

## INHOUD

ALGEMEEN .....	2
ECHE .....	2
Bewaartermijn bewijsstukken .....	2
Organisational Support (OS) .....	2
Force MAJEURE/ Overmacht .....	3
STUDENTENMOBILITEIT .....	4
Per cyclus 12 maanden mobiliteit .....	4
Berekening beurs long-term mobility .....	4
Voorwaarden student .....	5
Nulbeursstudent .....	5
Voorwaarden Stage .....	6
Ontvangende organisaties .....	6
STAGE NA AFSTUDEREN .....	7
STAFMOBILITEIT .....	7
Voorwaarden Stafmobiliteit .....	7
Reiskostenvergoeding Staf .....	8
BLENDED MOBILTY .....	8
Short-term blended student mobility .....	9
BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIP) .....	10
Voorwaarden BIP .....	10
Deelnemers BIP .....	12
Organisational support BIP .....	14
INTERNATIONAL MOBILITY .....	17
TRAVEL SUPPORT .....	18
Reiskostenvergoeding .....	18
Green travel top-up .....	18

## ALGEMEEN

*Disclaimer: dit document is een levend document en zal regelmatig worden aangevuld/bijgewerkt. Het moet samen met het de Programme Guide en de Grant Agreement worden gelezen.*

## 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+ \(europa.eu\)](#)

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

Als de Legal Representative (LR) van de instelling verandert moet de Erasmuscoördinator dit **zelf** in [ORS](#) aanpassen en een uittreksel KvK of mandaat uploaden waarin de tekenbevoegdheid van de LR bevestigd wordt. De gegevens van de nieuwe LR moet per e-mail naar het NA worden doorgegeven.

**Wat is de rol van de Erasmuscoördinator?**

Elke instelling dient **twee** Erasmuscoördinatoren te registreren als contactpersonen voor het NA. Zij zijn verantwoordelijk voor de administratie, de rapportages en het beleid, hebben kennis van het programma en verspreiden de informatie over het Erasmusprogramma aan alle belanghebbenden binnen hun instelling.

De coördinatoren zijn het aanspreekpunt voor iedereen binnen de instelling en nemen contact op met het NA als er vragen zijn. [Als de Erasmuscoördinator wijzigt moet dit aan het NA worden doorgegeven.](#)

## 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.

## 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 KA131 mobiliteit te maken hebben. Zoals ervoor te zorgen dat uitgaande studenten en staf goed voorbereid op uitwisseling gaan en over de vereiste taalvaardigheid beschikken, dat de integratie van inkomende studenten goed verloopt of om specifieke regelingen te treffen om de kwaliteit van de stages in ontvangende organisaties te waarborgen. Ook taalcursussen en culturele voorbereiding voor inkomende studenten kan erdoor gefinancierd worden. Meer details zijn te vinden in de Programme Guide.

**In de Programme Guide staan alle doelen waarvoor OS gebruikt kan worden omschreven. 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 de rapportagetool zijn opgevoerd moeten verantwoord kunnen worden (volledige dossiers).

**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.

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

Nee dit kan niet onder OS-budget gefinancierd worden. OS is voor alles wat de voorbereiding van uitgaande studenten en staf en met de ontvangst van inkomende studenten te maken heeft. Wel kan OS-budget in de rapportagetool worden ingezet voor studenten en staf mobiliteit (zie Grant Agreement 'Budget transfers').

## FORCE MAJEURE/ OVERMACHT

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

De Erasmuscoördinator dient door middel van het volledig ingevulde 'formulier force majeure KA131-mei 2023' de situatie aan het NA voor te leggen. In het formulier dient de aard van de situatie duidelijk, concreet en volledig te worden beschreven.

Op grond van dit ingevulde formulier zal het NA de situatie beoordelen.

Het is belangrijk alle informatie in het formulier goed door te nemen voordat het verzoek bij het NA wordt ingediend, als het verzoek niet voldoet aan de gestelde vereisten kan het NA het verzoek niet in behandeling nemen.

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 BM kan force majeure worden aangevinkt en vervolgens de werkelijke begin- en einddatum en het beursbedrag worden aangepast.

**NB:** Bij de aanvraag dienen **geen bijlagen** (medische verklaring, politierapport, facturen of betaalbewijzen etc.) te worden meegestuurd. Pas bij de eindrapportage dienen alle relevante documenten en vereiste bewijsstukken via de rapportagetool of SharePoint te worden aangeleverd en vindt de beoordeling en uiteindelijke beslissing plaats.

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

Als er sprake is van extra kosten die het directe gevolg zijn van de gebeurtenis (zoals bijvoorbeeld vooruitbetaalde huur, en/of repatriëring) kan de instellingen voorstellen om, naast de beurs voor de werkelijke duur, ook deze kosten te vergoeden tot maximaal het beursbedrag dat in de GA is afgesproken. De extra kosten dienen per onderdeel gespecificeerd in het formulier te worden beschreven en zullen door het NA per geval worden beoordeeld.

**NB:** Bewijsstukken dienen **niet** bij de aanvraag **te worden meegestuurd**. Pas bij de eindrapportage vindt de dossiercontrole, de beoordeling en uiteindelijke beslissing plaats.

### **Wat dient als deugdelijk bewijs voor force majeure?**

Afhankelijk van het geval kan dit een medische verklaring zijn afgegeven door een onafhankelijke partij die bevoegd is om diagnoses te stellen of een politierapport/kopie van aangifte 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.

### **Wat dient als deugdelijk bewijs in geval van overlijden van een familielid?**

In geval van overlijden van een familielid voldoet een acte van overlijden, rouwkaart of kopie van een rouwadvertentie.

### **Als deugdelijk bewijs dient in geval van psychische nood een medische verklaring in het dossier te zitten. Wie mag een medische verklaring afgeven?**

Een medische verklaring dient afgegeven te worden door een onafhankelijke partij die bevoegd is om diagnoses te stellen. Het is een schriftelijke verklaring met daarin een oordeel over iemands lichamelijke en/of psychische geschiktheid of ongeschiktheid om bepaalde dingen wel of niet te kunnen.

In geval van psychische nood mag een dergelijke verklaringen alleen worden afgegeven door een onafhankelijke (d.w.z. niet de eigen) psycholoog die op een objectieve manier een professioneel oordeel kan geven over het psychisch functioneren van de cliënt.

Een medische verklaring mag bovendien alleen afgegeven worden door de in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg opgenomen beroepen, in dit geval het beroep van gezondheidszorgpsycholoog (gz-psycholoog). De titel van gz-psycholoog is een beschermde titel.

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

Naast de medische verklaring of het politierapport (afhankelijk van het geval) dient de correspondentie hierover tussen de student en de thuisinstelling, de correspondentie tussen de Erasmuscoördinator 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.

Alleen in geval van vergoeding van de extra kosten dienen de facturen en betaalbewijzen daarvan in het dossier te zitten samen met bewijs dat de gemaakte kosten niet terug gevorderd konden worden/bij de verzekering verhaald konden worden.

### **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 BM 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.

## STUDENTENMOBILITEIT

### PER CYCLUS 12 MAANDEN MOBILITEIT

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

Nee, de verschillende periodes hoeven niet aan te sluiten op elkaar. De 12 maanden per cyclus kan je zien als een soort 'strippenkaart'. In totaal zou een student gedurende zijn gehele studietijd maximaal 36 maanden fysiek op uitwisseling kunnen gaan.

**NB:** De periode dat een student als nulbeurs fysiek op uitwisseling is telt mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus.

#### **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 fysiek op uitwisseling. Als ze meerdere bachelors doen dan blijft het totaal 12 maanden per cyclus. Als de 12 maanden niet tijdens de 1<sup>e</sup> bachelor zijn opgemaakt dan kan het restant bij de 2<sup>e</sup> bachelor worden gebruikt.

## BEREKENING BEURS LONG-TERM MOBILITY

#### **Een student is langer op uitwisseling geweest dan in de Grant Agreement was afgesproken. Welke data zijn bepalend voor het berekenen van het beursbedrag, de data op het ToR/Statement of the Host of de data op de Grant Agreement?**

De exacte begin- en einddatum die in BM geregistreerd worden zijn de data **die in het ToR** staan of (als deze data niet in het ToR staan) de data in de Statement of the Host. Als deze data verschillen met de data op de Grant Agreement en de periode langer is dan in het studentencontract is afgesproken (in verband met een verlenging) dan dient een amendement/mail 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 BM worden de begin- en einddatum uit de ToR/ Statement of the Host geregistreerd en het aantal dagen dat het met het contract verschilt worden als nulbeursdagen geregistreerd.

**Een student is korter op uitwisseling geweest dan in de Grant Agreement was afgesproken. Welke data zijn bepalend voor het berekenen van het beursbedrag, de data op het ToR/Statement of the Host of de data op de Grant Agreement?**

Als het verschil tussen de periode in het ToR/ Statement of the Host en de Grant Agreement meer is dan 5 dagen dan zijn de data van de ToR/Statement of the Host bindend en wordt het beursbedrag naar beneden bijgesteld.

Als het verschil 5 dagen of minder is worden de begin- en einddatum van de Grant Agreement in BM geregistreerd en hoeft het afgesproken beursbedrag niet aangepast te worden.

**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 art. Financial Support 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.

**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. Participant Report) 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.

#### VOORWAARDEN STUDENT

**Mag een student die hier in deeltijd studeert met een Erasmus+ beurs naar een partnerinstelling in het buitenland?**

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 (60 ECTS voor heel academisch jaar, 30 ECTS voor een semester, 15 ECTS voor trimester etc.).

**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.**

Een van de vereisten is dat de student gedurende de uitwisselingsperiode in het gastland dient te wonen. Het gastland dient een ander land te zijn dan het land van de thuisinstelling en het land waar hij tijdens zijn reguliere studie woont.

**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.

#### 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 periode dat de nulbeursstudent fysiek op uitwisseling is telt mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus. Dit moet duidelijk naar de student gecommuniceerd zijn.

**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. Voor studenten die op stage gaan is er geen voordeel. 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.

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

In de Grant Agreement staat de mogelijkheid om de student een beurs toe te kennen voor een bepaalde periode en de resterende periode als nulbeursperiode te registreren. De minimumperiode waarvoor ze in dit geval voor de fysieke periode een beurs moeten krijgen is voor long-term mobility 2 maanden en voor short-term mobility 5 dagen. 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 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 long-term mobility 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 2 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 in hetzelfde gastland 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 BM wordt de hele periode opgevoerd met de tussenliggende periode als Interruption days (nulbeursdagen) en bij werkgever het tweede stagebedrijf. 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 omdat bij een dossiercontrole de Statement of the Host met de exacte data van beide bedrijven onontbeerlijk is.

**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.

## 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](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).

### **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 IIA is niet vereist.

## 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: wat zijn de voorwaarden?**

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 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. De einddatum van de stage dient te vallen binnen een jaar na afstuderen.

### **Stage na afstuderen: welke formulieren dienen in het dossier te zitten?**

Dezelfde formulieren, zoals het studentencontract en de Learning Agreement, dienen gebruikt te worden. Aangezien er in dit geval geen sprake is van studiepunten is erkenning van studiepunten niet van toepassing. Een Statement of the Host van de gastorganisatie met daarin de begin- en einddatum voldoet.

### **Als een student op stage gaat na afstuderen krijgt de instelling dan nog wel Organisational Support?**

Ja, de student doet de aanvraag als hij nog als student staat ingeschreven en wordt in BM opgevoerd. Alle mobiele personen in BM 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 eerste 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 met het stagebedrijf 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, einddatum binnen een jaar (12 maanden) na afstuderen en aangevraagd en goedgekeurd tijdens de studie. Echter de toegevoegde waarde van het hebben van verschillende stagebedrijven moet duidelijk worden aangetoond met betrekking tot de persoonlijke ontwikkeling van de student en het perspectief op een baan.

## STAFMOBILITEIT

### VOORWAARDEN STAFMOBILITEIT

### **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.

### **Wij hebben een aanvraag binnengekregen voor een staftraining maar het probleem is dat een deel van de mobiliteit plaatsvindt bij een congres. Is dat binnen Erasmus+ toegestaan?**



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 de Programme Guide staat expliciet dat conferenties uitgesloten zijn. In dit geval kan het staflid niet in aanmerking komen voor een Erasmustoelage.

### **Wat wordt er bedoeld met "Het staflid werkt bij een hoger onderwijsinstelling? Wat voor arbeidsovereenkomst tussen de instelling en het staflid is nodig?"**

De Programme Guide (Annex III Glossary of terms) beschrijft de definitie van staf erg ruim. De contractuele situatie wordt niet gespecificeerd. Staf komt in aanmerking zolang het staflid werkt bij een instelling (met een arbeidscontract of als uitzendkracht).

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

Als het staflid bij de 3 partnerinstellingen in dezelfde stad hetzelfde gaat doen en de inhoud van de training hetzelfde is dan kan het als één mobiliteit worden geregistreerd. Een van de partnerinstellingen kan als ontvangende instelling fungeren en de formulieren tekenen. In BM 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.

## REISKOSTENVERGOEDING STAF

### **Wat is het minimum dat je een staflid moet meegeven? Mag dit ook alleen reiskostenvergoeding 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 dagvergoeding wordt berekend dan worden er ook reiskostenvergoeding 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 dagtoelage en geen reiskostenvergoeding).

### **Is het verplicht om naast de dagvergoeding en reiskostenvergoeding ook voor de reisdagen dagvergoeding te geven?**

In de Grant Agreement heb je de keuze om naast de dagvergoeding (minimaal 2 dagen) en reiskostenvergoeding ook één of twee reisdagen te vergoeden (of geen reisdagen).

### **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 mobiliteiten in BM opgevoerd. De eerste mobiliteit 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 mobiliteit is in Zweden. De reiskostenvergoeding wordt berekend op basis van de afstand tussen de plaats in Noorwegen en de plaats in Zweden. In BM moet in het veld "Comments on a different location" de reden worden gegeven.

### **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.

## BLENDED MOBILITY

### **Wat houdt blended mobility in?**

Blended mobility is een combinatie van een fysieke mobiliteit en een virtuele activiteit. In de regel kan elke mobiliteit (studenten en staf) die voorheen uitsluitend een fysieke mobiliteit was nu worden



georganiseerd als een combinatie van een fysieke periode in het buitenland met een online deel/virtueel element. Nieuw in het Erasmus+ programma 2021-2027 is de short-term blended student mobility. Stafmobiliteit was in het vorige programma al een short-term mobility, de enige aanpassing is de toevoeging van de virtuele component.

### **Moet bij blended mobility het fysieke deel aaneengesloten zijn en kan er slechts één fysieke mobiliteitsperiode per blended mobility zijn?**

Ja, het fysieke gedeelte moet opeenvolgend zijn en er is slechts één fysieke mobiliteitsperiode per blended mobility mogelijk.

### **Kan bij een blended mobility de virtuele component bestaan uit het volgen van één vak?**

Bij long-term blended study mobility is er ruimte voor flexibiliteit en kan het virtuele onderdeel bestaan uit het volgen van één vak als alle partijen het hierover eens zijn. In geval van short-term blended mobility dient het virtuele element volledig aan te sluiten bij of een versterking/voortzetting zijn van het fysieke onderdeel.

### **Wie is verantwoordelijk voor de virtuele component van een blended mobility?**

De ontvangende instelling die verantwoordelijk is voor fysieke gedeelte is ook verantwoordelijk voor het virtuele deel. Het virtuele gedeelte moet in overeenstemming zijn met of een versterking/voortzetting zijn van het fysieke gedeelte en daarom moet dezelfde instelling voor beide verantwoordelijk zijn. De ontvangende instelling tekent de IIA (in geval van studiemobiliteit of docentmobiliteit) en LA en geeft de Transcript of Records af.

### **Kan een blended mobility langer dan 12 maanden duren?**

Het fysieke gedeelte kan maximaal 12 maanden duren. Een blended mobility met een totale duur van meer dan 12 maanden is mogelijk zolang de duur van de fysieke mobiliteit niet langer is dan 12 maanden. De einddatum van de gehele blended mobility (inclusief het virtuele element) moet echter binnen de contractperiode vallen.

NB: Het versturen van de participant report en de restantbetaling van de beurs gebeurt pas aan het eind van de gehele blended mobility.

### **Wat is het verschil tussen een long-term blended student mobility en een short-term blended student mobility?**

Het verschil tussen een long-term en short-term mobility is de duur van de fysieke mobiliteit in het buitenland. Bij long-term is de fysieke aanwezigheid in het buitenland minimaal 2 maanden (60 dagen) en maximaal 12 maanden aangevuld met een virtueel onderdeel voor of na de fysieke mobiliteit. Bij short-term mobility is de fysieke aanwezigheid minimaal 5 dagen en maximaal 30 dagen. Er zijn geen criteria voor de duur van het virtuele element.

## SHORT-TERM BLENDED STUDENT MOBILITY

### **Is een short-term mobility altijd blended?**

Ja, een verblijf van 5-30 dagen heeft altijd een verplicht virtueel component. Dit kan voor of na het fysieke gedeelte zijn. Alleen voor doctoral mobility (PhD) is het virtuele element niet verplicht.

### **Wat is het beursbedrag dat een student krijgt bij short-term blended mobility?**

Dit zijn vaste dagbedragen (zonder onderscheid tussen studie, stage of international mobility). Zie voor de beursbedragen de Grant Agreement per Call jaar - Annex IV Applicable rates. Voor de heen -en terugreis kunnen 2 beursdagen extra worden gegeven.

### **Is short-term blended mobility ook voor stage mogelijk?**

Ja, short-term blended student mobility is mogelijk voor studie, stage tijdens alle studie cycli. Op deze manier kunnen studenten die niet lang weg kunnen vanwege hun studiegebied of vanwege persoonlijke omstandigheden toch op uitwisseling.

### **Telt een short-term blended mobility voor studie of stage ook mee voor het totaal van maximaal 12 maanden per cyclus?**

Ja, elke fysieke periode dat een met Erasmusstudent op uitwisseling is telt mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus.

### **Geldt het minimum van 3 ECTS dat moet worden toegekend voor een short-term blended mobility ook voor short-term doctoral mobility?**

Een short-term blended student mobility moet minimaal 3 ECTS opleveren, dit geldt ook voor short-term blended doctoral mobility. Het virtuele onderdeel is echter niet verplicht bij short-term doctoral mobility. Als de short term doctoral mobility alleen een fysiek component heeft is de regel van minimaal 3 ECTS niet van toepassing.

Als erkenning van de toegekende ECTS niet mogelijk is (bijvoorbeeld bij sommige doctoraalprogramma's) moet de 3 ECTS gezien worden als richtlijn voor de workload van de short-term blended doctoral mobility.

### **Wat zijn de verslagleggingsverplichtingen voor short-term blended mobility?**

De dossier opbouw is hetzelfde als bij reguliere studentenmobiliteit: Grant Agreement, LA, ToR/Certificate (en Statement of the Host indien er geen begin- en einddatum van de fysieke periode op de ToR/Certificate staan), bewijs dat behaalde punten door de thuisinstelling erkend zijn en het Participant Report.

## BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIP)

### VOORWAARDEN BIP

#### **Kunnen jullie uitleggen wat een BIP precies inhoudt?**

Het is een programma voor een korte blended mobiliteit die in samenwerking met ten minste 3 partners wordt ontwikkeld en innovatieve manieren van leren, onderwijzen en online samenwerken gebruikt. Er is één korte fysieke mobiliteit naar het buitenland (van minimum 5 dagen tot max 30 dagen), gecombineerd met een verplicht virtueel element voor of na het fysieke gedeelte.

De module dient vernieuwend te zijn en een toevoeging op het bestaande curriculum van het partnerschap. Het programma moet een meerwaarde hebben ten opzichte van bestaande lessen of trainingen die nu worden aangeboden bij de deelnemende instellingen en gebruik te maken van innovatieve onderwijsmethodes.

#### **Klopt het dat tenminste 3 hoger onderwijsinstellingen in de organisatie van een BIP zitten?**

Dat klopt, ten minste 3 hoger onderwijsinstellingen in het bezit van een ECHE uit ten minste 3 EU-lidstaten of met het programma geassocieerde derde landen vormen samen een partnerschap.

Elke partner moet betrokken zijn bij de ontwikkeling en uitvoering van het programma en elke partner moet een rol spelen bij het ontvangen of sturen van deelnemers behalve als ze alleen coördineren.

#### **Wat is de duur van een BIP?**

De minimum duur van de fysieke periode is 5 tot maximaal 30 dagen. Er zijn geen criteria voor de duur van de virtuele component.

#### **Hoeveel punten moet een student minimaal halen bij deelname aan een BIP?**

Een student dient minimaal 3 ECTS te behalen.

**De studieperiode in het buitenland moet onderdeel zijn het studieprogramma van de student. Geldt dit ook voor studenten die deelnemen aan een BIP of zijn in dit geval extra curricula ECTS toegestaan?**

Idealiter zou het in het studieprogramma moeten worden opgenomen maar het is mogelijk. Zoals elke buitenland periode dient het wel in het Diploma Supplement te worden opgenomen.

**Als je een BIP aanvraagt moet je deze ook op je eigen instelling houden of mag dit bij een van de partners?**

De coördinator van de BIP coördineert en ontwikkelt in samenwerking met de partners de BIP en ontvangt en beheert de OS-subsidie. De coördinator is standaard de ontvangende instelling/gastheer tenzij het partnerschap anders beslist. Als dit het geval is dan komen studenten van de coördinerende instelling in aanmerking voor een Erasmusbeurs omdat ze voor het fysieke deel over de grens reizen.

**Mag het fysieke deel in meerdere landen georganiseerd worden, bijvoorbeeld 5 dagen in Spanje dan online en tenslotte 10 dagen in Italië?**

De ontvangende hoger onderwijsinstelling, in het bezit van een ECHE, ontvangt de deelnemers op haar vestiging of op een andere locatie in hetzelfde land waar het gevestigd. Er is per BIP één ontvangende instelling. De fysieke periode moet plaats vinden in één land bij één ontvangende instelling gedurende één ononderbroken periode. Het fysieke onderdeel kan niet worden opgesplitst in een paar dagen in het ene land en vervolgens een paar dagen in een ander land. Een korte excursie over de grens is toegestaan zolang het grootste deel van de fysieke periode in het gastland is. De locatie moet door de coördinerende instelling in BM worden geregistreerd.

**Als een partnerschap een gezamenlijk virtueel onderdeel organiseert en vervolgens het fysieke onderdeel in drie verschillende landen organiseert, gebaseerd op specialisatie, mag dit dan tellen als drie verschillende BIP?**

Ja, zolang er voor de fysieke componenten in de drie verschillende landen (de drie BIP) in elk land tenminste 15 deelnemers deelnemen. De 3 BIP moeten verschillende namen, verschillende methodes en doelstellingen, leerresultaten en deelnemers hebben.

Het partnerschap kan samen de inhoud van het virtuele onderdeel organiseren en afspreken dat de ontvangende instellingen allemaal hetzelfde virtuele onderdeel erkennen dat ze gezamenlijk verzorgen als onderdeel van de minimum 3 ECTS dat een BIP moet toekennen. De ontvangende instelling ondertekent de IIA, LA en verstrekt de ToR.

**Kan een partnerinstelling verantwoordelijk zijn voor de virtuele component van de BIP?**

De ontvangende instelling die verantwoordelijk is voor fysieke gedeelte is ook verantwoordelijk voor het virtuele onderdeel. Het virtuele gedeelte moet in overeenstemming zijn met of een versterking/voorzetting zijn van het fysieke gedeelte en daarom moet dezelfde instelling voor beide verantwoordelijk zijn. De ontvangende instelling tekent de IIA en LA en geeft de Transcript of Records af.

**Wat moet de virtuele component bevatten?**

Er zijn geen specifieke vereisten voor wat het virtuele gedeelte zou moeten bevatten. De enige vereiste is dat de hele BIP, het virtuele en fysieke gedeelte samen, 3 ECTS moet toekennen aan de deelnemers die in het kader van studiemobiliteit aan de BIP deelnemen. Hieronder vallen ook BIP voor doctoraalstudenten die als student op uitwisseling zijn.

De BIP zijn ontworpen met het oog op flexibiliteit en bieden de mogelijkheid om innovatieve onderwijsmethodes te verkennen. Instellingen worden aangemoedigd van deze kans gebruikt te maken.

**Is het nodig een IIA af te sluiten voor studenten die aan een BIP deelnemen?**

Ja voor elke studiemobiliteit (en docentenmobiliteit) ligt altijd een IIA ten grondslag (korte of lange mobiliteit) dus ook voor een BIP. Het IIA wordt afgesloten tussen de thuisinstelling en de partnerinstelling waar de student het fysieke gedeelte volgt. In een IIA kun je aanvinken dat er short-term blended mobility mag plaatsvinden tussen de twee instellingen. Als er al een IIA tussen de instelling is kan dit gebruikt worden, er hoeft niet een IIA specifiek voor de BIP deelname worden afgesloten.

### **Als de BIP ontworpen is voor staftraining moet er dan een IIA afgesloten zijn?**

Nee, een IIA is dan niet nodig zoals ook voor reguliere stafmobiliteit voor training ook geen IIA vereist is.

### **Wie tekent de Learning Agreements en geeft de Transcript of Records af?**

De ontvangende instelling, of het de coördinerende instelling is of niet, moet de IIA, en LA/mobility agreement tekenen en geeft de Transcript of Records/ Certificate of Attendance af met daarin ook de begin- en einddatum van de fysieke periode en een beschrijving van het virtuele element.

### **Mag eenzelfde BIP meerdere jaren achter elkaar worden aangevraagd?**

Je mag één keer per call jaar subsidie aanvragen voor dezelfde BIP.

### **Je krijgt dus maximaal één keer per call jaar subsidie voor dezelfde BIP. Mag dezelfde BIP wel meerdere keren per Call gehouden worden?**

Ja dat mag, binnen de projectduur van een call mag de BIP meerdere keren plaatsvinden. Aangezien een BIP maar één keer per Call jaar gefinancierd kan worden en in BM kan worden opgevoerd, worden daarna (als de BIP meerdere keren gehouden wordt) de studenten die over de grens reizen voor het fysieke gedeelte onder short-term mobility opgevoerd.

### **Kan het budget van Call 2023 gebruikt worden voor studenten die deelnemen aan een BIP onder Call 2022?**

Ja in BM kan een mobiliteit onder Call 2023 gekoppeld worden aan een BIP van Call 2022.

### **Wat zijn de verslagleggingsverplichtingen van een BIP?**

Voor de coördinator van de BIP dient als bewijs dat de deelnemers aanwezig waren bij de ontvangende instelling een Statement of the Host/verklaring van de ontvangende instelling met daarin de naam van de deelnemer, de begin- en einddatum van het fysieke gedeelte, de behaalde ECTS en beschrijving van het virtuele gedeelte.

De coördinator moet verslag uitbrengen over de BIP in de eindrapportage die door het NA zal worden beoordeeld.

Voor de thuisinstelling is de dossier opbouw hetzelfde als bij reguliere studiemobiliteit: GA, LA, ToR of Statement of the Host met een beschrijving van het virtuele gedeelte, de begin- en einddatum van de fysieke periode en de behaalde ECTS, bewijs dat behaalde punten erkend zijn door de thuisinstelling en de Participant Report. De informatie uit de ToR moet in het Diploma Supplement worden opgenomen.

### **Hoe gaat het NA achteraf de BIPs beoordelen?**

In de eindrapportage dient de coördinator te rapporteren over in welke mate de BIP zijn doelstelling heeft bereikt, geleerde lessen, hoe de resultaten zijn gedeeld en de impact. Bij de beoordeling zal rekening worden gehouden of de uitvoering succesvol was.

**Is er een minimaal aantal deelnemers?**

Het minimaal aantal deelnemers is 15. Het gaat dan om deelnemers die over de grens reizen om deel te nemen aan het fysieke deel van de mobiliteit. Dit mogen ook nulbeursstudenten zijn. Teaching en training staf die betrokken zijn bij de uitvoering van het BIP programma tellen hier niet mee.

**Moeten de 15 deelnemers uit partnerinstellingen komen?**

De BIP is binnen het partnerschap samen ontwikkeld om partners in staat te stellen deelnemers te sturen. Daarom wordt verwacht dat ten minste 15 deelnemers die naar een ander land reizen afkomstig zijn van instellingen binnen het partnerschap. Dit is echter geen harde eis, dus een deel van het minimum aantal deelnemers kan afkomstig zijn van andere ECHE-houders buiten het partnerschap als de situatie daarom vraagt. Deelnemers uit niet met het programma geassocieerde derde landen tellen niet mee voor het minimum van 15.

**Mogen hoger onderwijsinstellingen buiten de drie organiserende instellingen ook deelnemers sturen?**

Ja dit is een mogelijkheid, iedere andere hoger onderwijsinstellingen of organisaties gevestigd in een EU-lidstaat, met het programma geassocieerde derde landen en niet met het programma geassocieerde landen mogen deelnemers sturen.

Hoger onderwijsinstellingen uit niet met het programma geassocieerde derde landen kunnen op eigen kosten studenten of staf sturen maar deze tellen niet mee voor het minimum van 15 deelnemers.

**Een KA171 partner uit Bosnië en Herzegovina heeft interesse in deelname in een BIP die wij organiseren en willen een aantal studenten laten deelnemen. Kan dat?**

Als jullie een KA171 Grant Agreement hebben met daarin Bosnië en Herzegovina dan kunnen jullie de studenten opvoeren onder KA171 en ze een beurs geven voor het fysieke gedeelte van de BIP. De studenten tellen niet mee voor het minimumaantal van 15.

**Mag een docent die betrokken is bij de uitvoering van de BIP afkomstig zijn uit een niet met het programma geassocieerde derde land?**

Ja dat is mogelijk als de docent wordt gefinancierd door KA171 subsidie. Let erop dat onder KA171 de minimale duur voor inkomende stafmobiliteit 5 dagen is.

**Is er een maximaal aantal deelnemers?**

Er is geen maximaal aantal deelnemers. Je dient wel bij de ontwikkeling van de BIP rekening te houden met een effectieve verhouding tussen learners en docenten. In het vorige programma was dit bij 'Intensive Programmes' maximaal 60 deelnemers. Er is wel een maximaal aantal deelnemers van 20 waarvoor Organisational Support kan worden toegekend. Organisational Support in het kader van een BIP is bedoeld om de kosten van de organisatie van de BIP te bekostigen.

**Wat als het minimum van 15 deelnemers niet wordt gehaald? Kan de coördinator de OS-subsidie voor BIP behouden?**

Zoals ook in de Programme Guide staat moet het minimum aantal deelnemers minimaal 15 zijn. De deelnemende instellingen moeten voldoende deelnemers sturen om ervoor te zorgen dat aan het minimumvereiste wordt voldaan. Het wordt aangeraden om bij de planning van de BIP uit te gaan van meer dan 15 deelnemers zodat bij eventuele uitval/annuleringen het minimumaantal van 15 in ieder geval gehaald wordt. Als de BIP niet voldoende deelnemers heeft, komt de BIP niet in aanmerking voor financiering.

Als echter een deel van de deelnemers door force majeure (bijv. Covid) virtueel aanwezig moet zijn is het

aan het NA om te beslissen of er werkelijk sprake is van force majeure en kan eventueel de coördinator de OS-subsidie voor BIP behouden.

Het is niet mogelijk dat een BIP twee keer in dezelfde Call plaatsvindt om het minimum van 15 deelnemers te halen. De minimum 15 deelnemers moeten samen fysiek aanwezig zijn op één locatie.

De flexibiliteitsregel van 10% mobiliteit OS geldt echter ook voor BIP OS. Het OS-budget wordt in BM niet naar beneden bijgesteld als het aantal opgevoerde deelnemers in BM lager is dan het aantal toegekende deelnemers en het verschil 10% of minder is. Dit betekent dat een BIP met 15 geregistreerde deelnemers en 14 gerapporteerde deelnemers toch in aanmerking kan komen voor financiering (zie hieronder Organisational Support BIP blz. 16).

### **Is het voldoende als er drie instellingen uit drie landen zijn, maar slecht één daarvan 15 studenten stuurt en de derde partnerinstelling alleen een docent stuurt om les te geven?**

Elke partner in het BIP-partnerschap moet worden betrokken bij de ontwikkeling en uitvoering van het programma en elke partner moet een rol spelen bij het ontvangen of sturen van deelnemers behalve als ze alleen coördinerend zijn. Een partner instelling kan in uitzonderlijke gevallen alleen een docent sturen om les te geven en geen studenten.

Omdat een BIP bedoeld is om transnationale deelname te stimuleren is het de bedoeling dat bij voorkeur de deelnemers uit ten minste 3 EU-lidstaten/met het programma geassocieerde derde landen komen.

### **Wie betaald de beursbedragen voor de studenten die deelnemen aan een BIP?**

Een student die fysiek deelneemt aan een BIP wordt door zijn thuisinstelling in BM opgevoerd en betaald uit het reguliere mobiliteitsbudget.

### **Krijgt een student als deelnemer van een BIP een beurs en reiskosten?**

Een student krijgt alleen dagvergoeding. Eén heen- en één terugreis dag kan bij de dagvergoeding worden opgeteld. Alleen studenten die een fewer opportuniteiten top-up krijgen moeten reiskostenvergoeding krijgen.

### **Wat is de doelgroep van een BIP? Wie mogen allemaal deelnemen?**

Een BIP kan worden georganiseerd voor zowel studenten in het kader van studie, PhD's als voor staf.

### **Mag een nulbeursstudent deelnemen aan een BIP?**

Ja dat kan, BIP studenten kunnen als nulbeurs of deels nulbeurs worden opgevoerd en tellen mee voor het minimum van 15 deelnemers.

### **Kunnen pas afgestudeerden ook deelnemen aan een BIP?**

Nee, pas afgestudeerden kunnen alleen deelnemen aan stagemobiliteit. Een BIP voor studenten kan alleen voor studie zijn.

## ORGANISATIONAL SUPPORT BIP

### **Hoeveel is de Organisational Support voor het organiseren van een BIP?**

De toegekende subsidie bedraagt tussen € 6000 en € 8000 per project gebaseerd op € 400 per deelnemer met een minimum van 15 en een maximum van 20 deelnemers. Het aantal deelnemers is exclusief de staf die betrokken is bij de uitvoering. Het is een tegemoetkoming voor het opzetten, organiseren en coördineren van de BIP.

### **Wie ontvangt de Organisational Support?**

De coördinerende instelling die de BIP heeft aangevraagd ontvangt de financiering. Het is aan de instellingen binnen het partnerschap om te beslissen hoe het geld tussen hen verdeeld wordt.

De coördinator registreert de BIP in BM en rapporteert bij de eindrapportage over de realisatie.

Elke instelling die deelnemers over de grens stuurt registreert de deelnemer in BM en financiert dit uit het reguliere mobiliteitsbudget.

### **Waarvoor kan de Organisational Support worden gebruikt?**

De Organisational Support voor een BIP mag niet gebruikt worden om inkomende Erasmusmobiliteiten te financieren (beurzen, reisvergoeding of top-up). Er wordt verwacht dat inkomende studenten van hun thuishinstelling een Erasmus+ beurs ontvangen.

Het OS-budget is bedoeld voor de organisatie van BIP. Dit zijn bijvoorbeeld kosten voor de voorbereiding, ontwikkeling, implementatie en de follow-up van de programma's inclusief het leveren van de fysieke en virtuele activiteiten en de algemene coördinatie. Voorbeelden: voorbereiden van het educatieve materiaal, het regelen van de locatie, het huren van materiaal, excursies, communicatieactiviteiten, vertaalwerkzaamheden, voorbereidende bezoeken, docentenvergoedingen en administratieve werkzaamheden.

Er kunnen bepaalde diensten gratis worden aangeboden of een deel van de onkosten van de deelnemers kunnen betaald worden met OS maar dubbele Erasmusfinanciering moet worden vermeden. Er kunnen enkele maaltijden aangeboden worden en als lokale studenten (die geen Erasmusfinanciering ontvangen) aan de BIP deelnemen kan voor hen de accommodatie worden betaald omdat er geen sprake is van dubbele financiering.

### **Kan tijdens een excursie de accommodatie voor alle deelnemers betalen worden met OS-subsidie?**

Ja excursies kunnen met OS-subsidie betaald worden.

### **Moeten de kosten voor de organisatie van een BIP ook worden opgevoerd in BM?**

Evenals OS voor mobiliteit hoeft de BIP OS niet verantwoord te worden, het zijn lump sum bedragen. De coördinator kan in de eindrapportage kort beschrijven hoe een deel van de subsidie gebruikt is maar er zijn geen details of bewijzen nodig. Als niet alle BIP OS subsidie gebruikt is hoeft de coördinator dit niet te rapporteren maar kan het voor mobiliteit worden ingezet.

Als bewijs dat de deelnemers aanwezig waren bij de ontvangende instelling dient een verklaring van de gastinstelling met daarin de naam van de deelnemer, de begin- en einddatum van het fysieke gedeelte, de behaalde ECTS en beschrijving van het virtuele gedeelte.

### **Mag je het geld wat je hebt toegekend gekregen voor een BIP ook ergens anders aan uitgeven? Als de BIP niet doorgaat bijvoorbeeld.**

Het is toegestaan om tot 100% van het toegekende OS voor BIP over te hevelen naar andere budget categorieën. Het is echter niet toegestaan om ongebruikte OS voor BIP over te zetten naar de categorie OS-mobiliteit aangezien het budget OS-mobiliteit niet verhoogd kan worden zonder amendement.

Ongebruikte OS-subsidie voor BIP zou kunnen als er minder deelnemers waren dan was toegekend of als de BIP niet heeft plaatsgevonden. Het niet realiseren van een BIP terwijl er subsidie voor was toegekend kan een negatief effect hebben voor toekomstige calls (past performance). In de eindrapportage dient de coördinator uit te leggen waarom de BIP niet heeft plaatsgevonden. Het is aan het NA om te zien of de reden gerechtvaardigd is.

### **Voor mobiliteit OS is er de flexibiliteitsregel van 10%, geldt die ook voor BIP OS?**



Ja die regel geldt ook voor BIP OS. Het OS-budget wordt niet naar beneden bijgesteld als het aantal opgevoerde deelnemers in BM lager is dan het aantal toegekende deelnemers en het verschil 10% of minder is. Dit betekent dat een BIP met 15 geregistreerde deelnemers en 14 gerapporteerde deelnemers toch in aanmerking kan komen voor financiering voor 15 deelnemers.

### **Hoe werkt de flexibiliteitsregel bij BIP OS?**

Het is nog steeds vereist dat de BIP minimaal 15 geregistreerde deelnemers heeft om ontvankelijk te zijn. Als er in BM minder dan 15 Erasmusdeelnemers zijn geregistreerd komt de BIP niet in aanmerking voor subsidie.

De 10% flexibiliteit is een vangnet in geval van ongeplande drop-outs maar het partnerschap moet ernaar streven om ten minste 15 deelnemers te hebben. De coördinator moet in de eindrapportage verantwoorden waarom het minimum van 15 deelnemers niet gehaald is.

Als het gerapporteerde aantal deelnemers minder is dan 15 kan de BIP in aanmerking komen voor subsidie zolang het aantal gerapporteerde deelnemers binnen de marge van 10% blijft.

Een BIP met in BM 15 geregistreerde deelnemers en 14 gerapporteerde deelnemers kan het BIP OS voor 15 personen behouden.

Als een BIP 18 geregistreerde deelnemers heeft en er 17 deelnemers gerapporteerd worden blijft het BIP OS bedrag in BM op 18 deelnemers staan.

Een BIP met 13 gerapporteerde deelnemers wordt afgekeurd aangezien dat meer dan 10% van de 15 geregistreerde deelnemers is.

Voor BIP met 15, 16, 17, 18 en 19 geregistreerde deelnemers betekent de flexibiliteitsregel van 10% dat bij één gerapporteerde deelnemer minder het BIP OS niet naar beneden wordt bijgesteld (10% van 15 t/m 19 is één).

Bij BIP met 20 geregistreerde deelnemers betekent de flexibiliteitsregel van 10% dat bij twee gerapporteerde deelnemers minder het BIP OS niet naar beneden wordt bijgesteld (10% van 20 is twee).

### **Hoe werkt het in BM en in de eindrapportage als een BIP niet aan de eis van minimum 15 deelnemers voldoet en BIP OS naar beneden wordt bijgesteld?**

Als de BIP heeft plaatsgevonden maar niet aan de eis van minimum 15 deelnemers voldoet moeten de instellingen die deelnemers hebben gestuurd en in BM aan de BIP hebben gelinkt de deelnemers in BM laten staan. De coördinator zet alle informatie over de BIP in BM en rapporteert in de eindrapportage waarom de BIP het minimum aantal deelnemers niet heeft gehaald.

Als de BIP niet heeft plaatsgevonden vanwege een gebrek aan deelnemers verwijderen de zending instelling de geplande deelnemers uit BM (ze zijn immers niet vertrokken). De coördinator legt in de eindrapportage uit waarom ze er niet in zijn geslaagd om de aangevraagde en toegekende BIP te realiseren. In geval van een bijstelling bij de tussenrapportage kan de coördinator de toegekende BIP OS subsidie teruggeven aan het NA.

### **Toen ik de aanvraag deed heb ik geen subsidie voor een BIP aangevraagd. Nu wil een faculteit een BIP gaan organiseren. Mag ik budget voor KA131 mobiliteit of OS-mobiliteit daarvoor gebruiken?**

Nee, budget voor mobiliteit en OS kan niet worden ingezet om een BIP te organiseren.

Voor meer Organisational Support voor BIP is eerst een amendement nodig. Dit kan alleen bij de tussenrapportage als er een herverdeling plaats vindt. Bij de tussenrapportage kan het NA een inventarisatie maken en kan er (als er voldoende budget beschikbaar is) een bijstelling gedaan worden (naar boven of naar beneden).

## INTERNATIONAL MOBILITY

**Welke landen vallen onder international mobility?**

Het gaat hier om de niet met het programma geassocieerde derde landen uit de Regio's 1-14. Een lijst van deze landen vind je in de Programme Guide (part A - Eligible countries).

**Hoeveel budget mag worden ingezet voor international mobility?**

Maximaal 20% van het (laatst) toegekende budget kan hiervoor worden ingezet (beurzen, toelagen, reiskosten, inclusief OS en top-ups).

**Hoe weet ik wanneer ik de max van 20% heb gebruikt voor international mobility?**

BM geeft aan als de 20% overschreden wordt.

**Is international mobility voor zowel ingaande als uitgaande mobiliteit?**

Nee, bij KA131 is alleen uitgaande mobiliteit mogelijk dus ook onder International Mobility.

**Zijn de beursbedragen anders dan bij reguliere mobiliteit?**

Ja deze bedragen zijn deels anders. Studenten die op uitwisseling gaan naar niet met het programma geassocieerde derde landen uit de regio's 1-12 ontvangen een vast maand bedrag dat voor zowel studie als stage geldt. Zie voor de beursbedragen de Grant Agreement per Call jaar - Annex IV Applicable rates).

Studenten die op uitwisseling gaan naar niet met het programma geassocieerde derde landen uit de regio's 13 en 14 krijgen de beursbedragen die gelden voor reguliere mobiliteit naar EU-lidstaten en met het programma geassocieerde derde landen al naar gelang landengroep en mobiliteit (studie/stage).

**Mogen wij studenten die op international mobility gaan ook als nulbeurs of deels nulbeurs opvoeren?**

Voor international mobility geldt dezelfde flexibiliteit als bij reguliere KA131 mobiliteit: nulbeurs en deels nulbeurs. Bij deels nulbeurs dient de minimum duur gefinancierd te worden (2 maanden of 5 dagen bij short-term blended mobility).

De EC raadt aan bij long-term student mobility de gemiddelde Europese duur te financieren t.w. 5 maanden voor studie en 4 maanden voor stage.

**Is short-term International Mobility mogelijk?**

Zowel long-term mobility als short-term blended mobility is mogelijk.

**Is International Mobility enkel beschikbaar voor studenten of ook voor PhD'ers en staf?**

Het is voor elke studiecycclus van toepassing en ook voor staf.

**Zitten er specifieke voorwaarden aan de geografische spreiding voor internationale mobiliteit?**

Instellingen zouden voor het inzetten van het budget voor international mobility verscheidene partners moeten betrekken die geografisch verspreid zijn. Instellingen worden aangemoedigd om, indien mogelijk, deelnemers naar verschillende landen te sturen met een zo breed mogelijke geografische spreiding.

**Komen studenten die op International Mobility gaan ook in aanmerking voor de diverse top-ups?**

Studenten die op international mobility gaan hebben recht op de fewer opportunities top-up. In geval ze geen reiskostenvergoeding ontvangen kunnen ze in aanmerking komen voor de green travel top-up van € 50,-.

## TRAVEL SUPPORT

### REISKOSTENVERGOEDING

#### Welke studenten moeten reiskostenvergoeding krijgen?

De volgende studenten moeten reiskostenvergoeding krijgen:

- Studenten/pas afgestudeerden uit de overzeese gebieden (Aruba en Curaçao) die op uitwisseling gaan naar EU-lidstaten en met het programma geassocieerde derde landen of niet met het programma geassocieerde derde landen uit de regio's 13 en 14;
- Kansarme studenten/pas afgestudeerden die een fewer opportunities top-up krijgen en op short-term mobility gaan;
- Studenten/pas afgestudeerden die op 'international mobility' gaan naar een niet met het programma geassocieerd derde land m.u.v. regio's 13 en 14. \*

\*Instellingen kunnen ervoor kiezen geen reiskosten te geven aan alle studenten/afgestudeerden die op 'international mobility' gaan zolang dit helder naar buiten gecommuniceerd is.

**NB:** Voor kansarme studenten/pas afgestudeerden die een fewer opportunities top-up krijgen kan deze keuze niet gemaakt worden. Zij moeten bij short-term mobility en 'international mobility' (m.u.v. de regio's 13 en 14) altijd reiskosten ontvangen.

#### In de Programme Guide is in de tabel Travel support ook een kolom voor green travel opgenomen. Hoe verhoudt zich dit tot de top-up voor green travel?

De green travel top-up is bestemd voor studenten die geen reiskostenvergoeding ontvangen. Deelnemers die reiskostenvergoeding ontvangen en groen reizen krijgen de reiskostenvergoeding in de tabel onder groen. De bewijslast is hier hetzelfde als bij de top-up voor green travel: een declaration of honour waarin wordt aangegeven dat er groen gereisd is.

### GREEN TRAVEL TOP-UP

#### Wat is de hoogte van de green travel top-up?

Studenten en pas afgestudeerden die geen reiskostenvergoeding ontvangen kunnen kiezen voor groen reizen. In dat geval zullen ze een eenmalige tegemoetkoming ontvangen van € 50 en maximaal 4 dagen extra beurs ter dekking van de reisdagen voor een retourreis, indien relevant.

#### Dient de volledige reis groen te zijn om in aanmerking te komen voor de green travel top-up?

De Europese Commissie geeft aan dat het grootste deel van de heen -en terugreis samen groen gemaakt moet zijn om in aanmerking te komen voor de top-up.

#### Wat valt er onder green travel?

Onder een duurzaam vervoermiddel wordt verstaan trein, bus, fiets en carpooling.

#### Aan welke eis moet carpoolen voldoen, kant dit alleen met andere studenten van onze instelling?

Het begrip carpoolen is niet beperkt tot het autodelen met andere studenten en kan breder worden genomen. Als studenten het online platform BlaBlaCar gebruiken wordt dit door de EC ook als green travel gezien.

**Wat is de bewijslast van de green travel top-up?**

Als bewijs voldoet een Declaration of Honour getekend door de student en de thuisinstelling. De thuisinstelling is vrij om meer informatie te vragen (zoals een trein- of bus ticket) om een goede beoordeling te kunnen maken. In dat geval moeten de deelnemers gewaarschuwd zijn dat ze een bewijs van hun reis (reistickets) moeten bewaren en dit indien gewenst, moeten tonen.

**Is de green travel top-up ook voor docenten/staf? Zo nee, wat als zij wel groen reizen?**

De green travel top-up is alleen voor mobiliteiten die geen reiskostenvergoeding ontvangen. Docenten/staf krijgen altijd reiskostenvergoeding dus als zij in aanmerking komen voor 'Green Travel' krijgen zij het bedrag in de tabel onder Green Travel.