



Nationaal Agentschap

**ERASMUS+
Onderwijs & Training**

**KA103 Handboek hoger onderwijs
Call 2017**

INHOUDSOPGAVE

1.	ALGEMEEN.....	3
1.1.	Doel van dit handboek.....	3
1.2.	Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).....	3
1.3.	Programmalanden.....	3
1.4.	Contractperiode.....	3
1.5.	Mobility Tool Erasmus+ (MT+).....	4
1.6.	Inter-institutional agreement (IIA).....	4
1.7.	Zichtbaarheid van EU-financiering en gebruik van logo en disclaimer.....	4
2.	STUDENTENMOBILITEIT (STUDIE EN STAGE).....	4
2.1.	Doel.....	4
2.2.	Collegegelden.....	4
2.3.	Contractperiode.....	4
2.4.	Veelvoudige Erasmusperiodes.....	5
2.5.	Betaling aan de student.....	5
2.6.	Force Majeure.....	5
2.6.1.	Beëindiging.....	5
2.6.2.	Onderbreking.....	5
2.7.	Dubbele financiering.....	5
2.8.	Nulbeursstudenten: Erasmus+ status zonder beurs.....	5
2.9.	Online Linguistic Support (OLS).....	6
2.9.1.	Assessments.....	6
2.9.2.	Taalcursussen.....	6
2.9.3.	Licenties.....	6
2.10.	Studenten met een functiebeperking.....	6
2.11.	STUDIE (SMS).....	7
2.11.1.	Duur.....	7
2.11.2.	Verlenging periode.....	7
2.11.3.	Beursbedrag naar land van bestemming.....	7
2.11.4.	Voorwaarden instelling.....	8
2.11.4.1.	Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).....	8
2.11.4.2.	Inter-institutionele overeenkomst.....	8
2.11.4.3.	Selectie.....	8
2.11.4.4.	Geen collegegeld bij ontvangende instelling.....	9
2.11.4.5.	Inhoud studie.....	9
2.11.4.6.	Combinatie stage en studie tijdens één studieperiode.....	9
2.11.4.7.	Volledige erkenning studiepunten.....	9
2.11.5.	Voorwaarden studenten.....	9
2.11.5.1.	Eerste studiejaar afgerond.....	9
2.11.6.	Verplichtingen van/aan student.....	10
2.11.6.1.	Erasmus Student Charter.....	10
2.11.6.2.	Learning Agreement for Studies.....	10
2.11.6.3.	Grant Agreement Erasmus+.....	10
2.11.6.4.	Transcript of Records (ToR).....	10
2.11.6.5.	Participant Report.....	11
2.12.	STAGE/TRAINEESHIP (SMP).....	11
2.12.1.	Duur.....	11
2.12.2.	Verlenging periode.....	11
2.12.3.	Organisatie.....	11
2.12.3.1.	Niet ontvankelijke organisaties.....	12
2.12.4.	Beursbedrag naar land van bestemming.....	12
2.12.5.	Voorwaarden thuisinstelling.....	13
2.12.5.1.	Erasmus Charter for Higher education (ECHE).....	13
2.12.5.2.	Selectie.....	13
2.12.5.3.	Inhoud stage.....	13
2.12.5.4.	Volledige erkenning studiepunten.....	13
2.12.6.	Verplichtingen van/aan student.....	13
2.12.6.1.	Erasmus Student Charter.....	13
2.12.6.2.	Learning Agreement for Traineeships.....	13
2.12.6.3.	Grant Agreement Erasmus+.....	14
2.12.6.4.	Traineeship Certificat.....	14
2.12.6.5.	Participant Report.....	14
2.13.	STAGE NA AFSTUDEREN.....	14

2.13.1.	Voorwaarden	14
3.	STAF MOBILITEIT (ONDERWIJSOPDRACHTEN EN STAFTRAINING).....	15
3.1.	Doel.....	15
3.2.	Contractperiode	15
3.3.	Duur.....	15
3.4.	Arbeidsrelatie	15
3.4.1.	Organisaties	15
3.5.	Betaling ten behoeve van de stafmobiliteit	15
3.6.	Dubbele financiering.....	15
3.7.	Stafleden met een functiebeperking	15
3.8.	Toelage stafmobiliteit (Onderwijsopdrachten en Staftraining)	16
3.9.	Reiskostenvergoeding.....	17
3.10.	Onderwijsopdrachten (STA).....	17
3.10.1.	Personeel van een organisatie op uitnodiging.....	17
3.10.2.	Voorwaarden instelling.....	18
3.10.2.1.	Erasmus Charter for Higher Education (ECHE).....	18
3.10.2.2.	Inter-institutional Agreement	18
3.10.2.3.	Selectie	18
3.10.3.	Verplichtingen van/aan het onderwijzend personeel	18
3.10.3.1.	Mobility Agreement for Teaching	18
3.10.3.2.	Grant Agreement Staff Mobility.....	18
3.10.3.3.	Certificate of Attendance.....	18
3.10.3.4.	Participants Report.....	18
3.11.	STAFTRAINING (STT).....	18
3.11.1.	Voorwaarden instelling.....	19
3.11.1.1.	Inhoud training.....	19
3.11.1.2.	Selectie	19
3.11.2.	Verplichtingen van/aan stafleden	19
3.11.2.1.	Mobility Agreement for Training.....	19
3.11.2.2.	Grant Agreement Staff Mobility.....	19
3.11.2.3.	Certificate of Attendance.....	19
3.11.2.4.	Participant Report.....	19
4.	SUBSIDIE ORGANISATIONAL SUPPORT (OS).....	19
4.1.	Doel.....	19
4.2.	Contractperiode	20
4.3.	Overheveling.....	20
4.4.	Dubbele financiering.....	20
4.5.	Verantwoording.....	20
4.6.	Minimaal en maximaal toegestane toelagen	20
4.7.	Betaling ten behoeve van organisatie van mobiliteit	20
5.	VERDELINGSSYSTEMATIEK EN BETALING.....	20
5.1.	Overheveling subsidie	20
5.2.	Voorlopige toekenning.....	20
5.2.1.	Uitbetaling voorlopige toekenning	20
5.3.	Tussenrapportage	21
5.3.1.	Uitbetaling tweede tranche	21
5.3.2.	Extra subsidie beschikbaar.....	21
5.4.	Eindrapportage en eindafrekening.....	21
5.5.	Financieringsperiode	21
5.6.	Terugbetaling	21
5.6.1.	Algemeen	21
6.	ADMINISTRATIE, RAPPORTAGE EN CONTROLE.....	21
6.1.	Algemeen.....	21
6.2.	Tussenrapportage	22
6.3.	Eindrapportage	22
6.4.	Primaire controles.....	22
6.4.1.	Final Report Check.....	22
6.4.2.	Desk Check.....	22
6.4.3.	System Check.....	22
6.4.4.	On the spot check after action.....	23
7.	BIJLAGEN:	24

1. ALGEMEEN

1.1. Doel van dit handboek

Dit handboek geeft de belangrijkste richtlijnen voor hoger onderwijsinstellingen voor het beheer van Erasmus+ subsidie voor KA103 Call 2017. Dit handboek is gebaseerd op de Gids voor Nationale Agentschappen 2017 van de Europese Commissie, de Erasmus+ Programma Guide 2017 en de Grant Agreement waarin de algemene en speciale doelstellingen van het programma Erasmus+ beschreven staan. Het handboek maakt deel uit van de Grant Agreement tussen Nuffic als Nationaal Agentschap (NA) en de instelling.

1.2. Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

Een hoger onderwijsinstelling die in het kader van het programma Erasmus+ een aanvraag voor subsidie wil doen dient in het bezit te zijn van een ECHE. De lijst met alle ECHE houders is te vinden op de website van de Europese Commissie http://eacea.ec.europa.eu/home/erasmus-plus/actions/erasmus-charter_en

Elke instelling die aan het programma Erasmus+ deelneemt dient twee Erasmuscoördinatoren te hebben die de contactpersonen zijn voor het NA. Naast de administratie en de rapportages hebben zij de taak de informatie over het programma Erasmus+ te verspreiden binnen hun instelling aan alle belanghebbenden.

De ECHE, die door de Europese Commissie wordt toegekend voor de volledige duur van het programma Erasmus+, voorziet in een algemeen kwaliteitskader en bevat de basisbeginselen die ten grondslag liggen aan alle activiteiten in het kader van Erasmus+ en de verplichtingen voor wat betreft de organisatie en het management van de mobiliteit. De hoger onderwijsinstellingen moeten alle bepalingen en de fundamentele principes van het ECHE in acht nemen tijdens de uitvoering van het programma Erasmus+ (zie bijlage 1). Het NA heeft de taak de naleving daarvan te monitoren (zie bijlage 1A). Het getekende charter dient op de website van de instelling te staan samen met de Erasmus Policy Statement (EPS) en het logo van de EC.

In het geval dat instellingen die in het bezit zijn van een ECHE fuseren dan zijn de betrokken instellingen verplicht de fusie aan het Executive Agency en het NA te melden. Ook als er zich een splitsing voordoet of als er een wijziging is van de rechtsgeldige of contactpersoon dan moet dit direct aan het Executive Agency en het NA gemeld worden. (Zie http://eacea.ec.europa.eu/home/erasmus-plus/beneficiaries-space/erasmus-charter-for-higher-education_en).

1.3. Programmalanden

Mobiliteit kan plaats vinden tussen de volgende landen en de daarbij behorende overzeese gebiedsdelen en territoria (OCTs) https://ec.europa.eu/europeaid/regions/octs_en

- De 28 lidstaten: België, Bulgarije, Cyprus, Denemarken, Duitsland, Estland, Finland, Frankrijk, Griekenland, Hongarije, Ierland, Kroatië, Italië, Letland, Litouwen, Luxemburg, Malta, Nederland, Oostenrijk, Polen, Portugal, Roemenië, Slovenië, Slowakije, Spanje, Tsjechië, Verenigd Koninkrijk, Zweden.
- De Europese Vrijhandels Associatie (EVA): IJsland, Liechtenstein en Noorwegen.
- Kandidaat-lidstaten; Macedonië en Turkije.

Zwitserland

Zwitserse hoger onderwijsinstellingen kunnen Zwitserse subsidie aanvragen voor uitgaande en inkomende mobiliteit via het Swiss – European Mobility Programme (www.movetia.ch). Voor studiemobiliteit en onderwijsopdrachten is een inter-institutional agreement tussen de Zwitserse hoger onderwijsinstelling en de Nederlandse hoger onderwijsinstelling een vereiste. Stagemobiliteit is alleen mogelijk als deze gecoördineerd wordt door de Zwitserse hoger onderwijsinstelling.

Studenten die in Nederland studeren en op uitwisseling naar Zwitserland willen, moeten de aanvraag voor een beurs bij de Zwitserse gastinstelling indienen.

1.4. Contractperiode

De contractperiode is 24 maanden, maar jaarlijks is er een aanvraagronde. Er wordt voor één jaar aangevraagd en voor één jaar subsidie toegekend. Mocht de toegekende subsidie in het eerste jaar toch niet helemaal gebruikt zijn dan kan het overgebleven budget in het tweede jaar gebruikt worden maar in principe dient het hele budget het eerste academische jaar gebruikt te zijn. Bij een contract van twee jaar is er meer flexibiliteit en zijn stages mogelijk die anders twee contractjaren zouden overlappen (van januari tot januari). Ook is het risico van onderuitputting minder.

1.5. Mobility Tool Erasmus+ (MT+)

De Europese Commissie heeft MT+ ontwikkeld voor het beheer van het programma Erasmus+ en voor de rapportages naar het NA.

Als de student of staf lid voor een mobiliteitsperiode geselecteerd is, dienen de gegevens zoals naam van de deelnemer, bestemming en begin- en einddatum van de mobiliteitsperiode (zoals afgesproken in het contract) in MT+ ingevoerd te worden. Minstens **een keer per maand** moet MT+ worden geüpdatet zodat de gegevens van de deelnemers actueel zijn en de uitputting van het budget up-to-date is. Het NA zal het gebruik van MT+ monitoren.

1.6. Inter-institutional agreement (IIA)

Studentenmobiliteit voor studie en docentenmobiliteit voor onderwijsopdrachten tussen twee hoger onderwijsinstellingen kan alleen plaats vinden als een inter-institutionele overeenkomst afgesloten is. Deze overeenkomst bevat de algemene principes en kwaliteitseisen van de ECHE. Door ondertekening van de overeenkomst wordt de kwaliteit van de mobiliteit gewaarborgd. Het doel van deze overeenkomst is dat de hoger onderwijsinstellingen een duidelijke overeenkomst hebben over wat er van ze verwacht wordt. Het vereiste taalniveau van de taal waarin de lessen gegeven worden is in de overeenkomst opgenomen. De thuisinstelling is er verantwoordelijk voor dat de student dit niveau heeft voor aanvang van de mobiliteitsperiode. Voor de overeenkomst kan de instelling het format in bijlage 2 gebruiken. Het is mogelijk het gedeelte met het aantal *exchange students* als annex bij de agreement te voegen zolang er duidelijk vermeld wordt dat de annex onderdeel uitmaakt van de overeenkomst. De overeenkomst dient getekend te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de instelling. Gescande handtekeningen zijn toegestaan.

1.7. Zichtbaarheid van EU-financiering en gebruik van logo en disclaimer

De instelling zal op de website en in alle voorlichting die worden verspreid of gepubliceerd (brochures, presentaties, posters etc.) en die betrekking hebben op Erasmus+ aangeven dat de actie financiering heeft ontvangen van de Europese Unie en het logo van de Europese Commissie hanteren. In elke publicatie van de instelling, in welke vorm en via welk medium ook, moet worden vermeld dat hierin slechts de mening van de auteur wordt weergegeven en dat noch het NA, noch de Europese Commissie aansprakelijk is voor het gebruik dat eventueel wordt gemaakt van de in de bekendmaking of publicatie opgenomen informatie (zie bijlage 3).

2. STUDENTENMOBILITEIT (STUDIE EN STAGE)

2.1. Doel

De beurs Erasmus+ is bedoeld als tegemoetkoming in de extra mobiliteitsuitgaven van de student zoals verzekering, visumkosten en eventueel de hogere kosten van levensonderhoud in het gastland. De beurs beoogt niet de volledige kosten van het buitenlandverblijf te dekken. Om voor een beurs in aanmerking te komen dient de student gedurende de uitwisselingsperiode in het gastland te wonen. Het gastland dient een ander programmaland te zijn dan het land van zijn thuisinstelling en het land waar hij tijdens zijn reguliere studie woont.

Voorbeeld: Een student die in Duitsland woont en bij een Nederlandse instelling studeert mag niet op uitwisseling naar Duitsland.

2.2. Collegegelden

De student dient ingeschreven te staan bij een Nederlandse hoger onderwijsinstelling en aan de instelling collegegeld te betalen. De student dient een opleiding te volgen die wordt afgesloten met een erkend hoger onderwijsdiploma.

De student dient aan de eigen instelling ingeschreven te blijven en zal tijdens de Erasmus+ periode in het buitenland het reguliere collegegeld aan de thuisinstelling moeten blijven betalen¹.

Aan studenten Erasmus+ mogen door de instellingen geen extra kosten voor het organiseren of administreren van de periode in het buitenland worden doorberekend.

2.3. Contractperiode

De mobiliteitsperiode Erasmus+ in een van de deelnemende landen begint op z'n vroegst op 1 juni 2017 en eindigt niet later dan 31 mei 2019.

¹ Met uitzondering van studenten die na afstuderen op stage gaan (zie 2.14 Stage na afstuderen)

2.4. Veelvoudige Erasmusperiodes

Een student kan per cyclus maximaal 12 maanden op uitwisseling, ongeacht aantal en soort (studie/stage)

- Maximum 12 maanden tijdens Bachelor
- Maximum 12 maanden tijdens Master
- Maximum 12 maanden tijdens PhD

De 12 maanden per cyclus kan bijvoorbeeld bestaan uit:

- twee keer 3 maanden studie (= 6 maanden) plus drie stages van 2 maanden (= 6 maanden)
- een studieperiode van 6 maanden plus een stageperiode van 6 maanden
- een stage van 12 maanden.

In totaal zou een student gedurende zijn hele studie (van bachelor tot en met PhD) maximaal 36 maanden op uitwisseling kunnen gaan.

NB: De maanden als nulbeursstudent (de nulbeursperiode) tellen mee voor de 12 maanden per cyclus. Eerdere mobiliteitsperiodes onder het Erasmus Leven Lang Leren Programma tellen mee voor de 12 maanden per cyclus. Eerdere mobiliteitsperiodes onder Leonardo da Vinci tellen niet mee.

Voorbeeld: Als een student tijdens zijn Bachelor onder Erasmus LLP op uitwisseling is geweest (studie of stage) dan worden die maanden afgetrokken van de 12 maanden Bachelor cyclus.

2.5. Betaling aan de student

De instelling is slechts gehouden beurzen aan studenten uit te betalen, indien de instelling de (voorlopige) toekenning voor mobiliteit heeft ontvangen van Nuffic. De instelling zal het voorschot betalen nadat de studentenovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Uiterlijk 30 dagen na ondertekening en niet later dan de begindatum van de uitwisseling dient de instelling een voorschot van minimaal 70% van het totale beursbedrag aan de student te betalen.

2.6. Force Majeure

Een van de verplichtingen betreft de gehele of gedeeltelijke terugbetaling van het beursbedrag door de student, indien deze toerekenbaar tekort komt in het naleven van de voorwaarden uit de overeenkomst. Er zijn ook niet toerekenbare tekortkomingen mogelijk. Er is in ieder geval geen toerekenbare tekortkoming als er sprake is van zodanige omstandigheden ('force majeure') dat in redelijkheid niet van de student verwacht kan worden dat hij/zij het verblijf in het buitenland zal voortzetten. Dat kan zijn het overlijden of ernstige ziekte van familieleden, 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 valt daar niet onder). De situatie moet echter eerst aan de contactpersoon van de thuisinstelling zijn voorgelegd en door zowel de instelling als het NA (schriftelijk) zijn aanvaard.

2.6.1. Beëindiging

In geval van beëindiging van de buitenlandperiode door overmacht moet de student ten minste voor de werkelijke duur een beurs krijgen. De resterende beurs moet worden terugbetaald tenzij de thuisinstelling anders beslist (zie studentencontract 3.6).

2.6.2. Onderbreking

In geval van onderbreking van de buitenlandperiode door overmacht kan de student na de onderbreking de buitenlandperiode voorzetten op voorwaarde dat de einddatum van de mobiliteitsperiode binnen de contractperiode valt (uiterlijk 31 mei 2019). Dit wordt in MT+ geregistreerd als één mobiliteitsperiode met een onderbreking.

2.7. Dubbele financiering

De beurs kan niet worden aangewend om kosten te dekken die al door andere Europese gelden worden gefinancierd. Studenten die een Europese beurs voor een joint master programma ontvangen (Erasmus Mundus), komen niet in aanmerking voor de Erasmus+ status.

2.8. Nulbeursstudenten: Erasmus+ status zonder beurs

In het kader van Erasmus+ bestaat de mogelijkheid van zogenaamde nulbeursstudenten. Dat zijn studenten die voldoen aan alle voorwaarden en onder die voorwaarden in Erasmus+ deelnemen zonder daadwerkelijk een beurs Erasmus+ te ontvangen. Zo hoeft er geen collegegeld betaald te worden bij de

gastinstelling. Alle regels die van toepassing zijn op de studenten Erasmus+ met een beurs, zijn ook van toepassing op de nulbeursstudenten, met uitzondering van de regels ten aanzien van de beursverlening. Zo moeten alle verplichte formulieren worden ingeleverd en tellen de maanden als nulbeursstudent mee voor het totaal aantal maanden per cyclus.

2.9. Online Linguistic Support (OLS)

Een van de doelstellingen van het Erasmus+ programma is om het leren van talen en taalkundige diversiteit te bevorderen. OLS is ook bedoeld om de impact van het programma op taalvaardigheid te meten.

Hiervoor is de Online Linguistic Support van de Europese Commissie beschikbaar. Deze online taalkundige ondersteuning bestaat uit twee verplichte assessments van de taalvaardigheid en vrijwillige taalcursussen.

De talen die momenteel beschikbaar zijn in OLS zijn: Bulgaars, Tsjechisch, Deens, Duits, Grieks, Engels, Spaans, Fins, Frans, Kroatisch, Hongaars, Italiaans, Nederlands, Pools, Portugees, Roemeens, Slowaaks en Zweeds.

2.9.1. Assessments

Als de hoofdtaal, dat wil zeggen de taal waarin de lessen gegeven worden of de taal die tijdens de stage gesproken wordt, een van deze talen is dan is het assessment in deze taal verplicht (met uitzondering van 'native speakers' voor wie de hoofdtaal de moedertaal is). Als de hoofdtaal niet in OLS beschikbaar is, is een taalkundige beoordeling niet verplicht.

De instelling dient ervoor te zorgen dat de studenten na selectie de eerste assessment doen (dus voor vertrek) en de tweede assessment aan het eind van hun uitwisseling. Dit kan door in OLS het gebruik van de licenties te monitoren.

De resultaten van het assessment zijn alleen bekend bij de student en de thuisinstelling, niet bij de ontvangende instelling/organisatie. Het assessment is uitsluitend bedoeld om de taalontwikkeling van de student te meten en in kaart te brengen, een keer aan het begin van de buitenlandperiode en een keer aan het eind van de buitenlandperiode. De uitslag mag geen selectie criterium zijn.

2.9.2. Taalcursussen

Studenten moeten eerst de assessment hebben gedaan voordat ze een taalcursus kunnen krijgen. Alle studenten die een assessment hebben gedaan en een taalcursus willen doen, kunnen die krijgen.

Als de uitslag van de eerste assessment uitkomt op B2 of hoger dan kan de student er voor kiezen om een cursus in de taal van het land te doen (als deze in OLS beschikbaar is). De instelling kan deze keus in OLS aangeven. Als native speakers een taalcursus in de taal van het land willen volgen doen ze eerst een assessment in die taal.

2.9.3. Licenties

Door het tekenen van de Grant agreement zijn de studenten verplicht beide assessments te doen en de taalcursus te volgen als die is toegekend (zie studenten contract 6.1).

De instelling moet bij de tussenrapportage en de eindrapportage rapporteren over het aantal gebruikte licenties voor assessments en taalcursussen.

Meer informatie over OLS zoals de richtlijnen voor het gebruik van OLS en de FAQ, is te vinden op de [website](#).

2.10. Studenten met een functiebeperking

In de Erasmus Charter for Higher Education is vastgelegd dat elke hoger onderwijsinstelling voor gelijke toegang en kansen zal zorgen voor alle deelnemers en bijzondere aandacht zal besteden aan studenten die door een functiebeperking extra voorzieningen nodig hebben. Daardoor kunnen studenten met een lichamelijke beperking profiteren van de ondersteunende diensten die de ontvangende instelling biedt aan lokale studenten.

In het geval er extra financiële steun nodig is kan het NA aanvullende subsidie verlenen naast het reguliere beursbedrag, mits deze extra kosten niet uit andere fondsen kunnen worden gefinancierd. Extra kosten kunnen zijn voor o.a. aangepaste huisvesting, medische begeleiding, ondersteunende apparatuur, aanpassingen van lesmateriaal of een begeleider.

Voor deze aanvullende subsidie bovenop de beurs Erasmus+, kan de Erasmus+ coördinator ruim voor aanvang van de mobiliteitsperiode een aanvraag indienen bij het NA volgens de aanwijzingen beschreven in bijlage 4.

2.11. STUDIE (SMS)

2.11.1. Duur

De beurs Erasmus+ wordt toegekend voor een studieperiode in een programmaland van minimaal drie en maximaal twaalf maanden. De minimumperiode is **drie hele maanden of een heel trimester**. Alleen als bij de ontvangende instelling een trimester korter is dan drie maanden dient in het Transcript of records te staan dat de student een heel trimester heeft gevolgd.

Een mobiliteit periode mag onderbroken worden als de betrokkene partijen (student, thuisinstelling en gastinstelling) het hier over eens zijn. In MT+ wordt het aantal dagen van onderbreking geregistreerd in het veld *Interruption Duration (days)*.

2.11.2. Verlenging periode

De studieperiode van een student kan gedurende het verblijf verlengd worden, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- de afspraken met betrekking tot verlenging van een periode dienen **ten minste een maand voor afloop** van de, in eerste instantie, vastgestelde periode gemaakt te worden. De toestemming van de thuisinstelling per e-mail aan de student met de aangepaste einddatum voldoet als amendement bij de Grant Agreement;
- in het Learning Agreement dient bij de sectie During Mobility het aangepaste studieprogramma te worden ingevuld;
- de studieperiode in het buitenland met de status Erasmus+, inclusief de verlenging, mag niet later eindigen dan de einddatum van de contractperiode (31 mei 2019) en de twaalf maanden niet overschrijden.

De instelling heeft de mogelijkheid om ervoor te kiezen om de periode van de verlenging als nulbeursperiode te registreren in MT+, dat wil zeggen de student krijgt voor die periode geen beurs (zie 2.8). Dit kan als er bijvoorbeeld niet voldoende budget is. De gehele studieperiode (inclusief de nulbeursperiode) moet in MT+ geregistreerd worden en telt mee voor het totaal aantal maanden per cyclus.

2.11.3. Beursbedrag naar land van bestemming

De programmalanden worden onderverdeeld in de volgende drie groepen:

Groep 1 Programmalanden met hoge kosten voor levensonderhoud	Denemarken, Ierland, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Finland, Zweden, Verenigd Koninkrijk, Liechtenstein, Noorwegen
Groep 2 Programmalanden met middelhoge kosten voor levensonderhoud	België, Tsjechië, Duitsland, Griekenland, Spanje, Kroatië, Cyprus, Luxemburg, Nederland, Portugal, Slovenië, IJsland, Turkije
Groep 3 Programmalanden met lage kosten voor levensonderhoud	Bulgarije, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Malta, Polen, Roemenië, Slowakije, voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië

Ontvangend land	Maandbedrag in euro	Dagbedrag in euro
Groep 1	270	9
Groep 2	210	7
Groep 3	150	5

De aan de student toegekende beurs hangt af van het land waar de ontvangende instelling gevestigd is. De Europese Commissie heeft de programmalanden onderverdeeld in drie groepen, al naar gelang de kosten voor levensonderhoud (zie tabel). De beursbedragen zijn op nationaal niveau vastgesteld en dienen door alle instellingen gebruikt te worden.

Het beursbedrag wordt bepaald door de begin- en einddatum die in het studentencontract (Grant Agreement Erasmus+) zijn afgesproken, en die in de Transcript of Records (of in geval er geen start- en einddatum in de Transcript of Records staat in de Statement of the Host institution) door de ontvangende instelling wordt bevestigd.

Indien verlenging door de thuisinstelling is goedgekeurd zal de periode op de Transcript of Records of Statement afwijken van die in de Grant Agreement maar overeenkomen met de data in het amendement.

De begindatum is de eerste dag dat de student bij de ontvangende instelling aanwezig dient te zijn. Dit kan de eerste lesdag zijn, de eerste dag van een introductie week of de eerste dag van een taalcursus bij de ontvangende instelling. De taalcursus kan door een andere organisatie in het ontvangende land worden gegeven als de thuisinstelling dit als een relevant onderdeel beschouwt van de mobiliteitsperiode. De einddatum is de laatste dag dat de student bij de ontvangende instelling aanwezig dient te zijn. Dit kan zijn de laatste dag van de examens of de laatste lesdag.

Er wordt gerekend met maandbedragen voor hele maanden en dagbedragen voor de resterende dagen waarbij een maand altijd 30 dagen heeft. 5 maanden studie naar land uit groep 2 met maandbedrag € 210 en dagbedrag € 7 = $5 \times 210 = € 1050$ of $150 \text{ dagen} \times € 7 = € 1050$

Het beursbedrag dat automatisch in MT+ wordt berekend, is het definitieve beursbedrag.

Het definitieve beursbedrag

De begin- en einddatum op de Transcript of Records of, als de Transcript of Records geen begin- en einddatum bevat, de begin- en einddatum op de Statement of the Host Institution moeten in MT+ worden geregistreerd.

- Als deze data verschillen met de data op het studentencontract in verband met een verlenging dan dient een amendement met de correcte data bij het studentencontract te zitten. Als er geen amendement is dan worden de extra dagen als nulbeursdagen in MT+ geregistreerd (het aantal dagen dat er geen beurs wordt gegeven).
- Als de bevestigde duur korter is dan aangegeven in het studentencontract en het verschil is **meer dan vijf dagen** dan zijn de data op de Transcript/ Statement bepalend voor het beursbedrag.
- Als het verschil vijf dagen of minder is dan aangegeven in het studentecontract blijft in MT+ de begin- en einddatum uit het studentencontract staan.

2.11.4. Voorwaarden instelling

2.11.4.1. Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

Zowel de thuisinstelling als de ontvangende instelling dient te beschikken over een Erasmus Charter for Higher Education (zie 1.2.).

2.11.4.2. Inter-institutionele overeenkomst

Erasmus+ beurzen voor studie worden alleen verleend aan studenten die op uitwisseling gaan op grond van een inter-institutionele overeenkomst die is afgesloten tussen de twee instellingen voordat de uitwisseling plaatsvindt (zie 1.6).

2.11.4.3. Selectie

De procedure om studenten te selecteren voor een Erasmus+ beurs moet op een eerlijke en transparante wijze verlopen, duidelijk naar buiten gecommuniceerd en goed gedocumenteerd zijn. De selectiecriteria, zoals academische prestaties, eerdere mobiliteitservaringen, motivatie, eerdere ervaring in het

ontvangende land (m.b.t. terugkeer naar het land van herkomst) enzovoort, zijn openbaar gemaakt en gelden voor alle studenten binnen dezelfde instelling.

Lagere prioriteit zal worden gegeven aan studenten die al eerder in dezelfde cyclus een Erasmus+ beurs hebben ontvangen.

Zodra de student geselecteerd is dient hij van de thuisinstelling het Erasmus+ Student Charter te krijgen (zie 2.11.6.1). Daarin staan de rechten en de verplichtingen die de student heeft tijdens de buitenlandperiode en wat de student vóór, tijdens en na de uitwisseling moet doen.

2.11.4.4. Geen collegegeld bij ontvangende instelling

Studenten Erasmus+ dienen voor het volgen van de vooraf afgesproken vakken geen collegegeld aan de ontvangende instelling te betalen. Ook mag de ontvangende instelling geen inschrijvingsgeld, examengeld, of kosten voor gebruik van laboratorium en/of bibliotheek vragen. Er kan echter wel een kleine bijdrage worden gevraagd - net zo groot als die van de lokale studenten - voor kosten als verzekering, studentenverenigingen, het gebruik van diverse faciliteiten zoals fotokopieerapparaten, laboratoriumproducten, etc. De studenten dienen aan de eigen instelling ingeschreven te blijven en zullen tijdens de studie in het buitenland hun reguliere collegegeld aan de thuisinstelling moeten blijven betalen. De instelling stelt de NA op de hoogte van alle gevallen waarin een ontvangende instelling betaling van inschrijfgeld of examengeld vraagt van de betrokken student.

Alleen in geval van **full degree mobility of a joint master's degree** mag de ontvangende instelling kosten in rekening brengen.

2.11.4.5. Inhoud studie

Om de kwaliteit van de uitwisseling te waarborgen dient de studieperiode bij de ontvangende instelling deel uit te maken van het studieprogramma van de student.

De status Erasmus+ wordt uitsluitend gebruikt voor de volgende activiteiten in het buitenland:

- het volgen van een voltijds studie bij een hoger onderwijsinstelling, dan wel het volgen van een aanvullende/postdoctorale studie, inclusief voorbereiding van de scriptie en promoveren;
- academisch of wetenschappelijk onderzoek, als dergelijk onderzoek expliciet deel uitmaakt van het normale studieprogramma en/of van de voorbereiding van een afstudeerscriptie.

2.11.4.6. Combinatie stage en studie tijdens één studieperiode

Het is mogelijk om een periode van stage met een periode van studie tijdens één enkele periode van studiemobiliteit in het buitenland te combineren. Dit betekent dat een student tijdens zijn studie bij de gastinstelling kan stage lopen bij een bedrijf. De duur van de gecombineerde periode is tussen drie en twaalf maanden.

De twee activiteiten kunnen in opeenvolgende periodes plaats vinden, het is ook mogelijk in een week drie dagen studie met aansluitend twee dagen stage te combineren.

De formulieren die gebruikt worden voor deze studieperiode met geïntegreerde stage zijn de formulieren voor studiemobiliteit. Indien er een beurs voor de gecombineerde periode wordt toegekend is het een studiebeurs.

2.11.4.7. Volledige erkenning studiepunten

De thuisinstelling dient te zorgen voor erkenning van de behaalde studiepunten voor de vooraf afgesproken vakken. De thuisinstelling kan de daadwerkelijke overdracht van de studiepunten alleen weigeren wanneer een student zich niet houdt aan de afspraken over de studieperiode in het buitenland. De buitenland periode dient vermeld te worden in het Diploma Supplement.

2.11.5. Voorwaarden studenten

2.11.5.1. Eerste studiejaar afgerond

De status Erasmus+ voor studie wordt slechts toegekend aan studenten die hun eerste studiejaar met goed gevolg hebben afgerond; dat wil zeggen, ze moeten ten minste in het tweede jaar zijn ingeschreven en daadwerkelijk met hun tweede jaar gestart zijn.

2.11.6. Verplichtingen van/aan student

2.11.6.1. Erasmus Student Charter

Alle rechten en verplichtingen van een student Erasmus+ staan in het Erasmus Student Charter (ESC) dat elke student na selectie van de thuisinstelling dient te ontvangen (zie bijlage 5 en 6).

In de charter staat waar de student recht op heeft (geen collegegeld bij ontvangende instelling en volledige erkenning door de thuisinstelling van de behaalde studiepunten) en wat er van hen verwacht wordt tijdens hun verblijf in het buitenland met de status Erasmus+.

2.11.6.2. Learning Agreement for Studies

De student en de thuisinstelling maken **ruim voor vertrek** van de student afspraken over het aan de ontvangende instelling te volgen studieplan en het aantal ECTS. Het Learning Agreement beschrijft welke vakken de student gaat volgen en hoeveel ECTS/studiepunten de student daarvoor zal ontvangen. In de overeenkomst wordt afgesproken welk taalniveau de student heeft bij aanvang van de mobiliteitsperiode in overeenstemming met het taalniveau dat in de inter-institutional agreement is vastgelegd. Aangezien de overeenkomst ruim voor vertrek van de student wordt opgemaakt en de exacte data van verblijf vaak nog niet bekend zijn wordt er als periode alleen de maand en het jaar ingevuld. De exacte data van verblijf worden in het Grant Agreement vastgelegd.

De Learning Agreement tussen de student, de thuisinstelling en de ontvangende instelling over de te volgen vakken in het buitenland, dient **voor vertrek van de student** te zijn ingevuld en door de drie partijen te zijn ondertekend (gescande handtekeningen voldoen).

De instelling kan daarvoor het format in bijlage 7 gebruiken. De instelling kan ook een eigen formulier ontwikkelen mits dit het logo van de Europese Commissie bevat. Het is belangrijk dat alle gegevens die in de template gevraagd worden beschikbaar zijn. In de Guidelines Learning Agreement for Studies (bijlage 7 A) staat wat er in de Learning Agreement moet worden ingevuld.

Wanneer na aankomst bij de ontvangende instelling onverhoopt een wijziging in de gemaakte afspraken over het te volgen studieplan nodig blijkt te zijn, dan zal de student binnen zeven weken na aanvang de wijziging in het Learning Agreement (section During the Mobility) door beide instellingen laten goedkeuren.

Ook in geval van verlenging dient het Learning Agreement te worden aangepast. Goedkeuring per e-mail voldoet, gescande handtekeningen zijn niet vereist. Tenzij de instelling handtekeningen nodig vindt, dan kan dit in de Learning Agreement worden toegevoegd.

2.11.6.3. Grant Agreement Erasmus+

De instelling is verplicht om voor vertrek met iedere Erasmus+ student (dus ook een nulbeursstudent) een overeenkomst af te sluiten. De instelling kan daarvoor gebruik maken van het format in bijlage 9. Dit format bevat de wederzijdse verplichtingen van de student en de instelling. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat.

Wanneer onverhoopt een wijziging in de overeenkomst gemaakt wordt (zoals de studieperiode) zal de student de wijziging ter goedkeuring aan de thuisinstelling voorleggen. Indien de thuisinstelling instemt met de voorgestelde wijziging bevestigt zij dit schriftelijk aan de student. De e-mail van de thuisinstelling aan de student voldoet als amendement bij de overeenkomst.

De instelling heeft de mogelijkheid om de student voor een bepaald aantal maanden een beurs toe te kennen (minimaal 3 maanden voor studie) en de resterende periode in de MT+ als nulbeursperiode te registreren. Voor deze nulbeursperiode krijgt de student geen beurs maar de periode telt wel mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus. Dit moet duidelijk naar de student gecommuniceerd zijn en in de Grant Agreement zijn vastgelegd.

2.11.6.4. Transcript of Records (ToR)

Aan het eind van de studieperiode in het buitenland dient de ontvangende instelling de student een Transcript of Records te verstrekken dat bevestigt dat het overeengekomen programma voltooid is met daarbij een overzicht van de gevolgde vakken en de behaalde studiepunten. De ontvangende instelling kan hiervoor een eigen formulier gebruiken.

Indien de Transcript of Records niet de begin- en einddatum van de studieperiode bevat kan een Statement (waarin de ontvangende instelling de data van de studieperiode bevestigt) als bijlage bij het

Transcript of Records dienen. De begin- en einddatum op de Transcript of Records moeten in MT+ worden geregistreerd (zie 2.11.3).

De studiepunten/ECTS van de behaalde vakken die van tevoren zijn overeengekomen en in de Transcript of Records bevestigd worden dienen door de thuisinstelling te worden erkend. De thuisinstelling zal de student voorzien van een Transcript of Records of de in het buitenland behaalde punten verwerken in de cijferlijst van de student.

2.11.6.5. Participant Report

Binnen dertig dagen na afloop van de studieperiode dient de student de online participant report in te dienen. De student ontvangt automatisch een bericht vanuit MT+ met het verzoek het verslag in te vullen. De thuisinstelling kan in MT+ monitoren of en wanneer een student het verslag heeft ingediend. Studenten die nalaten het verslag in te dienen kunnen worden verplicht een deel van de beurs of de gehele beurs terug te betalen (zie studentencontract 7.1). De thuisinstelling en de ontvangende instelling hebben inzage in de ingediende verslagen.

2.12. STAGE/TRAINEESHIP (SMP)

2.12.1. Duur

De beurs Erasmus+ wordt toegekend voor een **fulltime** stage van minimaal twee en maximaal twaalf maanden. **De minimum periode is twee hele maanden.**

Het aantal uren van een fulltime stage moet in lijn zijn met het aantal uren dat een werknemer in het ontvangende land per week fulltime werkt (tussen 36 en 40 uur).

De stageperiode kan worden onderbroken doordat de ontvangende organisatie wegens vakantie gesloten is. De beurs wordt voor deze periode behouden. De vakantie periode telt niet mee voor het minimum aantal maanden.

2.12.2. Verlenging periode

De stageperiode van een student kan gedurende het verblijf verlengd worden, mits voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- de afspraken met betrekking tot verlenging van een periode dienen **ten minste een maand voor afloop** van de, in eerste instantie, vastgestelde periode gemaakt te worden; De toestemming van de thuisinstelling per e-mail aan de student met de aangepaste einddatum voldoet als amendement bij de Grant Agreement;
- in het Learning Agreement dient bij de sectie During Mobility het aangepaste stageprogramma te worden ingevuld;
- de verlenging dient volledig aan te sluiten op de, in eerste instantie, vastgelegde periode. Er mag geen periode tussen zitten. Alleen als de organisatie vanwege een officiële vakantie gesloten is, is dat toegestaan;
- de stageperiode in het buitenland met de status Erasmus+, inclusief de verlenging, mag niet later eindigen dan de einddatum van de contractperiode (31 mei 2019) en de twaalf maanden niet overschrijden.

De instelling heeft de mogelijkheid om ervoor te kiezen om de periode van de verlenging als nulbeursperiode te registreren in MT+, dat wil zeggen de student krijgt voor die periode geen beurs (zie 2.8). Dit kan als er bijvoorbeeld niet voldoende budget is.

De gehele stageperiode (inclusief de nulbeursperiode) moet in MT+ geregistreerd worden en telt mee voor het totaal aantal maanden per cyclus.

2.12.3. Organisatie

Onder organisatie wordt verstaan: alle ondernemingen belast met economische activiteiten in de publieke of particuliere sector ongeacht hun grootte, rechtsvorm of economische sector.

Naast bedrijven, hoger onderwijsinstellingen en onderzoekcentra kunnen ook vennootschappen en verenigingen die regelmatig met economische activiteiten bezig zijn, beschouwd worden als ondernemingen.

De bepalende factor is de economische activiteit, niet de juridische vorm.

2.12.3.1. Niet ontvankelijke organisaties

Uitgesloten voor stage zijn:

- Europese instellingen http://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_en
- Organisaties die EU-programma's beheren zoals Nationale Agentschappen.

2.12.4. Beursbedrag naar land van bestemming

De programmalanden worden onderverdeeld in de volgende drie groepen:

Groep 1 Programmalanden met hoge kosten voor levensonderhoud	Denemarken, Ierland, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Finland, Zweden, Verenigd Koninkrijk, Liechtenstein, Noorwegen
Groep 2 Programmalanden met middelhoge kosten voor levensonderhoud	België, Tsjechië, Duitsland, Griekenland, Spanje, Kroatië, Cyprus, Luxemburg, Nederland, Portugal, Slovenië, IJsland, Turkije
Groep 3 Programmalanden met lage kosten voor levensonderhoud	Bulgarije, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Malta, Polen, Roemenië, Slowakije, voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië

Ontvangend land	Maandbedrag in euro	Dagbedrag in euro
Groep 1	390	13
Groep 2	330	11
Groep 3	270	9

De aan de student toegekende beurs hangt af van het land waar de ontvangende organisatie gevestigd is. De Europese Commissie heeft de programmalanden onderverdeeld in drie groepen al naar gelang de kosten voor levensonderhoud (zie tabel). De beursbedragen zijn op nationaal niveau vastgesteld en dienen door alle instellingen gebruikt te worden.

Het beursbedrag wordt bepaald door de begin- en einddatum die in het studentencontract (Grant Agreement Erasmus+) is afgesproken en die in de Trainee Certificate door de ontvangende organisatie wordt bevestigd.

Indien verlenging door de thuisinstelling is goedgekeurd zal de periode op de Trainee Certificate afwijken van die in de Grant Agreement maar overeenkomen met de data in het amendement.

De begindatum is de eerste dag dat de student op de stageplek aanwezig dient te zijn. Dit kan de eerste werkdag zijn of de eerste dag van een taal cursus in het ontvangende land als de thuisinstelling dit als een relevant onderdeel beschouwt van de buitenlandperiode.

De einddatum is de laatste dag dat de student bij de organisatie aanwezig dient te zijn.

Er wordt gerekend met maandbedragen voor hele maanden en dagbedragen voor de resterende dagen waarbij een maand altijd 30 dagen heeft. 5 maanden stage naar land uit groep 2 met maandbedrag € 330 en dagbedrag € 11 = 5 x € 330 = € 1650 of 150 dagen x € 11 = € 1650

Het beursbedrag dat automatisch in MT+ wordt berekend, is het definitieve beursbedrag.

Het definitieve beursbedrag

De begin- en einddatum op de Trainee Certificate moeten in de MT+ worden geregistreerd.

- Als deze data verschillen met de data op het studentencontract in verband met een verlenging dan dient een amendement met de correcte data bij het studentencontract te zitten. Als dit amendement mist dan worden de extra dagen als nulbeursdagen in MT+ geregistreerd (het aantal dagen dat er geen beurs wordt gegeven).

- Als de bevestigde duur korter is dan aangegeven in het studentencontracten en het verschil is meer dan vijf dagen dan zijn de data op de Trainee Certificate bepalend voor het beursbedrag.
- Als het verschil vijf dagen of minder is dan blijft in MT+ de begin- en einddatum uit het studentencontract staan.

2.12.5. Voorwaarden thuisinstelling

2.12.5.1. Erasmus Charter for Higher education (ECHE)

De thuisinstelling dient te beschikken over een geldig Erasmus Charter for Higher Education (zie 1.2). Als de ontvangende organisatie een hoger onderwijsinstelling is, wordt de hoger onderwijsinstelling gezien als organisatie en is een ECHE niet vereist.

2.12.5.2. Selectie

De procedure om studenten te selecteren voor een beurs Erasmus+ moet op een eerlijke en transparante wijze verlopen, duidelijk naar buiten gecommuniceerd en goed gedocumenteerd zijn. De selectiecriteria, zoals academische prestaties, eerdere mobiliteitservaringen, motivatie, eerdere ervaring in het ontvangende land (m.b.t. terugkeer naar het land van herkomst) enzovoort, zijn openbaar gemaakt en gelden voor alle studenten binnen dezelfde instelling. De ontvangende organisatie kan ook een rol spelen bij de selectie van studenten.

Zodra de student geselecteerd is dient hij van de thuisinstelling het Erasmus Student Charter te krijgen (zie 2.12.6.1.). Daarin staan de rechten en de verplichtingen die de student heeft tijdens de buitenlandperiode en wat de student vóór, tijdens en na de uitwisseling moet doen.

2.12.5.3. Inhoud stage

Waar mogelijk dient de stage bij de ontvangende organisatie deel uit te maken van het studieprogramma van de student. Assistentenschappen voor leraren in opleiding vallen hier ook onder.

2.12.5.4. Volledige erkenning studiepunten

De thuisinstelling dient te zorgen voor erkenning van de behaalde studiepunten als de stage deel uitmaakt van het studieprogramma. De thuisinstelling kan de daadwerkelijke overdracht van de studiepunten alleen weigeren wanneer een student zich niet houdt aan de gemaakte afspraken over de stageperiode in het buitenland. De stage dient vermeld te worden in het Diploma Supplement.

2.12.6. Verplichtingen van/aan student

2.12.6.1. Erasmus Student Charter

Alle rechten en verplichtingen van een student Erasmus+ staan in het Erasmus Student Charter (ESC) dat elke student na selectie van de thuisinstelling dient te ontvangen (zie bijlage 5 en 6). Het informeert studenten Erasmus+ over waar ze recht op hebben (volledige erkenning door de thuisinstelling van de behaalde studiepunten) en wat er van hen verwacht wordt tijdens hun verblijf in het buitenland met de status Erasmus+.

2.12.6.2. Learning Agreement for Traineeships

De student en de thuisinstelling maken **ruim voor vertrek** van de student afspraken over het stageprogramma en het aantal ECTS dat de student zal ontvangen. Het Learning Agreement bevat onder andere een gedetailleerd stageprogramma en beschrijft welke kennis en competenties de student aan het eind van de stage zal hebben. In het geval dat de stage onderdeel is van het studieprogramma, wordt ook vermeld hoeveel ECTS/studiepunten de student daarvoor zal ontvangen. In de overeenkomst wordt afgesproken welk taalniveau de student heeft bij aanvang van de stage. Aangezien de overeenkomst ruim voor vertrek van de student wordt opgemaakt en de exacte data van verblijf vaak nog niet bekend zijn wordt er als periode alleen de maand en het jaar ingevuld. De exacte data van verblijf worden in het Grant Agreement vastgelegd.

De Learning Agreement tussen de student, de thuisinstelling en de ontvangende organisatie, dient **voor vertrek van de student** te zijn ingevuld en door de drie partijen te zijn ondertekend (gescande handtekeningen voldoen).

De instelling kan daarvoor het format in bijlage 8 gebruiken. De instelling kan ook een eigen formulier ontwikkelen mits dit het logo van de Europese Commissie bevat. Het is belangrijk dat alle gegevens die in deze template gevraagd worden beschikbaar zijn. In de Guidelines Learning Agreement for Traineeships (bijlage 8 A) staat wat er in de Learning Agreement moet worden ingevuld.

Wanneer na aankomst bij de ontvangende organisatie onverhoopt een wijziging in de gemaakte afspraken over het stageprogramma nodig blijkt te zijn, dan zal de student zo snel mogelijk de wijziging in het Learning Agreement (section During the Mobility) door de thuisinstelling laten goedkeuren. Ook in geval van verlenging dient het Learning Agreement te worden aangepast. Goedkeuring per e-mail voldoet, gescande handtekeningen zijn niet vereist. Tenzij de instelling handtekeningen nodig vindt, dan kan dit in de Learning Agreement worden toegevoegd.

2.12.6.3. Grant Agreement Erasmus+

De instelling is verplicht om voor vertrek met iedere student Erasmus+ (dus ook een nulbeursstudent) een overeenkomst af te sluiten. De instelling kan daarvoor gebruik maken van het format in bijlage 9. Dit format bevat de wederzijdse verplichtingen van de student en de instelling. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat. Wanneer onverhoopt een wijziging in de studentenovereenkomst gemaakt wordt (zoals de duur) zal de student de wijziging ter goedkeuring aan de thuisinstelling voorleggen. Indien de thuisinstelling instemt met de voorgestelde wijziging bevestigt zij dit schriftelijk aan de student. De e-mail van de thuisinstelling aan de student voldoet als amendement bij de overeenkomst.

De instelling heeft de mogelijkheid om de student voor een bepaald aantal maanden een beurs toe te kennen (minimaal 2 maanden voor stage) en de resterende periode in MT+ als nulbeursperiode te registreren. Voor deze nulbeursperiode krijgt de student geen beurs maar de periode telt wel mee voor het totaal van 12 maanden per cyclus. Dit moet duidelijk naar de student gecommuniceerd zijn en in de Grant Agreement zijn vastgelegd.

2.12.6.4. Traineeship Certificat

Binnen maximaal 5 weken na afloop van de stage dient de ontvangende organisatie de student een Traineeship Certificate te verstrekken dat bevestigt welke taken de student heeft volbracht en waarin de behaalde resultaten worden vermeld. (zie Learning Agreement section After the Mobility). De Traineeship Certificate dient ondertekend te zijn door de ontvangende organisatie en voorzien van begin- en einddatum van de stageperiode. De begin- en einddatum op het Traineeship Certificate moeten in MT+ worden geregistreerd (zie 2.12.4). De ontvangende organisatie kan hiervoor een eigen formulier gebruiken.

In geval de stage onderdeel uitmaakt van het studieprogramma zal de thuisinstelling na ontvangst van de Traineeship Certificate de student voorzien van een Transcript of Records. Dit kan ook vervangen worden door een uitdraai van de cijferlijst waarin de in het buitenland behaalde punten verwerkt zijn.

2.12.6.5. Participant Report

Binnen dertig dagen na afloop van de stageperiode dient de student de online participant Report in te vullen. De student ontvangt automatisch een bericht vanuit MT+ met het verzoek het verslag in te vullen. De thuisinstelling kan in MT+ monitoren of en wanneer een student het verslag heeft ingediend. Studenten die nalaten het verslag in te dienen kunnen worden verplicht een deel van de beurs of de gehele beurs terug te betalen (zie studentencontract 7.1). De thuisinstelling heeft inzicht in de ingediende verslagen.

2.13. STAGE NA AFSTUDEREN

Binnen Erasmus+ bestaat de mogelijkheid voor studenten om binnen een jaar na afstuderen een periode stage te lopen in een van de programmalanden. De einddatum van de stage dient te vallen binnen het jaar na afstuderen. Het doel van deze stages is om de overgang naar de arbeidsmarkt te vergemakkelijken. De student is niet verplicht terug te keren naar Nederland maar kan in het ontvangende land blijven als dit financieel mogelijk is.

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

2.13.1. Voorwaarden

De aanvraag voor een stagebeurs waarvan de stage na afstuderen plaats vindt is gelijk aan de aanvraag van de stagebeurs tijdens de studie (zie 2.12). De aanvraag wordt gedaan tijdens het laatste studiejaar als de student nog staat ingeschreven bij de thuisinstelling en ruim voor het afstuderen. Dezelfde formulieren zoals Learning Agreement en Grant Agreement dienen gebruikt te worden. Aangezien er in dit geval geen sprake is van studiepunten is erkenning van studiepunten niet van toepassing. In plaats van het Traineeship Certificate kan de ontvangende organisatie een Statement of the Host afgeven waarin hij de begin- en einddatum bevestigt.

3. STAF MOBILITEIT (ONDERWIJSOPDRACHTEN EN STAFTRAINING)

3.1. Doel

Onder stafmobiliteit kunnen docenten een onderwijsopdracht gaan uitvoeren bij een partnerinstelling en stafleden (docenten en andere stafleden) een training gaan volgen in een van de programmalanden.

De toelage is bedoeld als een tegemoetkoming in de extra uitgaven van het staflid zoals reiskosten en bijkomende verblijfskosten in het gastland. De toelage beoogt niet de volledige kosten van het buitenlandse verblijf te dekken.

Het gastland dient een ander programmaland te zijn dan het land van de thuisinstelling en het land waar het staflid tijdens zijn reguliere werk woont.

Voorbeeld: Een staflid dat in Duitsland woont en bij een Nederlandse instelling werkt kan niet op uitwisseling naar Duitsland.

3.2. Contractperiode

De mobiliteitsperiode van een staflid in een van de programmalanden begint op z'n vroegst op 1 juni 2017 en eindigt niet later dan 31 mei 2019.

3.3. Duur

De toelage wordt alleen toegekend voor een activiteit van minimum twee hele dagen tot maximaal 60 dagen, exclusief reistijd. Een onderwijsopdracht dient minimaal 8 lessen per week te bevatten (of per verblijf als dit korter dan een week is).

3.4. Arbeidsrelatie

Om in aanmerking te komen voor een toelage Erasmus+ dient het staflid te werken bij de thuisinstelling van waaruit de uitwisseling plaatsvindt.

Personeel van een organisatie in een van de programmalanden kan op uitnodiging van een Nederlandse hoger onderwijsinstelling een onderwijsopdracht komen verzorgen. In dat geval is een uitnodiging van de Nederlandse instelling vereist en wordt de toelage door de Nederlandse instelling beheerd. Er zal bij deze groep goed gekeken moeten worden of er geen belangenverstrengeling is. Zowel de zendende organisatie als de ontvangende instelling zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitwisseling.

3.4.1. Organisaties

Organisaties die in aanmerking komen zijn openbare of particuliere organisaties die actief zijn op de arbeidsmarkt of op het gebied van onderwijs, opleiding en jeugdzaken. Enkele voorbeelden zijn:

- Kleine, middelgrote of grote ondernemingen uit de publieke of particuliere sector;
- Onderzoeksinstituten;
- Stichtingen;
- Scholen/instituten/onderwijscentra;
- Verstrekkers van diensten inzake studie- en beroepskeuzevoorlichting.

3.5. Betaling ten behoeve van de stafmobiliteit

De instelling is slechts gehouden toelagen ten behoeve van de stafmobiliteit betaalbaar te stellen indien de instelling de (voorlopige) toekenning voor stafmobiliteit heeft ontvangen van Nuffic.

De betalingen van de toelagen voor stafleden wordt op naam van de betreffende vakgroep of faculteit gedaan onder vermelding van de betreffende persoon, de betaling wordt niet aan het staflid gedaan.

3.6. Dubbele financiering

De toelage Erasmus+ kan niet worden aangewend om kosten te dekken die al door andere Europese gelden (bijvoorbeeld Strategische Partnerschappen) worden gefinancierd.

3.7. Stafleden met een functiebeperking

In de Erasmus Charter for Higher Education is vastgelegd dat elke hoger onderwijsinstelling voor gelijke toegang en kansen zal zorgen voor alle deelnemers en bijzondere aandacht zal besteden aan stafleden die door een functiebeperking extra voorzieningen nodig hebben. Daardoor kunnen stafleden met een lichamelijke beperking profiteren van de ondersteunende diensten die de ontvangende instelling biedt aan lokale stafleden.

In het geval er extra financiële steun nodig is kan het NA aanvullende subsidie verlenen naast de reguliere toelage, mits deze extra kosten niet uit andere fondsen kunnen worden gefinancierd. Extra kosten kunnen zijn voor o.a. aangepaste huisvesting, medische begeleiding, ondersteunende apparatuur, aanpassingen van lesmateriaal of een begeleider.

Voor deze aanvullende subsidie bovenop de Erasmus+ toelage, kan de Erasmus+ coördinator ruim voor aanvang van de mobiliteitsperiode een aanvraag indienen bij het NA volgens de aanwijzingen beschreven in bijlage 4.

3.8. Toelage stafmobiliteit (Onderwijsopdrachten en Staftraining)

Ontvangend land	Staf Mobiliteit
	per dag
	A1.1
Denemarken, Ierland, Nederland, Zweden, Verenigd Koninkrijk	80
België, Bulgarije, Tsjechië, Griekenland, Frankrijk, Italië, Cyprus, Luxemburg, Hongarije, Oostenrijk, Polen, Roemenië, Finland, IJsland, Liechtenstein, Noorwegen, Turkije	70
Duitsland, Spanje, Letland, Malta, Portugal, Slowakije, voormalige Joegoslavische Republiek Macedonië	60
Estland, Kroatië, Litouwen, Slovenië	50

Tot en met de 14e dag van de activiteit: A1.1 per dag per deelnemer + tussen de 15e en 60e dag van de activiteit: 70% van A1.1 per dag per deelnemer

De dag toelage voor staf hangt af van het land van bestemming waar de ontvangende instelling/organisatie gevestigd is en de duur. De Europese Commissie heeft de programmalanden onderverdeeld in vier groepen al naar gelang de kosten kort verblijf. De dagbedragen zijn op nationaal niveau vastgesteld en dienen door de instellingen gebruikt te worden (zie tabel). Voor dag 1 tot en met dag 14 bedraagt de subsidie 100 % van het dagbedrag in de tabel. Indien de periode langer is dan 14 dagen bedraagt de subsidie per dag voor dag 15 tot de einddatum 70 % van het dagbedrag.

De toelage wordt bepaald door het aantal dagen dat in de Grant Agreement Staff Mobility staat (3.11.3.2) te vermenigvuldigen met het dagbedrag van het ontvangende land. Indien verlenging door de thuisinstelling is goedgekeurd zal de periode in de Certificate of Attendance afwijken van die in de Grant Agreement maar overeenkomen met de data in het amendement.

Er wordt gerekend van begindatum tot einddatum. De begindatum is de eerste dag dat het stafflid aanwezig dient te zijn bij de ontvangende instelling/organisatie en de einddatum de laatste dag dat het stafflid aanwezig dient te zijn bij de ontvangende instelling/organisatie.

De instelling is vrij om een reisdag voor de begindatum en een reisdag na de einddatum toe te voegen aan de mobiliteitsperiode. Deze twee reisdagen worden dan in de berekening van de toelage meegenomen.

Er kan in MT+ ook worden geregistreerd voor hoeveel dagen er geen subsidie wordt gegeven (nulbeursdagen) als dit in de Grant Agreement Staff Mobility is vastgelegd (zie 3.10.3.2.).

Het definitieve subsidiebedrag

De begin- en einddatum op het Certificate of Attendance moeten in de MT+ worden geregistreerd.

Als deze data verschillen met de data op de Grant Agreement Staff Mobility in verband met een verlenging dan dient een amendement met de correcte data bij het contract te zitten.

Als dit amendement mist dan worden de extra dagen als nulbeursdagen in MT+ geregistreerd (het aantal dagen dat er geen subsidie wordt gegeven).

3.9. Reiskostenvergoeding

Naast de dag toelage kunnen stafleden in aanmerking komen voor reiskostenvergoeding afhankelijk van de afstand tussen de thuishinstelling en de ontvangende instelling/organisatie. Hiervoor dient de [online distance calculator](#) van de Europese Commissie gebruikt te worden.

De afstand wordt berekend vanaf de plaats waar de thuishinstelling gevestigd is tot de plaats waar de ontvangende instelling/organisatie gevestigd is.

De reisafstand is het aantal kilometers tussen de plaats van de thuishinstelling en de plaats van de ontvangende instelling/organisatie (enkele reis). Het bedrag dat bij het aantal kilometers staat is de vergoeding voor de reiskosten per mobiliteitsperiode (retour).

Travel distances	Amount
Between 10 and 99 KM:	20 EUR per participant
Between 100 and 499 KM:	180 EUR per participant
Between 500 and 1999 KM:	275 EUR per participant
Between 2000 and 2999 KM:	360 EUR per participant
Between 3000 and 3999 KM:	530 EUR per participant
Between 4000 and 7999 KM:	820 EUR per participant
8000 KM or more:	1300 EUR per participant

Als de plaats van vertrek niet gelijk is aan de plaats waar de thuishinstelling gevestigd is of de plaats van bestemming niet dezelfde is als waar de ontvangende instelling/organisatie gevestigd is en de reiskostenvergoeding dan **op een ander bedrag uitkomt**, dient in MT+ de reden hiervoor te worden ingevuld en dient de rekening of het ticket in het dossier bewaard te worden. Als de reisvergoeding het zelfde blijft kan de plaats van de thuishinstelling en ontvangende instelling/organisatie worden aangehouden.

3.10. Onderwijsopdrachten (STA)

Onder deze actie kunnen docenten een onderwijsopdracht gaan uitvoeren bij een partnerinstelling in een van de programmalanden. Een onderwijsopdracht kan in verschillende vormen zoals bijvoorbeeld seminars, lezingen en tutorials.

3.10.1. Personeel van een organisatie op uitnodiging

Personeel in dienst van een openbare of particuliere organisatie in een van de programmalanden (zie 3.4.1) kan op uitnodiging van een Nederlandse hoger onderwijsinstelling een onderwijsopdracht komen verzorgen. In dat geval is een uitnodiging van de Nederlandse instelling vereist en wordt de toelage door de Nederlandse instelling beheerd. Er zal bij deze groep goed gekeken moeten worden of er geen belangenverstreming is. Zowel de zendende organisatie als de ontvangende instelling zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitwisseling.

3.10.2. Voorwaarden instelling

3.10.2.1. Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

Zowel de thuisinstelling als de ontvangende instelling dienen te beschikken over een geldig Erasmus Charter for Higher Education (zie 1.2). Als het een uitwisseling tussen een hoger onderwijsinstelling en een organisatie betreft, dient de hoger onderwijsinstelling in het bezit te zijn van een geldig ECHE.

3.10.2.2. Inter-institutional Agreement

Toelagen voor onderwijsopdrachten worden alleen verleend aan docenten die op uitwisseling gaan op grond van een inter-institutional agreement afgesloten tussen de twee instellingen voordat de uitwisseling plaatsvindt (zie 1.6.).

Indien personeel van een buitenlandse organisatie op uitnodiging van de Nederlandse hoger onderwijsinstelling een onderwijs opdracht komt verzorgen, is een inter-institutional agreement niet nodig.

3.10.2.3. Selectie

De procedure om docenten te selecteren moet op een eerlijke en transparante wijze verlopen, duidelijk naar buiten gecommuniceerd en goed gedocumenteerd zijn. De selectiecriteria, zoals bijvoorbeeld prioriteit voor docenten die voor het eerst op uitwisseling gaan of beperking van het aantal uitwisselingen per docent per contractjaar, zijn openbaar gemaakt en gelden voor alle docenten binnen dezelfde instelling.

3.10.3. Verplichtingen van/aan het onderwijzend personeel

3.10.3.1. Mobility Agreement for Teaching

Voor onderwijsopdrachten dient het onderwijzend personeel van tevoren een kort Mobility Programme in te dienen, bekrachtigd door zowel de thuis- als de ontvangende instelling. Daarin wordt de doelstelling en toegevoegde waarde van de mobiliteit, de inhoud van het onderwijsprogramma en de te verwachten resultaten beschreven.

De instelling kan daarvoor het format in bijlage10 gebruiken. De instelling kan ook een eigen formulier ontwikkelen mits dit het logo van de Europese Commissie bevat. Het is belangrijk dat alle gegevens die in deze template gevraagd worden in een document geleverd worden.

3.10.3.2. Grant Agreement Staff Mobility

Om de rechten van het onderwijzend personeel ten aanzien van de toelage te waarborgen, heeft de instelling de verplichting om afspraken met betrekking tot de onderwijsopdracht schriftelijk vast te leggen. De instelling kan daarvoor gebruik maken van het format in bijlage 12. Dit format bevat de wederzijdse verplichtingen van het onderwijzend personeel en de instelling. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat. Wanneer onverhoopt een wijziging in de overeenkomst gemaakt wordt (zoals een wijziging van de buitenlandperiode) voldoet een e-mail van de thuisinstelling aan het stafid als amendement bij de overeenkomst.

De instelling heeft de mogelijkheid om de docent voor een bepaald aantal dagen subsidie toe te kennen (minimaal 2 dagen) en de resterende periode in de MT+ als nulbeursperiode te registreren. Voor deze nulbeursperiode krijgt de docent geen subsidie (zie Grant Agreement 2.3).

3.10.3.3. Certificate of Attendance

De ontvangende instelling zal na afloop van de mobiliteitsperiode een Certificate of Attendance afgeven waarin de begin en einddatum van de onderwijsopdracht worden bevestigd. De instelling kan hiervoor een eigen formulier gebruiken. De data op het Certificate moeten in MT+ worden geregistreerd (zie 3.8).

3.10.3.4. Participants Report

Binnen dertig dagen na afloop van onderwijsopdracht dient de docent de online report form in te vullen. De docent ontvangt automatisch een bericht vanuit MT+ met het verzoek het verslag in te vullen.

3.11. STAFTRAINING (STT)

Onder staftraining kunnen stafleden (docenten en andere stafleden) in het kader van beroepsontwikkeling een training gaan volgen in een van de programmalanden.

3.11.1. Voorwaarden instelling

3.11.1.1. Inhoud training

De training heeft als doel de vaardigheden en de competenties van de stafleden te verbeteren en zo de **professionele ontwikkeling te bevorderen**. De training kan bestaan uit (taal)trainingen, job shadowing, observatieperiodes, opleiding bij een partner instelling of een andere relevante organisatie in een programmaland. **Uitgesloten zijn conferenties en workshops.**

3.11.1.2. Selectie

De procedure om stafleden te selecteren moet op een eerlijke en transparante wijze verlopen, duidelijk naar buiten gecommuniceerd en goed gedocumenteerd zijn. De selectiecriteria, zoals bijvoorbeeld prioriteit voor stafleden die voor het eerst op uitwisseling gaan of beperking van het aantal uitwisselingen per stafid per contractjaar, zijn openbaar gemaakt en gelden voor alle stafleden binnen dezelfde instelling.

3.11.2. Verplichtingen van/aan stafleden

3.11.2.1. Mobility Agreement for Training

De stafleden dienen van tevoren een kort Mobility Programme in te dienen, bekrachtigd door zowel de thuis- als de ontvangende instelling/organisatie. Daarin wordt de doelstelling en toegevoegde waarde van de mobiliteit beschreven, de uit te voeren activiteiten en de te verwachten resultaten. De instelling kan daarvoor het format in bijlage 11 gebruiken. De instelling kan ook een eigen formulier ontwikkelen mits dit het logo van de Europese Commissie bevat. Het is belangrijk dat alle gegevens die in deze template gevraagd worden beschikbaar zijn.

3.11.2.2. Grant Agreement Staff Mobility

Om de rechten van de stafleden ten aanzien van de toelage te waarborgen, heeft de instelling de verplichting om afspraken met betrekking tot de training schriftelijk vast te leggen. De instelling kan daarvoor gebruik maken van het format in bijlage 12. Dit format bevat de wederzijdse verplichtingen van de stafleden en de instelling. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat.

Wanneer onverhoopt een wijziging in de overeenkomst gemaakt wordt (zoals een wijziging van de buitenlandperiode) voldoet een e-mail van de thuisinstelling aan het stafid als amendement bij de overeenkomst.

De instelling heeft de mogelijkheid om het stafid voor een bepaald aantal dagen subsidie toe te kennen (minimaal 2 dagen) en de resterende periode in de MT+ als nulbeursperiode te registreren. Voor deze nulbeursperiode krijgt het stafid geen subsidie.

3.11.2.3. Certificate of Attendance

De instelling dient te beschikken over een document waaruit blijkt dat de training in het buitenland daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De ontvangende organisatie/instelling zal na afloop van de mobiliteitsperiode een Certificate of Attendance afgeven waarin de begin- en einddatum van de training wordt bevestigd. De instelling kan hiervoor een eigen formulier gebruiken. De data op het Certificate moeten in MT+ worden geregistreerd (zie 3.8).

3.11.2.4. Participant Report

Binnen dertig dagen na afloop van de training dient het stafid de online report form in te vullen. Het stafid ontvangt automatisch een bericht vanuit MT+ met het verzoek het verslag in te vullen.

4. SUBSIDIE ORGANISATIONAL SUPPORT (OS)

4.1. Doel

De toelage voor Organisational Support (OS) is bedoeld om aan de ECHE voorwaarden te voldoen (zie bijlage 1) en te zorgen voor een goede kwaliteit van de uitwisseling van zowel inkomende als uitgaande studenten en staf.

Bijvoorbeeld:

- Alle activiteiten die met inkomende en uitgaande mobiliteit te maken hebben;
- Het bezoeken van partner instellingen en potentiële partners;
- Taal- en culturele voorbereiding voor zowel inkomende als uitgaande studenten en stafleden;

- Taalcursussen;
- Update van de course catalogue voor inkomende studenten;
- Informatie en assistentie voor in- en uitgaande studenten en staf (visa, huisvesting, verzekering etc.);
- Hulp met re-integratie van terugkomende studenten.

Meer detail zijn te vinden in de 2017 Programme Guide (bl.45).

4.2. Contractperiode

De instelling kan de toelage voor de OS gebruiken voor kosten die tussen 1 juni 2017 en 31 mei 2019 gemaakt zijn.

4.3. Overheveling

De instelling moet alle bepalingen en de fundamentele principes van het ECHE in acht nemen om de kwaliteit van de mobiliteit te waarborgen (zie 1.2). Zo moet de instelling ervoor zorgen dat uitgaande studenten en stafleden goed voorbereid zijn op hun uitwisseling inclusief taalkundige ondersteuning. Als het budget voor OS hiervoor niet nodig is kan dit tot 100% worden ingezet om meer mobiliteit te realiseren (studenten- en stafmobiliteit).

4.4. Dubbele financiering

De toelage Erasmus+ voor OS kan niet worden ingezet voor financiering van zaken die al door Europese gelden worden gefinancierd of gesubsidieerd.

4.5. Verantwoording

De OS subsidie hoeft niet te worden verantwoord door middel van bonnen of interne declaraties. Alleen het aantal gerealiseerde mobiele personen (uitgaande studenten en stafleden en uitgenodigd personeel van buitenlandse ondernemingen) die in MT+ zijn geregistreerd moet kunnen worden aangetoond.

4.6. Minimaal en maximaal toegestane toelagen

Voor gerealiseerde mobiliteit wordt per individu aan elke instelling een toelage toegekend. De hoogte van de toelage wordt vastgesteld door middel van een vergoeding per mobiel persoon volgens een verdeling van twee schalen.

	Aantal mobiele personen	per individu
Schaal 1	1 t/m 100	€ 350
Schaal 2	Meer dan 100	€ 200

4.7. Betaling ten behoeve van organisatie van mobiliteit

De instelling is slechts gehouden toelagen ten behoeve van OS betaalbaar te stellen indien de instelling de (voorlopige) toekenning voor OS van Nuffic heeft ontvangen..

5. VERDELINGSSYSTEMATIEK EN BETALING

5.1. Overheveling subsidie

In het instellingscontract is voor een vier budgetlijnen subsidie toegekend te weten: Studie (SMS) Stage (SMP) Stafmobiliteit (onderwijsopdrachten en staftraining) en Organisational Support (OS). Het is toegestaan om 100% tussen SMS en SMP te schuiven. Ook mag er 100% van stafmobiliteit (ST) naar studentenmobiliteit (studie en stage) worden geschoven. Van de subsidie voor OS mag in Call 2017 tot 100% worden overgeheveld naar stafmobiliteit en studentenmobiliteit.

NB: Het budget voor studentenmobiliteit mag niet naar stafmobiliteit worden geschoven.

5.2. Voorlopige toekenning

Voorafgaand aan de contractperiode berekent het NA per instelling een voorlopig toegekend subsidiebedrag. Dit bedrag dient als maximale toekenning te worden beschouwd.

5.2.1. Uitbetaling voorlopige toekenning

Nuffic gaat over tot betaling van 80% van de voorlopige toekenning, wanneer het instellingscontract door beide partijen is getekend. Nuffic is slechts gehouden gelden aan de instelling uit te betalen, indien Nuffic deze ontvangen heeft van de Europese Commissie.

5.3. Tussenrapportage

Op 9 mei 2018 dient de instelling de tussenrapportage in via het format van het NA.

Alle studenten en stafleden die met Erasmus+ op uitwisseling gaan dienen, na geselecteerd te zijn, in MT+ geregistreerd te worden. Minstens één keer per maand moet MT+ worden geüpdatet zodat de gegevens in MT+ altijd actueel zijn (zie 1.5).

Voor zover op de peildatum uit de tussenrapportage en MT+ blijkt dat ten minste 70% van de eerste voorfinanciering gebruikt is, geldt de tussenrapportage als een verzoek voor een tweede voorfinanciering van 20% van het voorlopig toegekende subsidiebedrag.

Wanneer op de peildatum uit de tussenrapportage en MT+ blijkt dat minder dan 70% van de eerste voorfinanciering gebruikt is dan dient de instelling een tussenrapportage in zodra ten minste 70% van de eerste voorfinanciering gebruikt is. Dit geldt als een verzoek voor een tweede voorfinanciering van 20% van het voorlopig toegekende subsidiebedrag.

Wanneer op de peildatum uit de tussenrapportage en MT+ blijkt dat de instelling het voorlopig toegekende subsidiebedrag niet binnen de contractperiode zal kunnen opmaken, zal Nuffic een aanvulling op het contract opstellen met daarin het bijgestelde subsidiebedrag. Dit bijgestelde subsidiebedrag dient als maximale toekenning (plafond) te worden beschouwd.

5.3.1. Uitbetaling tweede tranche

Nuffic gaat over tot betaling van de tweede tranche van 20% van de voorlopige toekenning, wanneer uit de tussenrapportage en MT+ blijkt dat ten minste 70% van de eerste voorfinanciering gebruikt is. Nuffic is slechts gehouden gelden aan de instelling uit te betalen, indien Nuffic deze ontvangen heeft van de Europese Commissie.

5.3.2. Extra subsidie beschikbaar

In het geval er door de Europese Commissie extra subsidie beschikbaar wordt gesteld aan het NA, zal het NA een herverdeling maken tussen de instellingen en kan het in eerste instantie toegekende subsidiebedrag worden verhoogd.

5.4. Eindrapportage en eindafrekening

Binnen 30 dagen na afloop van de contractperiode dient de instelling via MT+ een eindrapportage in. Het NA stelt aan de hand van de eindrapportage van de instelling de definitieve subsidie vast (zie ook Grant Agreement Annex III. IV)

5.5. Financieringsperiode

De instelling dient de gelden voor studenten en stafleden uit te betalen tussen 1 juni 2017 en 31 mei 2019. Het is de instelling verboden na de einddatum van de contractperiode resterende gelden aan te wenden in de volgende contractperiode.

5.6. Terugbetaling

5.6.1. Algemeen

De instelling dient op eerste verzoek van Nuffic alle ter beschikking gestelde bedragen terug te betalen, indien deze niet of in strijd met de in de overeenkomst genoemde voorwaarden aan (de) student(en) en/of stafleden en/of Organisational Support zijn toegekend (zie ook 6.4).

6. ADMINISTRATIE, RAPPORTAGE EN CONTROLE

6.1. Algemeen

De instelling beheert de door Nuffic ter beschikking gestelde subsidie en draagt zorg voor een deugdelijke financiële administratie met daarin opgenomen de maatregelen van interne controle. De besteding van toelagen dient rechtmatig en in overeenstemming met het doel waartoe de gelden zijn verstrekt plaats te vinden, met inachtneming van de in de overeenkomst gestelde voorwaarden.

De betalingen van de studentenbeurzen worden altijd op naam van de individuele student gesteld. De betalingen van de toelagen voor stafleden wordt op naam van de betreffende vakgroep of faculteit gedaan onder vermelding van de betreffende persoon. Bewijzen van betaling dienen door de instelling te worden bewaard in de administratie.

6.2. Tussenrapportage

De tussenrapportage wordt ingediend via het format van het NA (zie 5.3). Als uit de tussenrapportage blijkt dat ten minste 70 % van de voorfinanciering gebruikt is geldt de tussenrapportage als verzoek voor een tweede voorfinanciering.

6.3. Eindrapportage

Binnen 30 dagen na afloop van de contractperiode dient de instelling in MT+ een eindrapportage in. De eindrapportage bestaat uit twee onderdelen:

- De statistische data in MT+: Alle studenten en stafleden die met Erasmus+ op uitwisseling zijn geweest en het totaal aantal toegekende beurzen Erasmus+ en toelagen.
- Het Final Beneficiary Report / de inhoudelijke eindrapportage.

Het NA stelt aan de hand van de eindrapportage van de instelling de definitieve subsidie vast (zie ook Annex III. IV).

Het NA gebruikt de eindrapportage van de instelling om:

- te controleren of de instelling de toelagen in overeenstemming met de bepalingen uit deze overeenkomst heeft toegekend en uitbetaald aan de studenten en stafleden;
- een inhoudelijke en financiële verantwoording voor de Europese Commissie op te kunnen stellen;
- Nederlandse en Europese overzichtsstatistieken over mobiliteit Erasmus+ te kunnen maken.

6.4. Primaire controles

Ieder jaar voert het NA primaire controles uit voor de uitvoering van het programma Erasmus+. Per jaar zijn op voorhand de criteria en het aantal te controleren instellingen door de Europese Commissie vastgesteld.

6.4.1. Final Report Check

Elke instelling dient, conform het overeengekomen instellingscontract, een eindrapportage in. De eindrapportage dient inzicht te bieden in de kwalitatieve resultaten van de gesubsidieerde activiteit(en). Daarnaast biedt de eindrapportage de grondslag voor de vaststelling van de definitieve subsidiebedragen. Alle eindrapportages zullen aan een financiële, administratieve en inhoudelijke analyse onderworpen worden.

6.4.2. Desk Check

Naast de final report check heeft het NA ook de desk check als instrument om het risico van onrechtmatig gebruik van Erasmussubsidie te beperken. Voor het uitvoeren van de desk check selecteert het NA aselectief het aantal instellingen dat volgens een controleprotocol gecontroleerd moet worden. Van deze instellingen worden dossiers opgevraagd die de eerder aangeleverde eindrapportage zowel inhoudelijk als financieel verder onderbouwen.

In geval van een dossiercontrole moeten de volgende documenten in het dossier aanwezig zijn: Voor studentenmobiliteit studie/stage:

- Learning Agreement for studies/ for traineeships;
- Grant Agreement Studies and/or Traineeships;
- Transcript of Records/Traineeship Certificate
- Betalingsbewijs van de beurs (bankafschriften of een equivalent document);

Voor onderwijsopdrachten en staftraining:

- Mobility Agreement for Teaching/ for Training;
- Grant Agreement for Teaching and Training;
- Certificate of Attendance;

Het is toegestaan om met gescande formulieren te werken en deze digitaal te archiveren als de formulieren zijn voorzien van de vereiste handtekeningen en stempels.

6.4.3. System Check

Door een system check verkrijgt het NA inzicht in de kwaliteit van de processen en procedures met betrekking tot de uitvoer van het programma Erasmus+. Gevraagd zal worden naar de naleving van de ECHE: documentatie betreffende de selectieprocedure, de erkenning van studiepunten, grading table, course catalogue etc. en documentatie over de zichtbaarheid en voorlichting over het programma. Naast deze controle behelst de system check ook een financiële en administratieve controle. Tijdens deze controle wordt de tijdigheid, volledigheid en juistheid van de laatst ingeleverde eindrapportage vastgesteld.

Met deze controles verkrijgt het NA inzicht in de kwaliteit van het management rondom de subsidie Erasmus+. Tevens krijgt het NA inzicht in de mate van rechtmatig handelen van de instellingen. Bij een aantal instellingen zal een system check worden uitgevoerd.

6.4.4. On the spot check after action

De on the spot check after action heeft tot doel de rechtmatigheid van financieel handelen vast te stellen. Concreet moet het NA tijdens de on the spot check after action controleren of de gerapporteerde financiële bedragen daadwerkelijk ten goede zijn gekomen aan de studenten en/of het gastdocentschap en/of staftraining. Tevens dient het NA te controleren of de data en de bestemming van de buitenlandse studie/stage of gastdocentschap/staftraining in overeenstemming zijn met de gerapporteerde gegevens en de betaling op grond van een rechtmatige toekenning is geschied. Om dit te bewerkstelligen wordt een selectie van instellingen conform een controleprotocol gemaakt. Per instelling worden vervolgens de studenten en/of stafleden geselecteerd waarvan de dossiers gecontroleerd worden. Voor de uitvoering van de on the spot check after action zullen deze instellingen worden bezocht door een audit team van het NA.

7. BIJLAGEN:

Algemeen

- bijlage 1: ECHE Annotated Guidelines
- bijlage 1A: ECHE monitoring Guide for NAs
- bijlage 2: Inter-institutional Agreement
- bijlage 3: Logo en disclaimer
- bijlage 4: Studenten en stafleden met een functiebeperking

Studentenmobiliteit

- bijlage 5: Erasmus+ Student Charter (EN)
- bijlage 6: Erasmus+ Student Charter (NL)
- bijlage 7: Template Learning Agreement for Studies
- bijlage 7 A: Guidelines Learning Agreement for Studies
- bijlage 8: Template Learning Agreement for Traineeships
- bijlage 8 A: Guidelines Learning Agreement for Traineeships
- bijlage 9: Template Grant Agreement Studies and/or Traineeships

Stafmobiliteit

- bijlage 10: Template Mobility Agreement for Teaching
- bijlage 11: Template Mobility Agreement for Training
- bijlage 12: Template Grant Agreement for Teaching and Training