

Nationaal Agentschap

ERASMUS+

Onderwijs & Training

**KA103 Handboek hoger onderwijs
Call 2020**

INHOUDSOPGAVE

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | ALGEMEEN | 4 |
| 1.1 | Doel van dit handboek..... | 4 |
| 1.2 | Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) | 4 |
| 1.3 | Programmalanden | 4 |
| 1.4 | Contractperiode..... | 5 |
| 1.5 | Mobility Tool Erasmus+ (MT+) | 5 |
| 1.6 | Inter-institutional agreement (IIA)..... | 5 |
| 1.7 | Zichtbaarheid van EU-financiering en gebruik van logo en disclaimer | 5 |
| 1.8 | Kostenvergoeding duurzaam reizen | 5 |
| 2 | STUDENTENMOBILITEIT (STUDIE EN STAGE) | 6 |
| 2.1 | Doel | 6 |
| 2.2 | Collegegelden..... | 6 |
| 2.3 | Contractperiode..... | 6 |
| 2.4 | Veelvoudige Erasmusperiodes | 6 |
| 2.5 | Betaling aan de student..... | 6 |
| 2.6 | Force Majeure..... | 6 |
| 2.6.1 | Beëindiging | 7 |
| 2.6.2 | Onderbreking..... | 7 |
| 2.7 | Dubbele financiering..... | 7 |
| 2.8 | Nulbeursstudenten: Erasmus+ status zonder beurs | 7 |
| 2.9 | Online Linguistic Support (OLS) | 7 |
| 2.9.1 | Assessments | 7 |
| 2.9.2 | Taalcursussen | 7 |
| 2.9.3 | Licenties | 7 |
| 2.10 | Studenten met een functiebeperking..... | 8 |
| 2.11 | Top-up (aanvullende financiering) voor studenten uit ondervetegenwoordigde groepen | 8 |
| 2.12 | STUDIE (SMS) | 8 |
| 2.12.1 | Duur | 8 |
| 2.12.2 | Verlenging periode | 8 |
| 2.12.3 | Beursbedrag naar land van bestemming..... | 9 |
| 2.12.4 | Voorwaarden instelling | 10 |
| 2.12.4.1 | Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) | 10 |
| 2.12.4.2 | Inter-institutional agreement | 10 |
| 2.12.4.3 | Selectie..... | 10 |
| 2.12.4.4 | Geen collegegeld bij gastinstelling..... | 10 |
| 2.12.4.5 | Inhoud studie..... | 11 |
| 2.12.4.6 | Combinatie stage en studie tijdens één studieperiode | 11 |
| 2.12.4.7 | Volledige erkenning studiepunten..... | 11 |
| 2.12.5 | Voorwaarden studenten | 11 |
| 2.12.5.1 | Eerste studiejaar afgerond..... | 11 |
| 2.12.6 | Verplichtingen van/aan student | 11 |
| 2.12.6.1 | Erasmus Student Charter | 11 |
| 2.12.6.2 | Learning Agreement - Before the Mobility..... | 11 |
| 2.12.6.3 | Grant Agreement Erasmus+..... | 12 |
| 2.12.6.4 | Learning Agreement - During the Mobility..... | 12 |
| 2.12.6.5 | Learning Agreement - After the Mobility / Transcript of Records..... | 12 |
| 2.12.6.6 | Participant Report | 12 |
| 2.13 | STAGE/TRAINEESHIP (SMP) | 13 |
| 2.13.1 | Duur | 13 |
| 2.13.2 | Verlenging periode | 13 |
| 2.13.3 | Organisatie..... | 13 |
| 2.13.3.1 | Niet ontvankelijke organisaties..... | 13 |
| 2.13.4 | Beursbedrag naar land van bestemming..... | 13 |
| 2.13.5 | Voorwaarden thuisinstelling | 14 |
| 2.13.5.1 | Erasmus Charter for Higher education (ECHE) | 14 |
| 2.13.5.2 | Selectie..... | 15 |

| | | |
|------|---|----|
| | 2.13.5.3 Inhoud stage | 15 |
| | 2.13.5.4 Stages in digitale vaardigheden | 15 |
| | 2.13.5.5 Volledige erkenning studiepunten..... | 15 |
| | 2.13.6 Verplichtingen van/aan student | 15 |
| | 2.13.6.1 Erasmus Student Charter | 15 |
| | 2.13.6.2 Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility | 15 |
| | 2.13.6.3 Grant Agreement Erasmus+..... | 16 |
| | 2.13.6.4 Learning Agreement - During the Mobility..... | 16 |
| | 2.13.6.5 Learning Agreement – After the Mobility / Traineeship Certificate..... | 16 |
| | 2.13.6.6 Participant Report | 16 |
| 2.14 | STAGE NA AFSTUDEREN | 16 |
| | 2.14.1 Voorwaarden..... | 16 |
| 3 | STAF MOBILITEIT (ONDERWIJSOPDRACHTEN EN STAFTRAINING) | 17 |
| 3.1 | Doel | 17 |
| 3.2 | Contractperiode..... | 17 |
| 3.3 | Duur..... | 17 |
| 3.4 | Arbeidsrelatie..... | 17 |
| | 3.4.1 Organisaties | 17 |
| 3.5 | Betaling ten behoeve van de stafmobiliteit..... | 17 |
| 3.6 | Dubbele financiering..... | 17 |
| 3.7 | Stafleden met een functiebeperking | 18 |
| 3.8 | Toelage stafmobiliteit (Onderwijsopdrachten en Staftraining) | 18 |
| 3.9 | Reiskostenvergoeding | 19 |
| | 3.9.1 Kostenvergoeding duurzaam reizen | 19 |
| 3.10 | Onderwijsopdrachten (STA) | 19 |
| | 3.10.1 Combinatie onderwijsopdracht en training tijdens één mobiliteitsperiode..... | 19 |
| | 3.10.2 Personeel van een organisatie op uitnodiging | 19 |
| | 3.10.3 Voorwaarden instelling | 20 |
| | 3.10.3.1 Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)..... | 20 |
| | 3.10.3.2 Inter-institutional agreement | 20 |
| | 3.10.3.3 Selectie..... | 20 |
| | 3.10.4 Verplichtingen van/aan het onderwijzend personeel..... | 20 |
| | 3.10.4.1 Mobility Agreement for Teaching..... | 20 |
| | 3.10.4.2 Grant Agreement Staff Mobility | 20 |
| | 3.10.4.3 Certificate of Attendance | 20 |
| | 3.10.4.4 Participants Report..... | 20 |
| 3.11 | STAFTRAINING (STT) | 21 |
| | 3.11.1 Voorwaarden instelling | 21 |
| | 3.11.1.1 Inhoud training | 21 |
| | 3.11.1.2 Training in pedagogische vaardigheden | 21 |
| | 3.11.1.3 Selectie..... | 21 |
| | 3.11.2 Verplichtingen van/aan stafleden..... | 21 |
| | 3.11.2.1 Mobility Agreement for Training | 21 |
| | 3.11.2.2 Grant Agreement Staff Mobility | 21 |
| | 3.11.2.3 Certificate of Attendance | 22 |
| | 3.11.2.4 Participant Report | 22 |
| 4 | SUBSIDIE ORGANISATIONAL SUPPORT (OS) | 22 |
| 4.1 | Doel | 22 |
| 4.2 | Contractperiode..... | 22 |
| 4.3 | Overheveling..... | 22 |
| 4.4 | Dubbele financiering..... | 22 |
| 4.5 | Verantwoording..... | 22 |
| 4.6 | Minimaal en maximaal toegestane toelagen | 22 |
| 4.7 | Betaling ten behoeve van organisatie van mobiliteit..... | 22 |
| 5 | VERDELINGSSYSTEMATIEK EN BETALING..... | 23 |
| 5.1 | Overheveling subsidie..... | 23 |
| 5.2 | Voorlopige toekenning | 23 |
| | 5.2.1 Uitbetaling voorlopige toekenning | 23 |

| | | |
|-------|---|----|
| 5.3 | Tussenrapportage | 23 |
| 5.3.1 | Uitbetaling tweede voorschot | 23 |
| 5.3.2 | Extra subsidie beschikbaar | 23 |
| 5.4 | Eindrapportage en eindafrekening | 23 |
| 5.5 | Financieringsperiode | 23 |
| 5.6 | Terugbetaling | 23 |
| 5.6.1 | Algemeen | 23 |
| 6 | ADMINISTRATIE, RAPPORTAGE EN CONTROLE | 24 |
| 6.1 | Algemeen | 24 |
| 6.2 | Tussenrapportage | 24 |
| 6.3 | Eindrapportage | 24 |
| 6.4 | Primaire controles | 24 |
| 6.4.1 | Bewaartermijn | 24 |
| 6.4.2 | Final Report Check..... | 24 |
| 6.4.3 | Desk Check..... | 24 |
| 6.4.4 | System Check..... | 25 |
| 7 | BIJLAGEN, GUIDELINES EN TEMPLATES | 25 |

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 2020. Dit handboek is gebaseerd op de Gids voor Nationale Agentschappen 2020 van de Europese Commissie, de Erasmus+ Programma Guide 2020 en de Grant Agreement 2020 waarin de algemene en speciale doelstellingen van het programma Erasmus+ beschreven staan.

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

We adviseren instellingen om twee Erasmuscoördinatoren te registreren als contactpersonen voor het NA. Naast de administratie en de rapportages hebben de Erasmuscoördinatoren de taak 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)¹. Het NA heeft de taak de naleving daarvan te monitoren (zie bijlage 1A)². Het getekende charter dient op de website van de instelling te staan samen met de Erasmus Policy Statement (EPS), het logo van de EC en de algemene informatie over Erasmus+. Voor het controleren van de informatie over de ECHE op de website van de instelling heeft het NA een checklist gemaakt (zie bijlage 3)³.

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 Erasmuscoördinator 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 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 Koninkrijk⁴, Zweden.
- De Europese Vrijhandels Associatie (EVA): IJsland, Liechtenstein en Noorwegen.
- Niet-EU-Programmalanden; Republiek Noord-Macedonië, Servië 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.

¹ De genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren in het handboek vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

² Zie noot 1.

³ Zie noot 1.

⁴ Overeenkomstig artikel 33, lid 3, van Besluit 2013/755/EU van de Raad van 25 november 2013 betreffende de associatie van de landen en gebieden overzee met de Europese Unie (<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2013:344:0001:0118:NL:PDF>), ziet de Unie erop toe dat natuurlijke personen uit en organisaties van de landen en gebieden overzee (LGO) kunnen deelnemen aan Erasmus+, volgens de regels van het programma en de regelingen die van toepassing zijn voor de lidstaat waarmee deze LGO zijn verbonden. Dit houdt in dat natuurlijke personen uit en organisaties van de LGO bij deelname aan het programma de status van "programmaland" hebben, waarbij de lidstaat waarmee zij zijn verbonden als "programmaland" fungeert. De lijst met LGO's is te vinden op: https://ec.europa.eu/europeaid/regions/overseas-countries-and-territories-octs/oct-eu-association_en 10 In het kader van het huidige meerjarige financiële kader (MFK 2014-2020) zal het lopende Erasmus+ programma ten aanzien van het VK of in het VK gevestigde entiteiten of personen worden uitgevoerd alsof het VK nog steeds een lidstaat is, zonder onderbreking tot de afsluiting van het programma, overeen.

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. Als je een KA103 aanvraag indient, ga dan altijd uit van het verwachte budgetgebruik in het eerste jaar van de contractperiode. Beschouw het tweede contractjaar als ruimte om het eventuele restant - dat niet in het eerste jaar is gebruikt - alsnog op te maken. We gebruiken tweejarige contracten zodat er meer flexibiliteit is. Zo zijn er nu 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 2⁵ 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. Digitale 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 wordt verspreid of gepubliceerd (brochures, presentaties, posters etc.) en die betrekking heeft 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)⁶.

1.8 Kostenvergoeding duurzaam reizen

Als je kiest voor schonere vervoersmiddelen met lagere CO₂-uitstoot (zoals de trein) en je reis daardoor duurder uitvalt, kun je in aanmerking komen voor een extra kostenvergoeding. Alleen deelnemers waarvoor apart reiskostenvergoeding (travel costs) kan worden opgevoerd, kunnen hiervoor in aanmerking komen. Dat is alleen het geval voor KA103 stafmedewerkers en studenten van de overzeese gebiedsdelen.

Dit kan tot een maximum van 80% van het totaal aan subsidiabele kosten. De deelnemer dient aan te tonen dat volgens de standaard regels voor reiskosten (zie 3.9 - gebaseerd op de eenheidskosten per reisafstand) niet minimaal 70% van de reiskosten van de deelnemer is gedekt. Als dat het geval is dan vervangt de buitengewone kosten voor dure reizen de standaardreissubsidie.

Je kunt deze reiskosten opvoeren in de Mobility Tool onder de rubriek "EU travel grant". Vink daarbij het veld aan "Request Exceptional Costs for Expensive Travel costs".

⁵ De genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren in het handboek vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

⁶ Zie noot 5.

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. De student dient gedurende de uitwisselingsperiode in het gastland te wonen. Een student die in Nederland woont en bij een Nederlandse instelling studeert en op uitwisseling gaat naar België dient tijdens zijn uitwisseling in België te wonen.

Het gastland dient een ander programmaland te zijn dan het land waar de thuisinstelling gevestigd is en het land waar de student 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 betalen⁷.

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 2020 en eindigt niet later dan 31 mei 2022.

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 ongeacht bij welke ho instellingen de student opleidingen heeft gevolgd

NB: De maanden als nulbeursstudent (de nulbeursperiode) tellen mee voor de 12 maanden per 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 een voorschot van minimaal 70% van het totale beursbedrag aan de student betalen nadat de studentenovereenkomst door beide partijen is ondertekend. Uiterlijk 30 dagen na ondertekening, niet later dan de startdatum van de uitwisseling of de bevestiging van aankomst door de student (wat het eerst komt).

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

⁷ Met uitzondering van studenten die na afstuderen op stage gaan (zie 2.14 Stage na afstuderen)

student zelf, als de student slachtoffer is geworden van een misdrijf in het gastland of in ernstige psychische nood verkeert. Heimwee, arbeidsconflicten en stakingen vallen niet onder overmacht.

De situatie moet eerst aan de contactpersoon van de thuisinstelling zijn voorgelegd en door zowel de instelling als het NA (per mail) zijn aanvaard. Correspondentie hierover dient in het dossier bewaard te worden.

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 2022). Dit wordt in MT+ geregistreerd als één mobiliteitsperiode met in het veld *Interruption Duration (days)* het aantal dagen van 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. Hiervoor is de Online Linguistic Support van de Europese Commissie beschikbaar. Deze online taalkundige ondersteuning bestaat uit twee assessments van de taalvaardigheid en vrijwillige taalcurricula.

2.9.1 Assessments

Als de hoofdtal, 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 eerste assessment in deze taal verplicht (met uitzondering van 'native speakers' voor wie de hoofdtal de moedertaal is). Als de hoofdtal niet in OLS beschikbaar is, is het assessment niet verplicht.

De instelling zorgt ervoor dat de studenten na selectie het eerste assessment doen (dus voor vertrek). 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 gastinstelling/organisatie. Het assessment is uitsluitend bedoeld om de taalontwikkeling van de student te meten en in kaart te brengen. De uitslag mag geen selectiecriteria zijn.

2.9.2 Taalcurricula

Studenten moeten eerst het assessment doen voordat ze een taalcurriculum kunnen krijgen. Alle studenten die een assessment hebben gedaan mogen een taalcurriculum doen. Er is sinds kort een OLS app beschikbaar. Via deze OLS app kunnen de studenten vanaf nu de assessments maken en de taalcurricula doen.

Als de uitslag van het 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 taalcurriculum 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 alleen verplicht het eerste assessment te doen en mogen zij de taalcurriculum volgen als die is toegekend (zie studentencontract 6.1).

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

Meer informatie over OLS zoals welke talen er in OLS beschikbaar zijn, de richtlijnen voor het gebruik van OLS en de FAQ, is te vinden op de OLS [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 beperking profiteren van de ondersteunende diensten die de gastinstelling biedt aan lokale studenten.

Als de student extra financiële steun nodig heeft, 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 kan de Erasmus+ coördinator ruim voor aanvang van de mobiliteitsperiode een aanvraag indienen bij het NA volgens de aanwijzingen beschreven in bijlage 4⁸.

2.11 Top-up (aanvullende financiering) voor studenten uit ondervertegenwoordigde groepen

In call 2020 is het pilot project gestart waarbij een aanvullende financiering voor studenten uit ondervertegenwoordigde groepen (waaronder vluchtelingen, asielzoekers, migranten) kan worden gegeven. Deze top-up komt bovenop het gangbare beursbedrag waar de student normaal voor in aanmerking zou komen. Studenten uit ondervertegenwoordigde groepen kunnen voor zowel studie als stage in aanmerking komen voor aanvullende financiering van € 180 per maand. Voor stage vervalt dan wel de stage top-up.

Zie voor een overzicht van ondervertegenwoordigde groepen, bijlage 7.

Mobility Tool

Mocht een student in aanmerking komen voor deze top-up, vink in de Mobility Tool het veld 'students from disadvantaged background' aan. Daarnaast kun je in de tab 'inclusion' in de Mobility Tool de groep aanvinken waartoe de student behoort. Dit kunnen meerdere groepen zijn.

Als het om stage gaat, dan wordt de stage top-up vervangen door de top-up voor 'students from disadvantaged background'. In call 2020 mag de student niet voor beide top-ups in aanmerking komen.

2.12 STUDIE (SMS)

2.12.1 Duur

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

Een mobiliteitsperiode mag onderbroken worden als de betrokken 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)*. De dagen onderbreking tellen niet mee voor het minimum aantal maanden.

2.12.2 Verlenging periode

De studiekeerperiode 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;

⁸ De genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren in het handboek vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

- de studieperiode in het buitenland met de status Erasmus+, inclusief de verlenging, mag niet later eindigen dan de einddatum van de contractperiode (31 mei 2022) 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.

2.12.3 Beursbedrag naar land van bestemming

De programmalanden worden onderverdeeld in de volgende drie groepen:

| | |
|--|---|
| Group 1 Programma landen met hoge kosten levensonderhoud | Denemarken, Finland, IJsland, Ierland, Luxemburg, Zweden, Verenigd Koninkrijk ⁹ , Liechtenstein, Noorwegen |
| Group 2 Programmalanden met middelhoge kosten levensonderhoud | Oostenrijk, België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Griekenland, Spanje, Cyprus, Nederland, Malta, Portugal |
| Group 3 Programmalanden met lage kosten levensonderhoud | Bulgarije, Kroatië, Tsjechië, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Polen, Roemenië, Servië, Slowakije, Slovenië, Republiek Noord-Macedonië, Turkije |

Beursbedragen voor studenten uit programmalanden (exclusief studenten uit overzeese gebieden)

| Ontvangend land | Maandbedrag in euro | Dagbedrag in euro |
|-----------------|---------------------|-------------------|
| Groep 1 | 360 | 12 |
| Groep 2 | 300 | 10 |
| Groep 3 | 240 | 8 |

Beursbedragen voor studenten uit overzeese gebieden (Aruba en Curaçao) *

| Ontvangend land | Maandbedrag in euro |
|-----------------|---------------------|
| Groep 1 | 770 |
| Groep 2 | 720 |
| Groep 3 | 670 |

* Studenten uit overzeese gebieden (Aruba en Curaçao) ontvangen naast de bovengenoemde beursbedragen een reiskostenvergoeding (zien 3.9).

De aan de student toegekende beurs hangt af van het land waar de gastinstelling gevestigd is. De Europese Commissie heeft de programmalanden onderverdeeld in drie groepen, al naar gelang de kosten voor levensonderhoud (zie de landentabel). 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) zijn afgesproken, en die door de gastinstelling wordt bevestigd in de Learning Agreement After the Mobility / Transcript of Records of (in geval er geen start- en einddatum in de Transcript of Records staan) in de Statement of the Host institution.

Indien verlenging door de thuisinstelling per e-mail 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 de e-mail die als amendement bij het studentencontract is toegevoegd.

⁹ Zie noot 3 op pagina 4.

De begindatum is de eerste dag dat de student bij de gastinstelling aanwezig dient te zijn. Dit kan de eerste lesdag zijn, de eerste dag van een introductie week of de eerste dag van een taal cursus bij de gastinstelling. De taal cursus kan door een andere organisatie in het gastland 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 gastinstelling 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. Het beursbedrag dat automatisch in MT+ wordt berekend, is het definitieve beursbedrag.

Het definitieve beursbedrag

De begin- en einddatum op de Learning Agreement After the Mobility / 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 e-mail als 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 studentencontract blijft in MT+ de begin- en einddatum uit het studentencontract staan.

2.12.4 Voorwaarden instelling

2.12.4.1 Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

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

2.12.4.2 Inter-institutional agreement

De status Erasmus+ 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).

2.12.4.3 Selectie

De procedure om studenten te selecteren voor een Erasmus+ beurs moet op een eerlijke en transparante manier verlopen, duidelijk naar buiten gecommuniceerd en goed gedocumenteerd zijn. De selectiecriteria, zoals academische prestatie, eerdere mobiliteitservaringen, taal, motivatie, eerdere ervaring in het gastland (m.b.t. terugkeer naar het land van herkomst), 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 ontvangen hebben.

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 verplichtingen die de student heeft tijdens de buitenlandperiode en wat de student vóór, tijdens en na de uitwisseling moet doen.

2.12.4.4 Geen collegegeld bij gastinstelling

Studenten Erasmus+ dienen voor het volgen van de vooraf afgesproken vakken geen collegegeld aan de gastinstelling te betalen. Ook mag de gastinstelling 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. Dergelijke kosten moeten op de website van de gastinstelling worden vermeld zodat studenten hiervan op de hoogte zijn voordat ze met de uitwisseling beginnen. 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 het NA op de hoogte van alle gevallen waarin een gastinstelling 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 gastinstelling kosten in rekening brengen.

2.12.4.5 Inhoud studie

Om de kwaliteit van de uitwisseling te waarborgen dient de studieperiode bij de gastinstelling 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.

2.12.4.6 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 stagelopen 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.

2.12.4.7 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.

2.12.5 Voorwaarden studenten

2.12.5.1 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.

2.12.6 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)¹⁰.

In het charter staat waar de student recht op heeft (geen collegegeld bij gastinstelling 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+.

2.12.6.2 Learning Agreement - Before the Mobility

De student en de thuisinstelling maken **ruim voor vertrek** van de student afspraken over het aan de gastinstelling 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 gastinstelling 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. Het is niet

¹⁰ De genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren in het handboek vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving of institutionele regelgeving. De instelling kan daarvoor het format '[Template Learning Agreement for Studies](#)' gebruiken. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat. Lees hiervoor de [Guidelines Learning Agreement for Studies](#).

2.12.6.3 Grant Agreement Erasmus+

De instelling is verplicht om voor vertrek met iedere Erasmus+ student (dus ook een nulbeursstudent) een overeenkomst af te sluiten. Gebruik hiervoor het format '[Template Grant Agreement for Studies and/or Traineeships](#)'. 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.

2.12.6.4 Learning Agreement - During the Mobility

Wanneer na aankomst bij de gastinstelling onverhoopt een wijziging in de gemaakte afspraken over het te volgen studieplan nodig blijkt te zijn, 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, handtekeningen zijn niet vereist. Tenzij de instelling handtekeningen nodig acht, kan dit in de Learning Agreement worden toegevoegd.

2.12.6.5 Learning Agreement - After the Mobility / Transcript of Records

Aan het eind van de studieperiode in het buitenland dient de gastinstelling de student een Learning Agreement After the Mobility (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 en de begin- en einddatum van de studieperiode. De gastinstelling 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 gastinstelling 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 kan de student voorzien van een 'Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution' of de in het buitenland behaalde punten verwerken in het studenteninformatiesysteem waar de student toegang toe heeft.

2.12.6.6 Participant Report

Na afloop van de studieperiode dient de student binnen 30 dagen na ontvangst 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 dit participant report 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 gastinstelling hebben inzage in de ingediende verslagen.

2.13 STAGE/TRAINEESHIP (SMP)

2.13.1 Duur

De beurs Erasmus+ wordt toegekend voor een **fulltime** stage van minimaal twee en maximaal twaalf maanden. **De minimumperiode is twee hele maanden.** Het aantal uren van een fulltime stage moet in lijn zijn met het aantal uren dat een werknemer in het gastland per week fulltime werkt. Afhankelijk van het land kan een volledige werkweek variëren, meestal van 35 tot 40 uur.

Een stageperiode mag onderbroken worden als de betrokken partijen (student, thuisinstelling en gastorganisatie) het hier over eens zijn. In MT+ wordt het aantal dagen van onderbreking geregistreerd in het veld *Interruption Duration (days)*. De dagen onderbreking tellen niet mee voor het minimum aantal maanden.

NB: Wanneer de stageperiode wordt onderbroken doordat de gastorganisatie wegens vakantie gesloten is wordt de beurs voor deze periode behouden.

2.13.2 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 stageperiode in het buitenland met de status Erasmus+, inclusief de verlenging, mag niet later eindigen dan de einddatum van de contractperiode (31 mei 2022) 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.

2.13.3 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.

2.13.3.1 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.

2.13.4 Beursbedrag naar land van bestemming

De programmalanden worden onderverdeeld in de volgende drie groepen:

| | |
|--|--|
| Group 1 Programmalanden met hoge kosten levensonderhoud | Denemarken, Finland, IJsland, Ierland, Luxemburg, Zweden, Verenigd Koninkrijk ¹¹ , Liechtenstein, Noorwegen |
| Group 2 Programmalanden met middelhoge kosten levensonderhoud | Oostenrijk, België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Griekenland, Spanje, Cyprus, Nederlands, Malta, Portugal |

¹¹ Zie noot 3 op pagina 4.

| | |
|---|--|
| Group 3 Programmatalanden met lage kosten levensonderhoud | Bulgarije, Kroatië, Tsjechië, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Polen, Roemenië, Servië, Slowakije, Slovenië, Noord-Republiek Macedonië, Turkije |
|---|--|

Beursbedragen voor studenten uit programmatalanden (exclusief studenten uit overzeese gebieden)

| Ontvangend land | Maandbedrag in euro | Dagbedrag in euro |
|-----------------|---------------------|-------------------|
| Groep 1 | 480 | 16 |
| Groep 2 | 420 | 14 |
| Groep 3 | 360 | 12 |

Beursbedragen voor studenten uit overzeese gebieden (Aruba en Curaçao) *

| Ontvangend land | Maandbedrag in euro |
|-----------------|---------------------|
| Groep 1 | 770 |
| Groep 2 | 720 |
| Groep 3 | 670 |

* Studenten uit overzeese gebieden (Aruba en Curaçao) ontvangen naast de bovengenoemde beursbedragen een reiskostenvergoeding (zien 3.9).

De aan de student toegekende beurs hangt af van het land waar de gastorganisatie gevestigd is. De Europese Commissie heeft de programmatalanden 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) is afgesproken en die door de gastorganisatie wordt bevestigd in de Learning Agreement After the Mobility/ Trainee Certificate.

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 de e-mail die als amendement bij het studentencontract is toegevoegd.

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

Het definitieve beursbedrag

De begin- en einddatum op de Learning Agreement After the Mobility/ 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 e-mail als 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 Trainee Certificate bepalend voor het beursbedrag.
- Als het verschil vijf dagen of minder is dan aangegeven in het studentencontract blijft in MT+ de begin- en einddatum uit het studentencontract staan.

2.13.5 Voorwaarden thuisinstelling

2.13.5.1 Erasmus Charter for Higher education (ECHE)

De thuisinstelling dient te beschikken over een geldig Erasmus Charter for Higher Education (zie 1.2)

Als de gastorganisatie een hoger onderwijsinstelling is, wordt de hoger onderwijsinstelling gezien als organisatie en is een ECHE niet vereist.

2.13.5.2 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 eerdere mobiliteitservaringen, motivatie, enzovoort, zijn openbaar gemaakt en gelden voor alle studenten binnen dezelfde instelling. De gastorganisatie kan ook een rol spelen bij de selectie van studenten.

Geef een lagere prioriteit aan studenten die al eerder in dezelfde cyclus een Erasmus+ beurs ontvangen hebben zodat zo veel mogelijk studenten de mogelijkheid hebben een buitenlandervaring op te doen.

Zodra de student geselecteerd is dient hij van de thuisinstelling het Erasmus Student Charter¹² 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.

2.13.5.3 Inhoud stage

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

2.13.5.4 Stages in digitale vaardigheden

Er is binnen stagemobiliteit extra aandacht voor stages in digitale vaardigheden en competenties die nodig zijn in een samenleving en economie die voortdurend digitaal verandert. Onder digitale vaardigheden wordt verstaan: digitale marketing (bijvoorbeeld social mediamanagement, webanalyse); digitaal grafisch, mechanisch of architectonisch ontwerp; ontwikkeling van apps, software of websites; installatie, onderhoud en beheer van IT- systemen en -netwerken; cyberveiligheid; programmeren en trainen van robots en applicaties voor kunstmatige intelligentie. Generieke klantenservice, orderbevestiging, data-invoer of kantoortaken vallen niet in deze categorie.

In de Learning Agreement for Traineeship wordt het aangekruist en in MT+ dient dit door middel van een speciale vlag worden aangegeven.

2.13.5.5 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.

2.13.6 Verplichtingen van/aan student

2.13.6.1 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)¹³. Er is een Engelse en een Nederlandse versie van de ESC beschikbaar. Het informeert studenten Erasmus+ over waar ze recht op hebben en wat er van hen verwacht wordt tijdens hun verblijf in het buitenland met de status Erasmus+.

2.13.6.2 Learning Agreement for Traineeships - Before the Mobility

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 gastorganisatie, dient **voor vertrek van de student** te zijn ingevuld en door de drie partijen te zijn ondertekend. Het is niet verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving of institutionele regelgeving. Je gebruikt hiervoor het format '[Template Learning Agreement for Traineeships](#)'. De

¹² De in het handboek genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

¹³ Zie noot 12.

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. Zie hiervoor de [Guidelines Learning Agreement for Traineeships](#).

2.13.6.3 Grant Agreement Erasmus+

De instelling is verplicht om voor vertrek met iedere student Erasmus+ (dus ook een nulbeursstudent) een overeenkomst af te sluiten. Je gebruikt hiervoor het format '[Template Grant Agreement for Studies or Traineeships](#)'. 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.

2.13.6.4 Learning Agreement - During the Mobility

Wanneer na aankomst bij de gastorganisatie onverhoopt een wijziging in de gemaakte afspraken over het stageprogramma nodig blijkt te zijn, 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, handtekeningen zijn niet vereist. Tenzij de instelling handtekeningen nodig acht, kan dit in de Learning Agreement worden toegevoegd.

2.13.6.5 Learning Agreement – After the Mobility / Traineeship Certificate

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

In geval de stage onderdeel uitmaakt van het studieprogramma zal de thuisinstelling na ontvangst van de Traineeship Certificate de studiepunten die in de Learning Agreement waren overeengekomen, erkennen. De thuisinstelling kan de student voorzien van een 'Transcript of Records and Recognition at the Sending institution' of de in het buitenland behaalde punten verwerken in het studentenregistratiesysteem waar de student toegang toe heeft.

2.13.6.6 Participant Report

Na afloop van de stageperiode dient de student binnen 30 dagen na ontvangst 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 dit participant report 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.

2.14 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 gastland blijven als dit financieel mogelijk is. Onder afgestudeerd wordt verstaan het moment dat de student zijn examens gehaald heeft en dus geslaagd is.

2.14.1 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 gastorganisatie een Statement of

the Host afgeven waarin hij de begin- en einddatum bevestigt. Als een student tijdens zijn bachelor een aanvraag doet voor een stage na afstuderen vallen de stage maanden onder de bachelor cyclus.

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) in het kader van beroepsontwikkeling 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 verblijf in het buitenland 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 2020 en eindigt niet later dan 31 mei 2022.

3.3 Duur

De toelage wordt alleen toegekend voor een activiteit van minimum twee hele dagen tot maximaal 60 dagen, exclusief reistijd. De minimum 2 dagen moeten opeenvolgend zijn. Een onderwijsopdracht dient minimaal 8 lessen per week te bevatten (of per verblijf als dit korter dan een week is). Als de onderwijsopdracht gecombineerd wordt met een training tijdens één mobiliteitsperiode is het minimum aantal lessen teruggebracht naar 4 uur per week (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. De minimum duur is dan één dag en er is geen minimum aantal lessen. Een uitnodiging van de Nederlandse instelling is vereist en de toelage wordt door de Nederlandse instelling beheerd. Zowel de zendende organisatie als de gastinstelling zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitwisseling.

3.4.1 Organisaties

Organisaties die in aanmerking komen zijn openbare of particuliere organisaties (niet in het bezit van een ECHE) 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 beperking profiteren van de ondersteunende diensten die de gastinstelling 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 4¹⁴.

3.8 Toelage stafmobiliteit (Onderwijsopdrachten en Staftraining)

| Ontvangende land | Toelage per dag A.1.1 |
|---|-----------------------|
| Denemarken, Finland, IJsland, Ierland, Luxemburg, Zweden, Verenigd Koninkrijk ¹⁵ , Liechtenstein, Noorwegen | 120 |
| Oostenrijk, België, Duitsland, Frankrijk, Italië, Griekenland, Spanje, Cyprus, Nederlands, Malta, Portugal | 110 |
| Bulgarije, Kroatië, Tsjechië, Estland, Letland, Litouwen, Hongarije, Polen, Roemenië, Servië, Slowakije, Slovenië, Noord-Republiek Macedonië, Turkije | 100 |

De dagtoelage voor staf hangt af van het land van bestemming waar de gastinstelling/organisatie gevestigd is en de duur. De Europese Commissie heeft de programmalanden onderverdeeld in drie 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 (2.3) te vermenigvuldigen met het dagbedrag van het gastland. 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 de e-mail die als amendement bij het contract is toegevoegd.

Er wordt gerekend van begindatum tot einddatum. De begindatum is de eerste dag dat het staflid aanwezig dient te zijn bij de gastinstelling/organisatie en de einddatum de laatste dag dat het staflid aanwezig dient te zijn bij de gastinstelling/organisatie. Het gaat om het daadwerkelijk aantal dagen.

Reisdagen

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. De reisdagen hoeven niet direct aan te sluiten op de begin- en einddatum

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 2.3).

Het definitieve subsidiebedrag

¹⁴ De genoemde bijlagen, templates, guidelines en formulieren in het handboek vind je op onze webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

¹⁵ Zie noot 3 op pagina 4

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 e-mail als amendement met de correcte data bij het contract te zitten. Als er geen amendement is dan worden de extra dagen als nulbeursdagen in MT+ geregistreerd (het aantal dagen dat er geen subsidie wordt gegeven).

3.9 Reiskostenvergoeding

Naast de dagtoelage wordt er reiskostenvergoeding gerekend afhankelijk van de afstand tussen de thuisinstelling en de gastinstelling/organisatie. Hiervoor dient de [online distance calculator](#) van de Europese Commissie gebruikt te worden.

De afstand wordt berekend vanaf de plaats waar de thuisinstelling gevestigd is tot de plaats waar de gastinstelling/organisatie gevestigd is.

De reisafstand is het aantal kilometers tussen de plaats van de thuisinstelling en de plaats van de gastinstelling/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: | 1500 EUR per participant |

Als de plaats van vertrek niet gelijk is aan de plaats waar de thuisinstelling gevestigd is of de plaats van bestemming niet dezelfde is als waar de gastinstelling/organisatie gevestigd is en de reiskostenvergoeding dan op een ander bedrag uitkomt, dient in MT+ de reden hiervoor te worden ingevuld.

3.9.1 Kostenvergoeding duurzaam reizen

Als je kiest voor schonere vervoersmiddelen met lagere CO2-uitstoot (zoals de trein) en je reis daardoor duurder uitvalt, kun je in aanmerking komen voor een extra kostenvergoeding. Alleen deelnemers waarvoor reiskostenvergoeding (travel costs) kan worden opgevoerd, kunnen hiervoor in aanmerking komen. Dat zijn voor KA103 stafmedewerkers en studenten van de overzeese gebiedsdelen.

Dit kan tot een maximum van 80% van het totaal aan subsidiabele kosten. De deelnemer dient aan te tonen dat volgens de standaard regels voor reiskosten (zie 3.9 - gebaseerd op de eenheidskosten per reisafstand) niet minimaal 70% van de reiskosten van de deelnemer is gedekt. Als dat het geval is dan vervangt de buitengewone kosten voor dure reizen de standaardreissubsidie.

Je kunt deze reiskosten opvoeren in de Mobility Tool onder de rubriek "EU travel grant". Vink daarbij het veld aan "Request Exceptional Costs for Expensive Travel costs".

3.10 Onderwijsopdrachten (STA)

Onder deze actie kunnen docenten een onderwijsopdracht gaan uitvoeren bij een partnerinstelling in een van de programmalanden. Onderwijsopdrachten kunnen op verschillende manieren worden ingevuld, zoals bijvoorbeeld door seminars, lezingen en tutorials. In deze context dient de docent fysiek aanwezig te zijn, e-mail tutorials en andere vormen van afstandsonderwijs tellen niet mee voor het minimum aantal lessen van 8 uur.

3.10.1 Combinatie onderwijsopdracht en training tijdens één mobiliteitsperiode

Het is mogelijk een onderwijsopdracht te combineren met een training tijdens één mobiliteitsperiode.

In dat geval zijn het minimum aantal lessen van 8 uur per week teruggebracht naar 4 uur per week. Voor deze gecombineerde mobiliteit dient de Mobility Agreement for Teaching aangepast te worden zodat het geschikt is voor beide activiteiten.

3.10.2 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. De minimum

duur is dan één dag en er is geen minimum aantal lesuren. Een uitnodiging van de Nederlandse instelling is vereist en de toelage wordt door de Nederlandse instelling beheerd.

3.10.3 Voorwaarden instelling

3.10.3.1 Erasmus Charter for Higher Education (ECHE)

Zowel de thuisinstelling als de gastinstelling dienen te beschikken over een geldig Erasmus Charter for Higher Education (zie 1.2). Als het een uitwisseling tussen een Nederlandse hoger onderwijsinstelling en een organisatie betreft (zie 3.10.2) dient alleen de Nederlandse hoger onderwijsinstelling in het bezit te zijn van een geldig ECHE.

3.10.3.2 Inter-institutional agreement

Toelagen voor onderwijsopdrachten worden alleen verleend aan docenten die op uitwisseling gaan op grond van een inter-institutionele overeenkomst 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 deze overeenkomst niet nodig.

3.10.3.3 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.

3.10.4 Verplichtingen van/aan het onderwijzend personeel

3.10.4.1 Mobility Agreement for Teaching

Voor onderwijsopdrachten dient het onderwijzend personeel van tevoren een Mobility Programme in te dienen, bekrachtigd door zowel de thuis- als de gastinstelling. Daarin wordt de doelstelling en toegevoegde waarde van de mobiliteit beschreven, de inhoud van het onderwijsprogramma en de te verwachten resultaten en impact op de professionele ontwikkeling van het onderwijzend personeel en op de competenties van de studenten. Zowel de zending als de gastinstelling zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitwisseling. Gebruik voor het opstellen van de overeenkomst de '[Template Staff Mobility Agreement for Teaching](#)'. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat. Het is niet verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving of institutionele regelgeving.

3.10.4.2 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. Gebruik hiervoor de '[Template Grant Agreement for Teaching and Training](#)'. 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 staffid 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 instelling geen subsidie (zie Grant Agreement 2.3).

3.10.4.3 Certificate of Attendance

De instelling dient te beschikken over een document waaruit blijkt dat de onderwijsopdracht in het buitenland daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. De gastinstelling 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).

3.10.4.4 Participants Report

Na afloop van de mobiliteit periode dient de docent binnen dertig dagen na ontvangst de online participant report in te dienen. 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 evenals de ontwikkeling van betrokken instellingen. De training kan bestaan uit trainingsevenementen (**met uitzondering van conferenties, congressen, symposia**), (taal) trainingen, job shadowing, training bij een partnerinstelling of een andere relevante organisatie in een programmaland. Workshops zijn toegestaan.

3.11.1.2 Training in pedagogische vaardigheden

Er is binnen stafmobiliteit extra aandacht voor docententraining om nieuwe leerpraktijken en onderwijsmethodes te ontwikkelen. In de Mobility Agreement for Training kan het worden aangekruist en in MT+ dient dit door middel van een speciale vlag worden aangegeven. De opleiding in pedagogische en/of curriculum ontwerp vaardigheden kan gecombineerd worden met een aantal uren lesgeven. In dat geval zijn het minimum aantal lessen van 8 uur per week teruggebracht naar 4 uur per week (zie 3.10.1).

In het aanvraagformulier heeft de instelling aangegeven in percentages hoeveel docenten ze voor training in pedagogische vaardigheden denken weg te sturen. In de eindrapportage zal het voorspelde percentage worden vergeleken met het aantal gemarkeerde mobiliteiten. De instelling kan commentaar geven op het niveau dat bereikt is (bijvoorbeeld door genomen maatregelen of belemmeringen). Mocht blijken dat er minder zijn weggeweest dan in eerste instantie was aangegeven dan zal de instelling daar niet op worden afgerekend. Het NA kan monitoren op de niveaus die bereikt zijn en good practices selecteren.

3.11.1.3 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 staflid 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 Mobility Programme in te dienen, bekrachtigd door zowel de thuis- als de gastinstelling/organisatie. Daarin wordt de doelstelling en toegevoegde waarde van de mobiliteit beschreven, de uit te voeren activiteiten en de te verwachten resultaten en impact op de professionele ontwikkeling van het staflid en beide instellingen beschreven. Zowel de zending instelling als de gastinstelling/organisatie zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitwisseling. Het is niet verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving of institutionele regelgeving. Gebruik voor het opstellen van de overeenkomst het format 'Template Staff Mobility Agreement for Teaching'. De instelling mag een eigen formulier gebruiken, mits dit minimaal de gegevens van het format en het logo van de Europese Commissie bevat.

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. Gebruik hiervoor het format '[Template Grant Agreement for Teaching and Training](#)' gebruiken. 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 staflid als amendement bij de overeenkomst.

De instelling heeft de mogelijkheid om het staflid 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 instelling 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 gastorganisatie/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

Na afloop van de mobiliteit periode dient het stafid binnen dertig dagen na ontvangst de online participant report in te dienen. 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 partnerinstellingen en potentiële partners in een van de programmalanden;
- 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.
- Activiteiten die bijdragen aan het stimuleren van Green Erasmus+

Meer details zijn te vinden in de 2020 Programme Guide (blz.44).

4.2 Contractperiode

De instelling kan de toelage voor de OS gebruiken voor kosten die tussen 1 juni 2020 en 31 mei 2022 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 in MT+ 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 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 vijf budgetlijnen subsidie toegekend te weten: Studie (SMS), Stage (SMP), Onderwijsopdrachten (STA), Staftraining (STT) en Organisational Support (OS). Het is toegestaan om 100% tussen SMS en SMP te schuiven. Ook mag er 100% van stafmobiliteit (STA en STT) naar studentenmobiliteit (SMS en SMP) worden geschoven. Van de subsidie voor OS mag tot 100% worden overgeheveld naar stafmobiliteit en/of studentenmobiliteit. **NB:** Het budget voor studentenmobiliteit (SMS en SMP) mag niet naar stafmobiliteit worden ingezet.

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

Uiterlijk op 7 mei 2021 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 bijgewerkt 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 weer 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.

5.3.1 Uitbetaling tweede voorschot

Nuffic gaat over tot betaling van het tweede voorschot 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 2019 en 31 mei 2022. 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) zijn toegekend of voor stafmobiliteit en/of Organisational Support zijn gebruikt (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 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;
- 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 over 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 Bewaartermijn

De instelling dient de dossiers gedurende vijf jaar vanaf de datum van afrekening te bewaren. De periode waarin de documenten bewaard moeten worden is beperkt tot drie jaar indien het maximumbedrag van de subsidie niet meer dan 60.000 euro bedraagt (zie Grant Agreement – General Conditions II.27.2)

6.4.2 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.

6.4.3 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 selectief 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 – Before the Mobility;
- Grant Agreement Studies and/or Traineeships;
- Learning Agreement – During the Mobility (indien van toepassing)
- Learning Agreement – After the Mobility - Transcript of Records / Traineeship Certificate
- Bewijs van betaling van de beurs (betaalbatch inclusief bankafschrift);

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. Het is niet verplicht om papieren met originele handtekeningen te verspreiden; digitale handtekeningen zijn toegestaan, afhankelijk van de nationale wetgeving of institutionele regelgeving.

6.4.4 System Check

Door een system check verkrijgt het NA inzicht in de kwaliteit van de procedures en processen met betrekking tot de uitvoer van het programma Erasmus+. Gevraagd zal worden naar de naleving van de ECHE principes: 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+ en stelt het de rechtmatigheid van het (financieel) handelen vast. Concreet moet het NA 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 deze controle zullen deze instellingen worden bezocht door een audit team van het NA.

7 Bijlagen, Guidelines en Templates

Je vindt alle bijlagen, guidelines, en templates genoemd in het handboek op onze Erasmus+ webpagina [KA103 projectuitvoeringsdocumenten call 2020](#).

Hieronder een overzicht van de genummerde bijlagen genoemd in het handboek.

Algemeen

| | |
|-------------|---|
| Bijlage 1: | ECHE Annotated Guidelines |
| Bijlage 1A: | ECHE monitoring Guide for NAs |
| Bijlage 2: | Inter-institutional Agreement |
| bijlage 3: | Disclaimer, logo en checklist ECHE |
| Bijlage 4: | Studenten en stafleden met een functiebeperking |

Studentenmobiliteit

| | |
|------------|-------------------------------|
| bijlage 5: | Erasmus+ Student Charter (EN) |
| bijlage 6: | Erasmus+ Student Charter (NL) |