**Waarom deze aanvul****lende subsidie voor inclusion support?**Erasmus+ is een inclusief programma, voor iedereen. Het biedt alle mensen de kans om kennis en ervaring in het buitenland op te doen. Om het programma toegankelijker te maken voor deelnemers die belemmeringen ervaren, biedt inclusion support de mogelijkheid om noodzakelijke extra kosten te compenseren.

**Voor wie is deze aanvullende subsidie bedoeld?**De compensatie is bedoeld voor studenten en stafmedewerkers in het hoger onderwijs die met een beurs van Erasmus+ naar het buitenland gaan, en vanwege extra kosten anders niet zouden gaan. Meer informatie over de acht doelgroepen is te vinden in de Programme Guide Part A- Inclusion and Diversity.   
Het gaat om het vergoeden van de extra kosten die gemaakt worden tijdens het buitenlandverblijf en die niet op een andere wijze vergoed kunnen worden (bijvoorbeeld door een ziektekosten- of reisverzekering).

Nota bene: deze subsidie kan worden gecombineerd met de fewer opportunities top-up. De fewer opportunities top-up betreft een vergoeding voor alle standaardkosten die andere studenten ook zouden maken. Inclusion support is specifiek bedoeld voor extra kosten die hier bovenop komen (bijvoorbeeld voor een begeleider of specifieke huisvesting).

**De aanvraag van inclusion support**

* De Erasmus+ coördinator toetst eventueel samen met het toetsingsorgaan binnen de instelling de medische achtergrond en de motivatie voor de extra kosten van de deelnemer.
* De thuisinstelling dient op de hoogte te zijn van de aard van de belemmering en dient dit te toetsen (bijvoorbeeld d.m.v. een medische verklaring in het geval van een functiebeperking).
* De instelling ondersteunt de deelnemer bij het maken van afspraken met betrekking tot de begeleiding met de gastinstelling of gastorganisatie, tenzij de deelnemer uitdrukkelijk aangeeft niet te willen dat de gastinstelling over de bijzondere omstandigheden wordt geïnformeerd.
* De Erasmus+ coördinator vult het aanvraagformulier in en beschrijft de extra kosten voor de mobililteitsperiode zo nauwkeurig mogelijk. Vul geen standaardkosten in die ook door andere deelnemers gemaakt zouden worden en geef alleen extra kosten op die niet met middelen van buiten het Erasmus+ programma kunnen worden gefinancierd (bijvoorbeeld door een ziektekostenverzekering).
* De Erasmus+ coördinator ondertekent het formulier en verstuurt het **ruim voor de vertrekdatum naar** [ka131@erasmusplus.nl](mailto:ka131@erasmusplus.nl).
* Als het NA akkoord gaat met de begroting, zal het NA de aanvraag onder voorbehoud goedkeuren.

**Na goedkeuring van de aanvraag**

* De instelling rapporteert in *Beneficiary Module* (BM) door het bedrag in te vullen in het veld *Inclusion Support for Participants* en het soort extra kosten te benoemen in het tekstvlak *Overall Comments*.
* In het studentendossier wordt opgenomen: bewijs van onderbouwing van de beperking; het getekende formulier; correspondentie met NA over beslissing op de aanvraag; de afspraken over de begeleiding voor deze student met de gastinstelling; na terugkomst student ook de bewijsstukken van de verantwoording (facturen en betalingsbewijzen).
* Als gekozen is om aanvullend budget aan te vragen/niet het beschikbare budget hiervoor in te zetten kan extra budget worden aangevraagd. Na goedkeuring van de aanvraag zal het NA een amendement opstellen en zal het voorlopig toegekende budget naar boven worden

bijgesteld. Er vindt een verrekening plaats als uit de verantwoording blijkt dat er minder extra kosten zijn gemaakt dan aanvankelijk is begroot bij de eindrapportage van het project.

**Na afloop van de mobiliteit**

* Na terugkomst levert de student de bewijsstukken van de extra kosten (facturen, afschrijvingen etc.) in bij de Erasmus+ coördinator. De Erasmus+ coördinator **controleert** deze bewijsstukken aan de hand van de aanvraag.
* Als blijkt dat er minder budget nodig was en/of (bepaalde) kosten niet met bewijsstukken verantwoord kunnen worden, wordt de subsidie bijgesteld en vindt er een verrekening plaats. Het beursbedrag dient dan in BM te worden aangepast.
* De verantwoording dient bij de eindrapportage van het project te worden aangeleverd (via SharePoint of BM).

|  |  |
| --- | --- |
| **Checklist studentendossier** | |
| **De volgende documenten dienen aanwezig in het dossier te zijn:** | **Aanwezig ja/nee** |
| Getekend aanvraagformulier |  |
| Correspondentie met het NA met de goedkeuring onder voorbehoud |  |
| Correspondentie over gemaakte afspraken met gastinstelling of – organisatie over de te leveren steun |  |
| Getekend amendement en voorlopige toekenningsbrief |  |
| Bewijsstukken verantwoording (facturen en betalingsbewijzen) |  |
| Medische verklaring of ander bewijs van onderbouwing van noodzaak |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULIER** | |
| Achternaam |  |
| Voornaam |  |
| Geboortedatum |  |
| Naam thuisinstelling |  |
| Naam gastinstelling |  |
| Begin- en einddatum van de mobiliteit |  |
| Projectnummer Calljaar |  |
| Graag aankruisen of het om een verzoek gaat om aanvullend budget of om bekostiging uit het beschikbare budget binnen het E+ project. | * Verzoek om aanvullend budget * Verzoek om beschikbaar budget in te zetten binnen het E+ project |
| Wat zijn de effecten van de beperking op de mobiliteit (waarvoor extra kosten nodig zijn)? |  |
| Wat is er nodig tijdens het verblijf? Denk aan:   * Controlebezoeken aan een arts, therapie etc. in het gastland * Specifieke huisvesting en/of woon-werk verkeer * Behoefte aan een begeleider (volledige/deeltijd) * Behoefte aan speciaal studiemateriaal * Andere behoeften in relatie tot de functiebeperking/ziekte   Voor welke zaken kan de thuisinstelling afspraken maken met de gastinstelling/gastorganisatie? | |
| *[Beschrijf hier wat er nodig is tijdens het verblijf]* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAMING - EXTRA KOSTEN**  *Vermeld hier alleen de extra kosten die worden gemaakt vanwege de functiebeperking, ziekte etc., dus kosten die andere Erasmusstudenten niet maken zoals de gebruikelijke reis- en verblijfkosten tijdens de mobiliteitsperiode. De bewijsstukken dienen na terugkomst in het studentendossier bewaard te worden.* | |
| **Kosten** | **Bedragen invullen (raming)** |
| Extra reiskosten **van en** **naar** de bestemming door deelnemer |  |
| Extra reiskosten **op** de bestemming door deelnemer |  |
| Extra huisvestingskosten op de bestemming - bijvoorbeeld de extra kosten boven op de gemiddelde huur op de bestemming |  |
| Begeleider - inhuurkosten (voltijd/deeltijd) |  |
| Andere kosten van de begeleider |  |
| Follow-up bezoeken aan een arts, therapie etc. in het gastland |  |
| Speciaal studiemateriaal (als de instelling dit niet beschikbaar stelt) |  |
| Andere extra kosten, hier specificeren. |  |
| **Totaal van de extra kosten** |  |
| Ik verklaar dat:   * De informatie compleet en correct is. * De kosten niet uit middelen van buiten het Erasmus+ programma gefinancierd kunnen worden * De bewijsstukken van gemaakte kosten na terugkomst in het studentendossier bewaard worden. * De medische achtergrond en de motivatie voor de extra kosten voor deze deelnemer gecontroleerd zijn door de Erasmus+ Coördinator en/of een toetsingsorgaan binnen de instelling. * De bovenstaande instructies zullen worden opgevolgd.   Naam:  Datum:  Plaats:  Handtekening: | |