stafmobiliteit. Als ze onderzoeker zijn kunnen ze alleen als student op uitwisseling.

**Binnen het Erasmus+ programma is er de mogelijkheid voor PhD studenten om op uitwisseling te gaan. Een PhD student doet onderzoek en volgt geen of slechts enkele vakken, krijgt geen ECTS maar het onderzoek maakt wel een verplicht onderdeel uit van de promotiefase. Hoe gaat dat in z’n werk, zijn er aangepaste Learning Agreements en studentencontracten?**

Voor uitwisseling van PhD studenten zijn er geen speciale formulieren. In de Learning Agreement for Studies wordt ingevuld dat het om een onderzoek gaat met een korte beschrijving van het onderzoek. Aan het eind van de mobiliteitsperiode wordt er in de Statement of the Host institution bevestigd door de supervisor van de gastinstelling dat de student het onderzoek zoals afgesproken, heeft afgerond met daarop de exacte begin- en einddatum.

## Nulbeursstudent

**Wat houdt ‘nulbeursstudent’ in?**

De nulbeursstudent moet aan alle Erasmusvoorwaarden voldoen zonder daadwerkelijk een beurs te ontvangen. Alle regels die van toepassing zijn op de Erasmusstudent met beurs zijn ook van toepassing op de nulbeursstudent (Erasmusstudent die geen beurs krijgt). Ze betalen geen collegegeld, examengeld of inschrijvingsgeld aan de gastinstelling en moeten alle verplichte formulieren inleveren. De maanden als nulbeursstudent tellen mee voor het totaal aantal maanden per cyclus.

**Wat is het voordeel voor een nulbeursstudent als hij aan alle voorwaarden moet voldoen maar geen beurs krijgt?**

Een van de voorwaarden is dat er aan de student geen collegegeld of inschrijvingsgeld mag worden gevraagd door de ontvangende instelling. In landen zoals Engeland kan dit veel geld schelen. Voor studenten die op stage gaan is er geen voordeel.

**Is het mogelijk een student voor een deel van zijn uitwisselingsperiode een beurs te geven?**

In de Grant Agreement Erasmus+ studies and/or traineeships staat de mogelijkheid om de student een beurs toe te kennen voor een bepaald aantal maanden en de resterende periode als nulbeursperiode te registreren. De minimumperiode waarvoor ze in dit geval een beurs moeten krijgen is voor studie 3 maanden en voor stage 2 maanden. Dit wordt voor aanvang van de buitenlandperiode in het studentencontract vastgelegd. De nulbeursperiode (de periode waarvoor de student geen beurs krijgt) telt mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus. Dit moet duidelijk naar de student gecommuniceerd zijn.

## Voorwaarden Gastinstelling

**We hebben een Erasmuspartner die een campus in Shanghai heeft. Mogen studenten die op studie uitwisseling gaan naar de campus in Shanghai een Erasmus+ beurs krijgen?**

Nee dat is niet toegestaan. Een gastinstelling moet gevestigd zijn in een van de deelnemende landen/programmalanden.

**We hebben een Franse partnerinstelling die een campus in Hongarije heeft. Welke beurs horen studenten te krijgen als ze naar de campus in Hongarije op uitwisseling gaan?**

Studenten die naar de campus in Hongarije gaan, krijgen een beurs voor Hongarije. In MT+ zet je bij ontvangende instelling de Franse Erasmuscode, het ontvangende land kan je in MT+ wijzigen in Hongarije. Het beursbedrag dat berekend wordt is het bedrag voor Hongarije. In het veld ‘Comments on different location’ leg je uit waarom het ontvangende land anders is dan het land van de charterhouder.

## Voorwaarden Stage

**Is fulltime stage een vereiste?**

Ja, de buitenlandse stage dient een fulltime stage te zijn. Afhankelijk van het gastland kan een volledige werkweek variëren van 35 (Frankrijk) tot 40 uur per week.

**Ik heb een student die naar Finland gaat voor een stage. De stage is voor 32 uur per week en ook gaat ze 1 dag in de week naar school voor een paar lessen. Dit is toch te weinig uur voor stage?**

Het is mogelijk om een periode van stage met een periode van studie tijdens één enkele periode van studiemobiliteit in het buitenland te combineren. De duur van de gecombineerde periode is tussen 3 en 12 maanden. De formulieren die gebruikt worden voor deze periode zijn de formulieren voor studiemobiliteit. Als er een beurs voor de gecombineerde periode wordt toegekend is het een studiebeurs.

**Binnen een maand na aanvang van de stage wil een student van bedrijf wisselen omdat de werkzaamheden niet zijn zoals afgesproken. Is het toegestaan van bedrijf te wisselen?**

Als het de thuisinstelling niet lukt het probleem op te lossen en er een ander stagebedrijf is gevonden waar de student direct kan beginnen dan is het wisselen van bedrijf toegestaan. De formulieren (LA en Certificate) moeten wel door **beide** bedrijven worden ingevuld en ondertekend. Verder dient alle relevante correspondentie (contact met werkgever, reden van de switch etc.) in het dossier van de student bewaard te worden. In MT+ wordt de hele periode opgevoerd met de tussenliggende periode als nulbeursdagen en bij werkgever het tweede bedrijf. Bij opmerkingen kan het eerste bedrijf en de reden van de switch worden ingevuld.

Als er van het eerste bedrijf geen Certificate/Statement of the host is met de exacte begin- en einddatum kan de eerste periode niet worden opgevoerd want bij een dossiercontrole is een Statement of the Host met de exacte data van beide bedrijven onontbeerlijk.

**Mag een Duitse student die in Nederland studeert op Curaçao stagelopen?**

Nee, dat mag niet. Curaçao is een land binnen het Koninkrijk der Nederlanden. Een student die in Nederland studeert kan niet met een Nederlandse Erasmus+ beurs naar een van de Nederlandse overzeese gebieden.

**Mag een student met een Nederlandse Erasmus+ beurs op St Barth stagelopen?**

Ja, dat mag. St Barth is een overzees gebied dat onder Frankrijk valt dus voor stage vanuit Nederland toegestaan. Het beursbedrag dat gebruikt wordt is het beursbedrag dat voor Frankrijk geldt.

**We hebben een student die stage wil lopen in Monaco en gaat wonen in Nice. Komt deze student in aanmerking voor een Erasmus+ beurs?**

Nee, binnen KA103 is alleen mobiliteit tussen programmalanden mogelijk. Monaco behoort niet tot de programmalanden maar valt onder partnerlanden (Regio 5) samen met Andorra, Monaco en Vaticaanstad (zie Programme Guide Part A). Een ander regel is dat de student tijdens de uitwisselingsperiode in het gastland dient te wonen.

**Moeten studenten die bijvoorbeeld naar Duitsland/België gaan voor studie of stage ook echt tijdelijk in Duitsland/België gaan wonen als het vanuit Nederland te bereizen is?**

Om in aanmerking te komen voor de Erasmus+ status dient de student gedurende de uitwisselingsperiode in het gastland te wonen. Het gastland dient een ander programmaland te zijn dan het land waar zijn thuisinstelling gevestigd is en het land waar hij tijdens zijn reguliere studie woont. Een student die in Nederland woont en studeert kan niet een beurs krijgen voor uitwisseling naar Duitsland/België als hij in Nederland woont tijdens de uitwisseling.

**Mag een student met de Duitse nationaliteit die vanwege studiedoeleinden tijdelijk in Nederland woont met Erasmus op stage in Duitsland?**

Als hij staat ingeschreven bij een Nederlandse instelling, in Nederland woont en aan de voorwaarden voldoet, kan hij in aanmerking komen voor een Erasmus+ stagebeurs op voorwaarde dat de instelling de meerwaarde van een dergelijke stage goed kan motiveren (op papier in dossier bewaren). Het is afhankelijk van de selectiecriteria die de instelling heeft gesteld. Instellingen kunnen ervoor kiezen om studenten die naar land van herkomst gaan de laagste prioriteit te geven/ geen beurs te geven als dit bij de selectie helder gecommuniceerd is en duidelijk op de website staat.

**Een student gaat stagelopen in Turkije en ontvangt een stagevergoeding. Kan deze student een Erasmus+ beurs krijgen of mag dit niet?**

Zolang de student geen andere beurs van de Europese Commissie krijgt kan de student in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs. De instelling is vrij om eigen selectiecriteria te stellen. Er zijn instellingen die door tekort aan budget bij een bepaald bedrag aan stagevergoeding geen beurs toekennen. Dit is toegestaan zolang dit helder en duidelijk naar buiten is gecommuniceerd.

**Een student wil voor 12 weken op stage waarvan 6 weken in Schotland en aansluitend 6 weken in Isle of Man. Kan dit?**

In Erasmus+ is de minimumduur van een stage 2 maanden. Een gecombineerde stage is alleen mogelijk als er een duidelijke connectie tussen de 2 ondernemingen is zoals het hoofdkantoor dat verschillende vestigingen heeft. Tweede punt is dat het Isle of Man geen onderdeel uitmaakt van de UK en ook niet van de EU dus zelfs als hij daar 2 maanden stage zou lopen zou dat niet met Erasmus+ kunnen. Hetzelfde geldt voor de Kanaaleilanden Guernsey en Jersey.

**Een student gaat een stage doen op de Faeröer eilanden bij Ocean Rainforest. Het valt onder Denemarken, maar niet binnen de EU. Ik veronderstel dat hij daarom niet in aanmerking komt voor een beurs?**

Dat klopt, het staat ook niet op de lijst van de OCTs. Deze student kan niet in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs.

**Onze hogeschool biedt een studieprogramma Maritiem Officier aan. Deze studenten gaan vaak stagelopen via een rederij, maar zijn wel aan het varen in Europa (en natuurlijk soms ook daarbuiten), echter zij hebben geen vaste standplaats. Kunnen deze studenten in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs?**

Als de rederij in een van de deelnemende landen (niet Nederland) gevestigd is dan zijn de studenten aan boord op buitenlands grondgebied (hun standplaats is dan het schip). Deze studenten kunnen in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs.

## Ontvangende organisaties

**Is er een lijst met Europese organisaties die voor stage uitgesloten zijn?**

Ja, deze zijn te vinden op de website van de EC <http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en>

**Een student gaat in opdracht van een Nederlandse organisatie veldonderzoek doen in Spanje. Kan hij in aanmerking komen voor een Erasmusstagebeurs? Er is dan namelijk geen werkgever in het gastland.**

Als de Nederlandse organisatie niet in Spanje gevestigd is, kan de student niet in aanmerking komen voor een Erasmus+ beurs. Het stagebedrijf dat de student tijdens zijn stage begeleidt, moet gevestigd zijn in het land waar de student stageloopt (in dit geval dus in Spanje). Dit kan een Spaanse organisatie zijn of een filiaal van een Nederlands bedrijf dat in Spanje gevestigd is.

**Is stage bij een hoger onderwijsinstelling toegestaan?**

Ja, stage bij een hoger onderwijsinstelling is toegestaan zolang er geen lessen bij de gastinstelling worden gevolgd. De instelling wordt gezien als een onderneming dus een inter-institutional agreement (IIA) is niet vereist.

**Een student gaat wetenschappelijk onderzoek doen bij een gastinstelling. Valt dit onder studie of onder stage?**

Als een student wetenschappelijk onderzoek gaat doen bij een gastinstelling en het onderzoek maakt deel uit van het studieprogramma of van de voorbereiding van een afstudeerscriptie dan valt dit onder studie. De formulieren die gebruikt worden zijn de formulieren voor studiemobiliteit.

**Mag een student stagelopen bij de Nederlands ambassade in Parijs?**

Ja, dat mag. In Erasmus+ is stagelopen bij ambassades en consulaten toegestaan.

**Een student wil stagelopen bij de Raad van Europa. Mag hij een Erasmus+ beurs aanvragen of valt deze organisatie onder Europese organisaties?**

Ja, dat mag. De Raad van Europa (Council of Europe) is geen onderdeel van de Europese Unie en moet niet verward worden met de Raad van de Europese Unie of Europese Raad (council of European Union/ European Council). De Europese instellingen die uitgesloten zijn voor stage zijn te vinden op de website <http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en>

## Online Linguistic support (OLS)

**Onze partnerinstelling accepteert alleen studenten als ze de resultaten van de eerste OLS-assessment hebben gezien. Mag dit?**

De OLS-assessment mag niet als toelatingsexamen worden gezien of als bewijs van taalvaardigheid. De uitslag is voor de student en de thuisinstelling. Als de student geselecteerd is en aan de voorwaarden voldoet doet hij het eerste assessment. In de IIA wordt tussen de twee partnerinstellingen afgesproken welk taalniveau de student zal hebben om zo de lessen goed te kunnen volgen. Dit wordt vervolgens in de LA nogmaals bekrachtigd. Je kan je partnerinstelling hierop aanspreken.

**Klopt het dat een student die bij de eerste assessment C2 scoort geen 2e assessment hoeft te doen?**

Dat klopt. Als de uitslag van het eerste assessment uitkomt op C2 hoeft aan het eind van de uitwisseling de 2e assessment niet gedaan te worden.

**Ik mis in het studentencontract Call 2020 de clausule over de verplichte tweede assessment (aan het eind van de uitwisselingsperiode) klopt dat?**

Dat klopt, onder Call 2020 is de 2e assessment niet meer verplicht.

# STAGE NA AFSTUDEREN

**Wanneer wordt een student beschouwd als afgestudeerd?**

Onder afgestudeerd wordt verstaan het moment dat de student bericht krijgt dat de examens gehaald zijn en dat hij dus geslaagd is.

**Stage na afstuderen: wie is verantwoordelijk? (Wie tekent de aanvraag?)**

De aanvraag voor een stagebeurs waarvan de stage na afstuderen plaatsvindt, is gelijk aan de ‘gewone’ stagebeurs. De aanvraag wordt gedaan ruim voor het afstuderen als de student nog studeert en staat ingeschreven. Dezelfde formulieren, zoals het studentencontract en de Learning Agreement, dienen gebruikt te worden en ook de toekenning dient voor het afstuderen gedaan te zijn d.w.z. alle formulieren dienen ruim voor afstuderen door alle partijen getekend te zijn. In plaats van het Trainee Certificate kan de ontvangende organisatie een Statement of the Host afgeven waarin hij de begin- en einddatum bevestigd.

**Als een student op stage gaat na afstuderen krijgt de instelling dan nog wel een vergoeding via “Organisational Support”?**

Ja, de student doet de aanvraag als hij nog als student staat ingeschreven en wordt in MT+ opgevoerd. Alle mobiele personen in MT+ tellen mee voor **“**Organisational Support”.

**Wat als bij stage na afstuderen de student in het buitenland blijft en niet de Statement of de Host inlevert?**

De stage is in eerst instantie bedoeld om de overgang naar de arbeidsmarkt te vergemakkelijken. De student is niet verplicht terug te keren naar Nederland maar kan daar blijven als dit financieel mogelijk is.  
Mocht er geen Statement in het dossier zitten maar uit correspondentie blijken dat de student de stage heeft afgemaakt dan kan hij de beurs behouden.

**Mag een pas afgestudeerde op meerdere stages gaan zolang ze aan de eisen voldoen?**

Ja, dat mag als de 12 maanden per cyclus niet wordt overschreden en aan de eisen wordt voldaan: minimum duur, binnen een jaar (12 maanden) na afstuderen en aangevraagd en goedgekeurd tijdens de studie. Echter de toegevoegde waarde van het hebben van verschillende gastorganisaties moet duidelijk worden aangetoond met betrekking tot de persoonlijke ontwikkeling van de student en het perspectief op een baan.

# STAFMOBILITEIT

## Reiskostenvergoeding

**Wat is het minimum dat je een staflid moet meegeven? Mag dit ook alleen reiskosten zijn en dan alle dagen als nulbeursdagen registreren?**

In het contract heb je de mogelijkheid om stafleden voor een deel nulbeursdagen te geven (met minimaal 2 dagen subsidie) en wel of geen reisdagen (1 of 2). Als er dag vergoeding wordt berekend dan worden er ook reiskosten berekend (tenzij het staflid al op de plaats van bestemming is). Alleen bij volledige nulbeursstafleden is het mogelijk helemaal geen subsidie op te voeren (geen dag toelage en geen reiskosten).

**In het KA103 Handboek staat dat naast de dag toelage stafleden in aanmerking kunnen komen voor reisdagenvergoeding. Je bent dus niet verplicht stafleden een reisdagenvergoeding te geven?**

Dat klopt. In het contract (artikel 2.2) heb je de keuze om naast de dagvergoeding (minimaal 2 dagen) geen, één of twee reisdagen te vergoeden.

**De reiskostenvergoeding is afhankelijk van de afstand tussen de plaats waar de thuisinstelling gevestigd is en de locatie van de ontvangende instelling/organisatie. Wat als het vertrekpunt/aankomstpunt anders is?**

Alleen als de reiskostenvergoeding op een ander bedrag uitkomt, moet er in MT+ de andere locatie(s) worden ingevuld en de reden hiervoor. Als het bedrag voor reiskostenvergoeding niet verandert kan gewoon de plaats van de thuisinstelling en van de ontvangende instelling/organisatie worden ingevuld.

**Is het voor Staff Mobility nodig om tickets, bonnetjes, etc. te bewaren voor een eventuele audit of is het Certificate of Attendance voldoende?**

Nee, bonnetjes zijn niet nodig, het Certificate of Attendance voldoet samen met de Mobility Agreement en de Grant Agreement.

**Een docent uit Nederland gaat voor een staftraining naar Noorwegen en vervolgens direct door naar Zweden voor een andere staftraining. Hoe moeten de reiskosten in dit geval worden berekend?**

De twee trainingen worden als twee losse mobiliteitsperiodes gezien. De eerste mobiliteitsperiode is in Noorwegen. Voor de reiskostenvergoeding wordt in de distance calculator als vertrekpunt de plaats van de thuisinstelling in Nederland genomen en als eindpunt de plaats waar de training in Noorwegen plaats vindt.

De tweede mobiliteitsperiode is in Zweden. De reiskostenvergoeding wordt berekend op basis van de afstand tussen de plaats in Noorwegen en de plaats in Zweden. In MT+ moet in het veld “Comments on a different location” de reden worden gegeven.

**Hoe moeten de reiskosten worden berekend als staftraining bestaat uit 2 opeenvolgende trainingen in hetzelfde programmaland?**

Dat is afhankelijk van de afstand tussen de twee verschillende locaties. Als de afstand minder is dan 100 kilometer kan dit als een gecombineerde mobiliteit worden gezien. Er is één mobility agreement (informatie over de kortere periode kan worden toegevoegd aan de mobility agreement voor de langere periode) en één grant agreement. In MT+ kan de informatie over de kortere periode (naam, locatie en duur van de training) in het veld ‘Mobility Comments’ worden ingevuld.

Als de afstand tussen de twee ontvangende organisatie meer is dan 100 kilometer wordt het gezien als 2 verschillende mobiliteiten en zijn er twee dossiers.

**Voor de heen- en terugreis mogen 2 reisdagen in de berekening van de toelage worden meegenomen. Moeten die reisdagen direct aansluiten op de begin- en einddatum?**

Staf mag heen en terugreizen wanneer het hen het beste uitkomt. De reisdagen hoeven niet direct aan te sluiten op de begin- en einddatum.

## Reiskostenvergoeding duurzaam reizen

**Wanneer kan ik een staflid opvoeren met Exceptional Costs for Expensive Travel?**

Wanneer een staflid ervoor kiest om met een schoner vervoersmiddel te reizen (bijvoorbeeld met de trein i.p.v. het vliegtuig) en de reis daardoor duurder uitvalt kan hij in aanmerking komen voor een extra kostenvergoeding in het kader van duurzaam reizen.   
Als de standaard reisvergoeding niet tenminste 70% van de daadwerkelijke reiskosten dekt dan kan 80% van de daadwerkelijke reiskosten worden opgevoerd.

**Hoe bereken ik het bedrag Exceptional Costs for Expensive Travel?**

Volgens de *online distance calculator* kan het staflid bijvoorbeeld een reiskostenvergoeding krijgt van € 360. Het treinticket kost € 520. 70% van het treinticket is € 364. De standaardreisvergoeding van € 360 dekt niet 70% van het treinticket (€ 364). Dit betekent dat dat het staflid in aanmerking komt voor extra vergoeding voor duurzaam reizen. De extra vergoeding is 80% van de daadwerkelijke kosten wat neer komt op € 416.

**Hoe voer ik Exceptional Costs for Expensive Travel op in MT+?**

Vink in MT+ het veld aan *Request Exceptional Costs for Expensive Travel* en vul het bedrag in bij *EU travel grant*.

**Kunnen onze studenten ook in aanmerking komen voor deze kostenvergoeding duurzaam reizen?**

De extra kostenvergoeding voor duurzaam reizen is alleen voor deelnemers die een reiskostenvergoeding krijgen. Dit zijn stafleden en studenten uit de overzeese gebieden (Aruba en Curaçao). Een hoger onderwijsinstelling in Nederland kan, naast eigen middelen, OS-subsidie inzetten voor activiteiten die bijdragen aan het stimuleren van Green Erasmus+.

## Voorwaarden Stafmobiliteit

**Wat is de definitie van lesgeven, wat valt er onder onderwijsopdrachten?**

Onderwijsopdrachten kunnen op verschillende manieren worden ingevuld, zoals bijvoorbeeld seminars, lezingen of tutorials. In deze context dient de docent fysiek aanwezig te zijn bij de studenten.   
Onlineonderwijs als ook het voorbereiden van de lessen tellen niet mee voor het minimumaantal lesuren van 8 uur. Instellingen hebben de flexibiliteit om zelf te beoordelen welke vorm van onderwijs door Erasmus+ wordt gefinancierd.

**Als een docent maandagochtend vertrekt en de volgende avond laat terugkomt en gedurende zijn verblijf 8 uur lesgeeft, voldoet hij dan aan de minimumduur van 2 dagen?**

Nee, de minimumduur voor stafmobiliteit is 2 hele dagen, exclusief reistijd.

**Als een docent 1 week en 2 dagen bij de gastinstelling is, wat is dan het minimumaantal lesuren?**

Het minimumaantal lesuren voor een onvolledige week (als de periode langer dan een week is) zou proportioneel aan de duur moeten zijn. Voor een week is het minimumaantal lesuren 8 uur, voor een week + 2 dagen zou dat uitkomen op 8 uur plus 3 uur is totaal 11 uur.

**Mag een docent/staflid meerdere keren met een Erasmustoelage weg?**

Ja, dat mag, hier zijn geen beperkingen aan. Prioriteit kan worden gegeven aan docenten/stafleden die voor de eerste keer naar het buitenland gaan.

**In de Guide staat dat een buitenlandperiode van een docent kan bestaan uit een combinatie van lesgeven en training volgen. Hoe moet deze mobiliteitsperiode worden aangevraagd en gerapporteerd?**

Als een docent een periode van lesgeven wil combineren met een training dan voldoet één aanvraag. Informatie over de training die hij wil volgen kan makkelijk in de mobility agreement for teaching worden opgenomen. In MT+ wordt dit geregistreerd als één mobiliteitsperiode en het hokje “Combined Teaching and Training” kan worden aangevinkt. In dat geval zijn het minimumaantal lesuren per week teruggebracht naar 4 uur per week (per verblijf als dit korter dan een week is).

**Ik heb een vraag met betrekking tot de voorwaarden van Erasmus+ Staff Mobility for Training. Wij hebben een aanvraag binnengekregen van medewerkers maar het probleem is dat een deel van de mobiliteit plaatsvindt bij een congres dat zij mede organiseren. Kunnen ze in aanmerking komen voor staftoelage?**

De training heeft als doel de vaardigheden en competenties van stafleden te verbeteren en zo de professionele ontwikkeling te bevorderen. De training kan bestaan uit (taal-) training, job shadowing, observatieperiodes of opleiding bij een partnerinstelling of een andere relevante organisatie in een ander programmaland. In de Programme Guide staat expliciet dat conferenties uitgesloten zijn. In dit geval kunnen ze niet in aanmerking komen voor een Erasmus+ toelage.

**Voor staftraining zijn conferenties uitgesloten. Hoe zit het met het bijwonen van een congres (net even anders volgens de Van Dale) of deelname aan een colloquium?**

Binnen Erasmus+ Staftraining zijn conferenties (congressen, symposia) uitgesloten. Bij colloquium staat als synoniem: symposium, wetenschappelijk congres dus ook dit is niet toegestaan.

**Voorheen heb ik begrepen dat een staflid dat voor de eerste keer gebruikt maakt van de Erasmus mobiliteitssubsidie voorrang zou moeten krijgen. Ik kan dit zo niet terugvinden in het KA103 Handboek en vroeg me dus af of dit nog steeds belangrijk wordt gevonden of dat het juist niet meer zo van belang is. Ik kan me voorstellen dat dit met het oog op kwaliteit niet altijd de voorkeur heeft, maar juist gekeken moet worden naar andere criteria?**

De selectie van stafleden wordt gedaan door de instelling. Als er selectiecriteria gehanteerd worden, zoals prioriteit geven aan stafleden die voor het eerst gebruik maken van de Erasmussubsidie, moeten deze openbaar gemaakt zijn en goed gedocumenteerd zijn. Dit staat in Annex 1 van de Programme Guide. Het KA103 Handboek is een uittreksel van de Programme Guide en de Grant Agreement en bevat alleen de belangrijkste richtlijnen.

**Wat wordt er bedoeld met “Het staflid werkt bij een instelling in een programmaland? Is er een arbeidsovereenkomst tussen de instelling en het staflid nodig?**

De Programma Guide (Annex III Glossary of terms) beschrijft de definitie van staf erg ruim. De contractuele situatie wordt niet gespecificeerd. Staf komt in aanmerking zolang ze werken bij een instelling (of ze een arbeidscontract hebben of via een uitzendbureau werken maakt niet uit).

**Een docent gaat 5 dagen college geven bij een partnerinstelling. Wij als thuisinstelling ontvangen van het NA hiervoor een vast bedrag dat te maken heeft met afstand, partnerland en duur van de mobiliteit. Als instelling vergoeden we achteraf de daadwerkelijke kosten. Soms is dit meer en soms is dat minder dan het bedrag wat wij ontvangen. Moeten we het bedrag dat we van het NA krijgen overmaken op de rekening van de docent?**

In Erasmus+ zijn de bedragen voor stafmobiliteit (toelage en reiskosten) lump sum bedragen. De instelling heeft de keuze om geen reiskosten te berekenen. De bedragen die in MT+ worden uitgerekend zijn de bedragen die de instelling vergoed krijgt van het NA. Soms kan dit meer en soms minder zijn dan de daadwerkelijke kosten. De betalingen van de toelagen voor stafleden wordt op naam van de betreffende vakgroep of faculteit gedaan onder vermelding van de naam van het staflid, de betaling wordt niet aan het staflid gedaan.

**Een docent die op uitwisseling is geweest heeft geen verzoek gekregen om het verslag in te vullen. Dit terwijl in MT+ staat dat het wel verstuurd is. Is het mogelijk om een nieuwe opdracht te geven voor het versturen van het verslag?**

In MT+ is er de mogelijkheid om het verslag nog een keer te sturen. Als je bij de betrokken persoon op *Edit* klikt zie je een knop *Resend*.

**Wie moet de subsidie aanvragen als een medewerker van een private organisatie uit een programmaland hier les komt geven? Valt onder private organisatie ook een partnerinstelling?**

Onder onderwijsopdrachten kan ook personeel van een openbare of private organisatie uit een programmaland op uitnodiging van een Nederlandse instelling les komen geven. In dat geval is een uitnodiging van de Nederlandse instelling vereist en wordt de subsidie door de Nederlandse instelling beheerd, betaald en gerapporteerd. Een inter-institutional agreement is niet nodig.  
Personeel van een partnerinstelling valt hier niet onder. De partnerinstelling stuurt zijn staf met eigen subsidie.

**Een van onze stafleden gaat tijdelijk meelopen in het buitenland (job shadowing). Zij krijgt hier van ons Erasmus+ subsidie voor maar nu geeft zij aan dat niet het om fulltime gaat. Kan dat?**

Als een staflid een training gaat doen (job shadowing) is het van belang dat in de Mobility Agreement de professionele ontwikkeling wordt beschreven evenals de ontwikkeling van betrokken instellingen. Aan staftraining is geen minimumaantal uur gebonden (wel minimum 2 hele dagen). Bij stage is dat wel het geval, de stage moet full time zijn maar stage is voor studenten en pas afgestudeerden (niet stafleden).

## Mobility Agreement

**Ik zag dat bij de Mobility Agreement for Staff en Teaching de sections to be completed *During the mobility* and *After the mobility* ontbreken. Zijn die niet beschikbaar?**

Bij staf zit er inderdaad geen *During mobility* omdat er in principe bij een kort verblijf geen wijzigingen zijn. Mochten er toch wijzigingen zijn dan voldoet een e-mail aan de thuisinstelling. Voor *After Mobility* is een Certificate of Attendance voldoende. Op de Certificate of Attendance staat de naam van de deelnemer, het doel van de activiteit en de juiste begin- en einddatum (zonder de reisdagen) en is getekend door de ontvangende instelling. Je kunt informatie vinden in de Grant Agreement Staf artikel 2.6 en 4.1 en in de annex III - Financial & Contractual rules).

**Als een staflid in het kader van staftraining in Londen 3 partnerinstellingen wil gaan bezoeken (job shadowing) kunnen deze 3 bezoeken dan in een Mobility Agreement worden opgenomen?**

Als het staflid bij de 3 partnerinstellingen hetzelfde gaat doen en de inhoud van de training dus hetzelfde is dan kan het als één mobiliteit worden geregistreerd. Een van de partnerinstellingen kan als ontvangende instelling fungeren en de formulieren tekenen. In MT+ kan bij opmerkingen de andere 2 instellingen worden vermeld. Als het echter om verschillende job shadowing per instelling gaat dan zijn het 3 verschillende mobiliteiten.