



Beneficiary Module -koulutus Erasmus+ KA121- ja KA122-hankkeille

Aikuiskoulutus

27.8.2024 klo 9.00 – 10.30

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Osallistumisohjeita

- Suljethan mikrofonin
- Järjestetään sopivilla hetkillä aikaa suullisille kysymyksille – chatia ei monitoroida aktiivisesti
- Webinaari tallennetaan
 - katsottavissa kahden viikon ajan, tämän jälkeen linkin saa pyytämällä
- Löydät diat ja tallenteen sivuiltamme alla olevien hyperlinkkien kautta
 - [KA121](#)
 - [KA122](#)



Aamun ohjelma

- Beneficiary Modulen esittely ja ohjeet (diat)
- Beneficiary Modulen demotus
 - Beneficiary Modulen avaus
 - Partneriorganisaation lisääminen
 - Yhteyshenkilön lisääminen
 - Yksilöliikkuvuuden lisääminen
 - Ryhmäliikkuvuuden lisääminen
 - Aikaa kysymyksille

Webinaari on tarkoitettu sekä akkreditoituille että lyhytkestoisille hankkeille. Keskitymme täten vain Beneficiary Moduleen liittyviin kysymyksiin, joka toimii molemmilla hanketyypeillä samalla tavalla.



BM-esittely

Komission englannin kielinen johdantovideo ja lisää komission videoita löytyy diasarjan lopusta

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics>



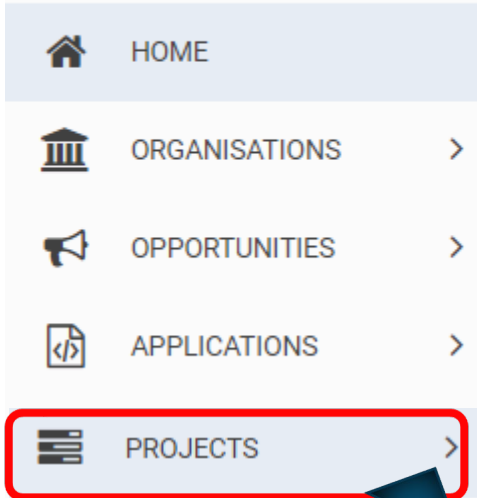
The screenshot shows a video player interface with a blue background. At the top left, there is a green circle with the letter 'E' and the text 'BM01 Introduction to BM'. To the right of this are navigation icons (a hamburger menu and three vertical dots). Below the title, there is a large red play button icon. To the right of the play button is a small video thumbnail showing a group of people in a meeting. Below the play button, the text reads 'Introduction to Beneficiary module'. Underneath that, it says 'Chapter 1 of 5 – Beneficiary module basics'. Further down, there are three lines of text: 'Intended audience: Beneficiary and partner organisations of Erasmus+ & European Solidarity Corps awarded projects', 'Length: 5 min 10 sec (approx.)', and 'Date of publishing: June 2022'. At the bottom right, there is a yellow button with the text 'This e-learning content is audio-enabled.' and an information icon.

Erasmus+ Beneficiary Module (BM)

- EU:n komission ylläpitämä hallinnointi- ja raportointityökalu
- Merkitse jokainen liikkuvuus mieluiten ennen sen toteutumista ja jo tapahtuneet liikkuvuudet mahdollisimman pian
- Avustussopimuksen mukaan BM on pidettävä ajan tasalla
- BM on myös apuväline avustuksen käytön suunnitteluun ja seurantaan
- BM:ssä tehdään myös loppuraportti, joka aukeaa myöhemmin
- Sopimuksen Visma-muutospyyntölomakkeet OPH:n verkkosivuilla
 - KA121-hankkeet: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-rahoitushaku-ja-hallinnointi-ka121-adu#anchor-muutoksista-ilmoittaminen>
 - KA122-hankkeet: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu#anchor-muutoksista-ilmoittaminen>

Kirjautuminen Erasmus+ Beneficiary Moduleen

- Kirjaudu EU Login-tunnuksellasi:
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>
 - klikkaa vasemmasta sivupalkista PROJECTS -> My Projects
- Pääsyoikeus on vain hakemukseen merkityllä ensisijaisella yhteyshenkilöllä sekä laillisella edustajalla
- Voit lisätä pääsyoikeuksia työkavereille kohdasta "Associated persons"
 - Heillä täytyy olla EU Login -tunnus tehtynä sille sähköpostiosoitteelle, minkä kirjaat BM:ään
 - Ohje EU Login -tunnuksen tekemiseen: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi>



Avustussopimus: BM:n käyttö on pakollista

Ote tämän vuoden avustussopimuksesta:

19.2 Tietopäivitykset Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineessä

- Edunsaajien on pidettävä – koko ajan sekä toimen aikana että sen jälkeen – Erasmus+ -raportointi- ja hallinnointivälineeseen tallennetut tietonsa ajantasaisina, erityisesti edunsaajan nimi, osoite, lailliset edustajat, oikeudellinen muoto ja organisaation tyyppi.

Merkitse yksilö- ja ryhmäliikkuvuudet BM:ään ennen niiden toteumista, niin avustuksen käytön suunnittelu helpottuu.

Liikkuvuuksien merkitseminen

- Merkitse liikkuvuus kun tiedät, kuka lähtee ja minne
 - Muista, että voit käyttää BM:ää myös suunnitteluun
 - Voit tehdä ”luonnos” liikkuvuuksia ja ennakoida niiden avulla avustuksen käyttöä
 - Tietoja voit helposti muokata tai poistaa
 - BM laskee liikkuvuuden avustussumman
 - Voit tarkistaa summat myös sopimukseenne Sovellettavat korvaustasot - liitteestä, joka löytyy KA121- ja KA122-kotisivuilta
 - BM laskee avustuksen käytön hankkeessanne
- Kun olet tehnyt merkinnät ennakkoon, osallistujaraportti lähtee BM:stä osallistujille täydennettäväksi heti liikkuvuuden päätyttyä

Osallistujaraportti, Participant Report

Osallistujaraportti tulee täydennettäväksi liikkuvuuden tehneen henkilön sähköpostiin

- Yksilöliikkuvuuksissa opiskelija tai henkilöstön edustaja täydentää oman raporttinsa
- Ryhmäliikkuvuuksissa vastuopettaja täydentää raportin koko ryhmän puolesta
- Osallistujaraportit ovat englanninkielisiä, mutta avokysymyksiin voi vastata myös suomeksi tai ruotsiksi
- Jos osallistujaraportti "katoaa" voit lähettää sen uudelleen BM:stä
 - Jos esim. huomaat, että osallistujan sähköposti on kirjoitettu väärin, voit korjata sen ja lähettää uudelleen
- Voit tutustua osallistujaraportin sisältöön "Participant Report Templates"-sivulla
<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects#ManageParticipantReportsinprojects-Examples>

Loppuraportti

Teet hankkeen loppuraportin BM:ssä

- Lähetä loppuraportti BM:stä sähköisesti 2 kk kuluessa hankekauteen päättyttyä, näet hankekauteen BM:stä
- Työtäsi helpottaa, kun tiedot liikkuvuuksista ovat ajan tasalla
 - Sillä tarvitset osallistujaraportit loppuraportin teossa
 - Loppuraportti kerää osallistujaraporteista tietoa ja tehtäväsi on antaa niiden perusteella kommentteja ja selityksiä loppuraporttiin
- Voit tutustua loppuraportin sisältöön "Final Beneficiary Report templates"-sivulla <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Final+Beneficiary+Report+templates>
- Loppuraporttilomake ilmestyy BM:ään syksyn aikana
 - Voit aukaista ja tutustua siihen, kun se ilmestyy Content menu -sivulle

LIITE 3 – SOVELLETTAVAT KORVAUSTASOT VUONNA 2024 HYVÄKSYTYILLE HANKKEILLE

AVAINTOIMI 1 – AIKUISKOULUTUKSEN OPPILAIDEN JA HENKILÖSTÖN LIIKKUVUUS

1. Matkat

| Matkan pituus | Vihreä matkustaminen Määrä osallistujaa kohden | Muu kuin vihreä matkustaminen Määrä osallistujaa kohden |
|--------------------|---|--|
| 10–99 km | 56 euroa | 28 euroa |
| 100–499 km | 285 euroa | 211 euroa |
| 500–1 999 km | 417 euroa | 309 euroa |
| 2 000–2 999 km | 535 euroa | 395 euroa |
| 3 000–3 999 km | 785 euroa | 580 euroa |
| 4 000–7 999 km | 1 188 euroa | 1 188 euroa |
| vähintään 8 000 km | 1 735 euroa | 1 735 euroa |

2. Yksilötuki:

| Vastaanottava maa | Oppijat Perusmäärä päivässä | Henkilöstö Perusmäärä päivässä |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|
| Maaryhmä 1: Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi ja Tanska | 102 euroa | 191 euroa |
| Maaryhmä 2: Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki ja Viro | 88 euroa | 169 euroa |
| Maaryhmä 3: Bulgaria, Kroatia, Liettua, Pohjois-Makedonia, Puola, Romania, Serbia, Turkki ja Unkari | 74 euroa | 148 euroa |

Perusmäärää maksetaan toiminnan 14. päivään asti. Toiminnan 15. päivästä lähtien maksettava määrä on 70 prosenttia perusmäärästä. Maksettavat määrät pyöristetään lähimpään kokonaiseen euroon. Henkilöstöön sovellettavia määriä sovelletaan tukihenkilöihin.

Kuvan summat koskevat vuonna 2024 rahoituksen saaneita! Tarkista summat aina oman avustus-sopimuksen liitteestä.

3. Organisoitituki

| Toimintatyypit | Määrä osallistujaa kohden |
|---|---|
| - Täydennyskoulutus - Kutsutut asiantuntijat - Opettaja- ja kouluttajaopiskelijoiden vastaanottaminen | 100 euroa |
| - Oppijoiden ryhmäliikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden | 125 euroa |
| - Lyhytkestoinen oppimiseen liittyvä oppijaliikkuvuus - Työn varjostaminen ("job shadowing") - Opetusjaksot | 350 euroa; 200 euroa sadannen osallistujan jälkeen saman tyyppisessä toiminnassa |
| - Pitkäkestoinen oppimiseen liittyvä oppijaliikkuvuus | 500 euroa |

Tukihenkilöt eivät ole osallistujia oppimisen liikkuvuustoiminnassa, eikä heitä oteta huomioon organisoitituen laskennassa.

4. Kurssimaksut

80 euroa osallistujaa kohden päivässä; yksittäinen henkilöstön jäsen voi saada enintään **800 euroa** tukea kurssimaksuihin.

5. Osallisuustuki organisaatioille

125 euroa osallistujaa kohden osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, liikkuvuustoiminnan järjestämiseen liittyviin kustannuksiin.

6. Valmistelevat vierailut

680 euroa osallistujaa kohden, enintään kolme osallistujaa vierailua kohden

7. Kielivalmennustuki

150 euroa osallistujaa kohden työnvarjostamis- ja opetusjaksoihin, lyhytkestoiseen oppimiseen liittyvään oppilasliikkuvuuteen ja pitkäkestoiseen oppimiseen liittyvään oppilasliikkuvuuteen, jos osallistuja ei voi saada kielivalmennusta verkossa, koska tarvittavaa kieltä tai opetustasoa ei ole saatavilla, tai osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, erityisten esteiden perusteella.

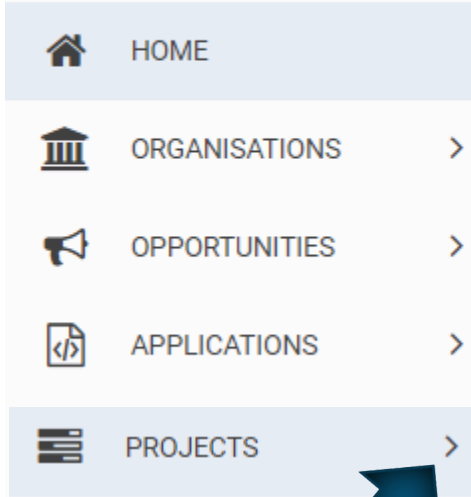
Lisäksi: **150 euroa** oppilaiden oppimiseen liittyvän pitkäkestoisen liikkuvuuden osallistujaa kohden.

Miten löydän hankkeemme BM:stä?

EU Login -kirjaudu osoitteessa:

<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/>

- Klikkaa Projects -> My projects ->
 - aukaise joko hankenumeroista tai
 - rivin lopun kuvakkeesta

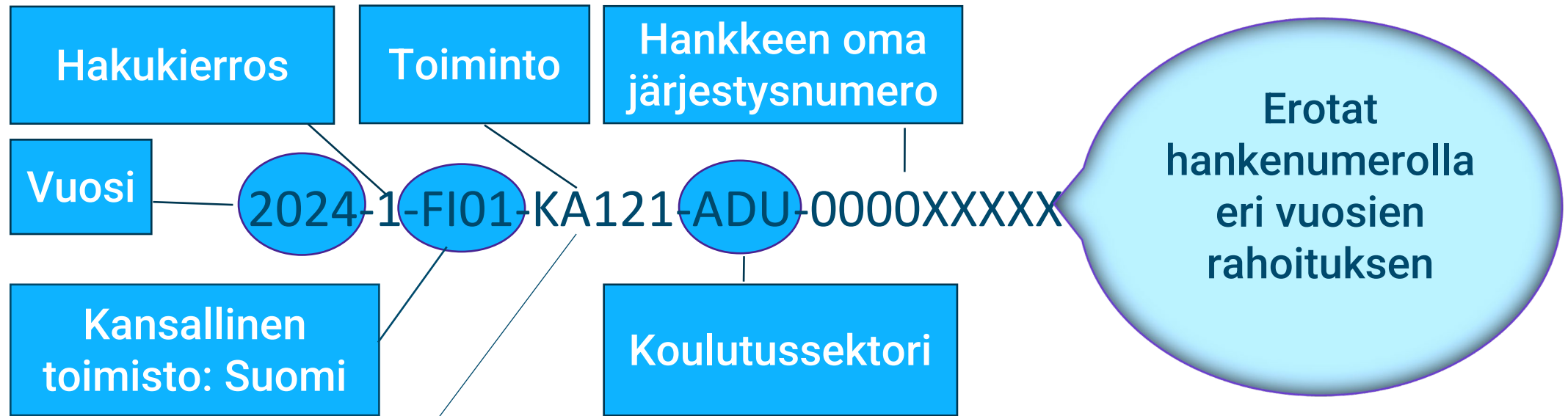


| Project title | Grant Agreement No. | Beneficiary OID | Beneficiary Legal Name | Project Start Date | Project End Date | Duration (months) | Project Status | Final Report Status | [reload] |
|---------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|-----------------|------------------------|---|
| | 2022-1-FI01-KA121-SCH- [blurred] | Organisaati- on tiedot | | 01-06-2022 | 31-05-2024 | 24 months | Project ongoing | |  |
| | 2021-1-FI01-KA120-SCH- [blurred] | | | 01-03-2022 | 31-12-2027 | N/A | Accredited | |  |
| | 2023-1-FI01-KA121-SCH- [blurred] | | | 01-06-2023 | 31-08-2024 | 15 months | Project ongoing | |  |

Aukaise

Aukaise

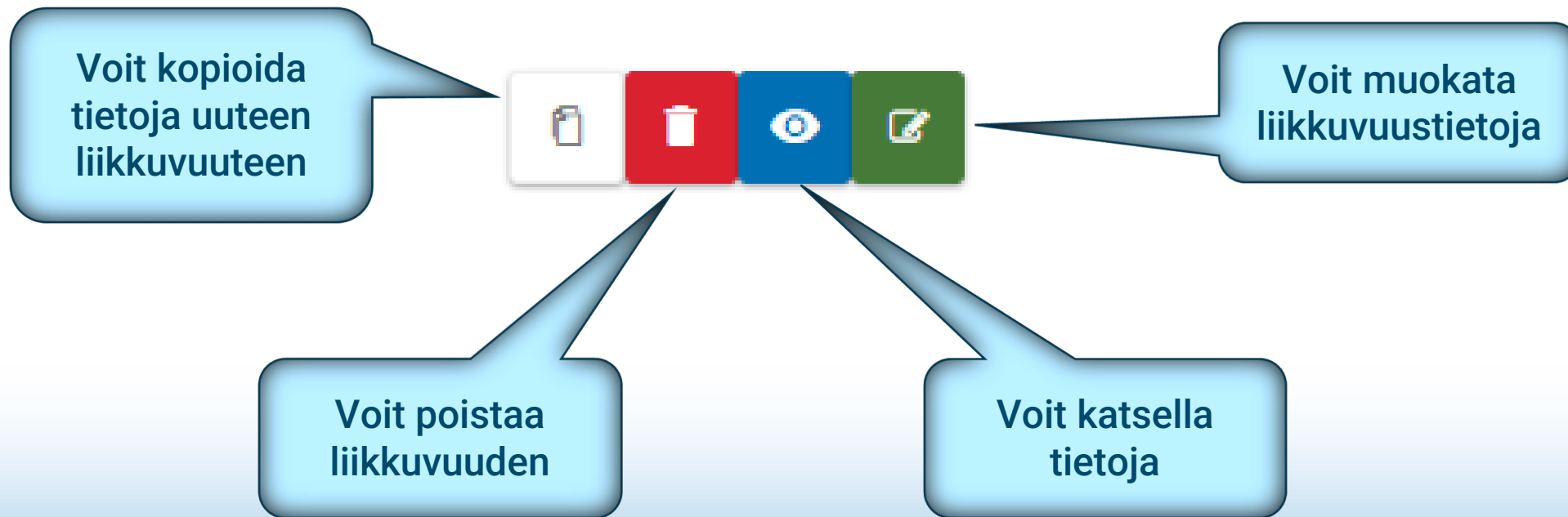
Hankenumero/sopimusnumero kertoo monta asiaa – mainitse se aina ottaessasi meihin yhteyttä!



KA121=Akkreditoitu liikkuvuushanke
KA122=Lyhytkestoinen liikkuvuushanke

Errotat hankenumeroilla eri vuosien rahoituksen

BM:ssä liikkuvuuksissa on rivien lopussa valinnat



Hyvä tietää

- Kirjaa aina kaikki pakolliset kentät, jotka on merkitty * -merkillä
 - Tosin jos kenttä on harmaalla taustalla niin silloin kirjausta ei tarvita 😊
 - Tallennus -painike aktivoituu vasta kun jokainen pakollinen kenttä on täytetty
- Liikkuvuusjaksot merkitään tavallaan kahdessa vaiheessa
 - Ensin kirjaat henkilön tai ryhmän ”perustiedot” ja sitten ”tarkemmat tiedot”
 - Eli ensin tallennat perustiedot ja kun avaat liikkuvuuden uudelleen niin merkitset tarkemmat tiedot
- Tarkkaile liikkuvuuden status-tietoa.
 - Draft-tila tarkoittaa, että tietoja puuttuu.
 - Complete-tila tarkoittaa, että osallistujaraportti on lähetysvalmis liikkuvuusjakson jälkeen
- Pidä liikkuvuustiedot ajan tasalla
 - Jos kohde tai aika yms. muuttuu, päivitä tiedot
- Pääset muokkaamaan liikkuvuuksien tietoja vielä loppuraportin tekovaiheessakin
- Pienellä tietokonenäytöllä työskennellessäsi huomaa, että et ehkä näe kaikkia BM:n tietoja, joten etsi sivulta tai alhaalta vierityspalkki ja näet kaiken sivulla olevan tiedon

Komission Beneficiary Module -ohjesivu

- <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+guide>
- Pyydämme kaikkia BM:n kanssa työskenteleviä tutustumaan tähän kattavaan ohjesivuun
- Erasmus+ -ohjelmaoppaan ja hankesopimuksenne sekä sen liitteiden kanssa muodostavat todella kattavan tietopankin
- Samalla sivulla on myös muita hyviä ohjeita esimerkiksi hankehakemusten tekemiseen ja Online Language Supportin (OLS) käyttöön

Demo

- Missä BM on?
- Miten löydän meidän hankkeemme?
- Miten lisään työkaverille oikeudet BM:ään?
- Miten lisään vastaanottavan organisaation tiedot?
- Miten lisään liikkuvuuksia?



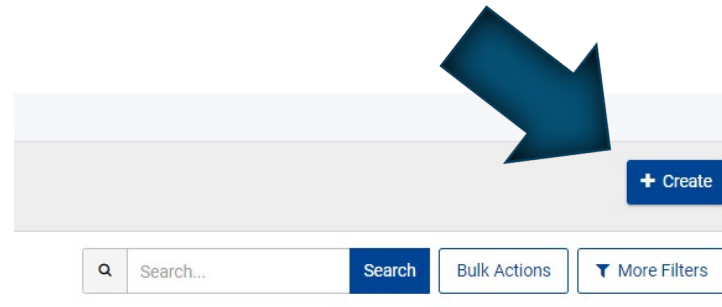
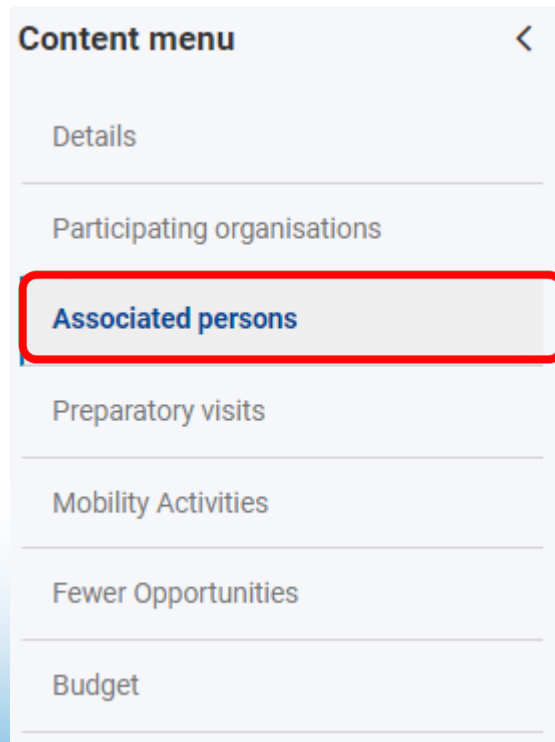
Uuden yhteyshenkilön lisääminen

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Uuden yhteyshenkilön lisääminen



Yhteys henkilön lisääminen (1/2)

Bulk Actions

+ Create

Home

Welcome
Maive MATIKAINEN
NA User, FI01



EN

Project Activities and Budget Details

Project list

Deadline: 30 Oct. 2023

NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID : [redacted] Legal name : [redacted]

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Fewer Opportunities

Budget

CONTACT PERSON

Organisation *

Value missing

First Name *

Value missing

Last Name *

Value missing

Email *

Value missing

Title

Gender

Female Male Undefined

Department

Position

Legal Representative



Primary Contact



OLS administrator



Yhteyshenkilön lisääminen (2/2)

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Fewer Opportunities

Budget

ACCESS TO PROJECT

Access to project management *

Edit View None

Access to project dissemination *

Edit View None

CONTACTS

Same as organisation

Legal address *

Value missing

Country *

Value missing

City *

Value missing

P.O. Box

Fax

Post code *

Value missing

CEDEX

Website

Ole tarkkana, jos et
anna edit-oikeutta niin
henkilö ei pääse
muokkaamaan

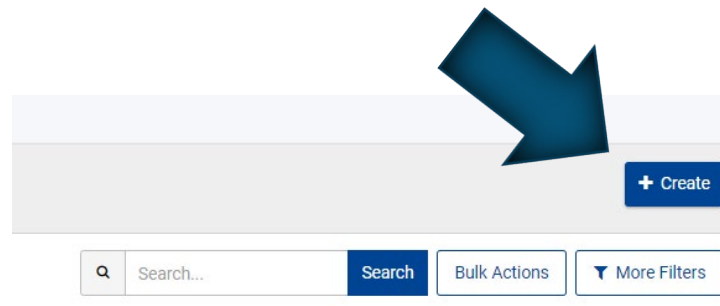
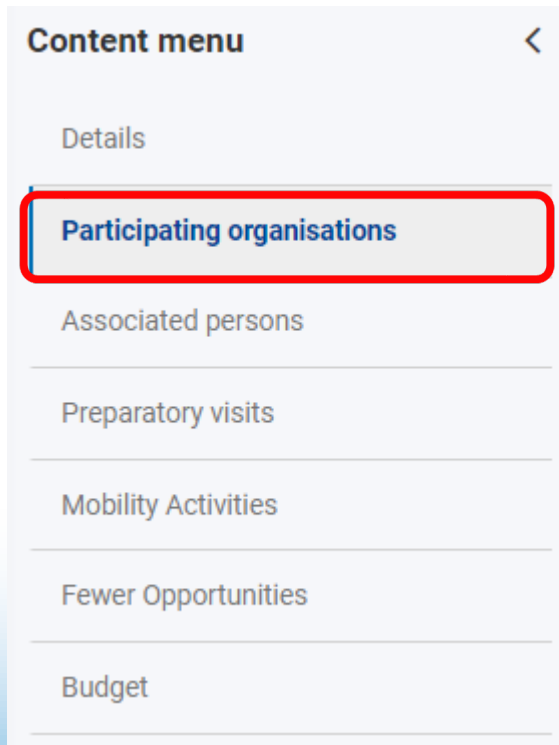
Uuden organisaation lisääminen

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN


Uuden organisaation lisääminen



Jokainen liikkuvuuden kohdeorganisaatio on merkittävä ennen liikkuvuuksien merkintää

Organisaation lisääminen OID-koodilla tai kirjoittamalla

Content menu < Organisations

Organisations (22)  + Create

Project Activities and Budget Details

Content menu < Participating organisations

ORGANISATION

OID

Organisation ID * **Tai kirjoita**

Legal name * Value missing

Acronym

Department

Number of employees below 250?

Non-profit

Public body

Organisation Role

Type of organisation * Value missing

Full legal name (national language)

National ID (if applicable)

Business name

VAT

OID organisation

Joko OID

ROLE IN MOBILITY ACTIVITY

Sending organisation Hosting organisation Supporting organisation

Valitse rooli(t), joka on yleensä Hosting organisation

Organisaation lisääminen – valitse rooli(t)

- Sending organisation
 - Osallistujaorganisaatio, joka lähettää osallistujan liikkuvuuteen
- Hosting organisation
 - Osallistujaorganisaatio, joka ottaa vastaan liikkujia
- Supporting organisation
 - Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovituisissa täytäntöönpanotoimissa (maksua vastaan tai vapaaehtois pohjalta), katsotaan tukioorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin. Tukioorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämiseksi ja liikkuvuustoimintojen laadulle.

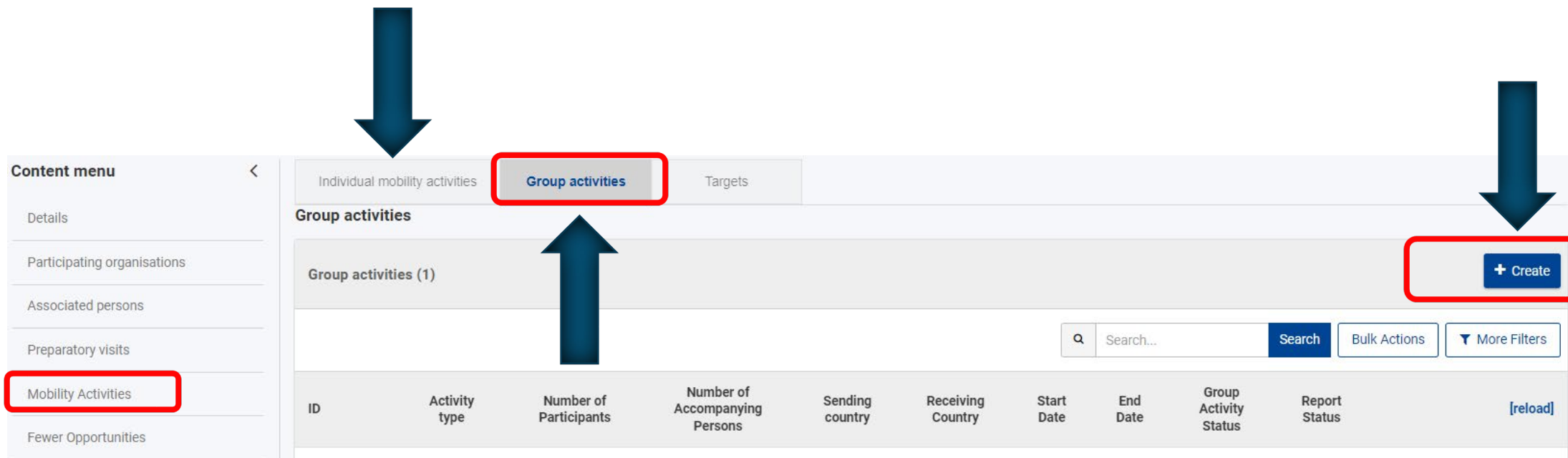
Ryhmäliikkuvuuden lisääminen

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Ryhmäliikkuvuuden lisääminen



The screenshot shows a web interface for managing group activities. On the left is a 'Content menu' with 'Mobility Activities' highlighted in a red box. The main area has three tabs: 'Individual mobility activities', 'Group activities' (highlighted in a red box), and 'Targets'. Below the tabs, there is a '+ Create' button in a red box. A table below shows columns for ID, Activity type, Number of Participants, Number of Accompanying Persons, Sending country, Receiving Country, Start Date, End Date, Group Activity Status, and Report Status. A search bar and 'Bulk Actions' button are also visible.

Ryhmäliikkuvuuskirjauksen kaksi vaihetta

1) Kirjaa ryhmäliikkuvuuden ”perustiedot” eli täytä kaikki pakolliset kentät ja tallenna

- Huomaa, että harmaalla pohjalla olevat kentät eivät ole täytettävissäsi vaikka se olisi merkitty * -merkillä

2) Aukaise liikkuvuus uudelleen

- Vieritä näyttöä alas ja jatka kirjausta kohdasta ”List of group activities”
- Jos lähtö- ja vastaanottava organisaatio ovat osallistujille samat, kirjaa kaikki liikkuvuudet yhteen ryhmään
 - Jos eroavaisuuksia on niin tee omat ”participant subgroups”
 - Myös eri aikaan tapahtuvat omiin ”participant subgroups”
 - ”List of group activities” voi olla yhdelle henkilölle, jos esim. liikkuvuuden kesto poikkeaa hänellä

Ryhmäliikkuvuus: ohje lyhyesti

- Täydennä kaikki pakolliset kentät, jotka on merkitty *-merkillä. Samalla sivulla on niitä useita, ja muutama "List of group..." alapuolella, jossa vain Average age on aktiivinen kenttä ja siihen pitää kirjoittaa ikä. Kohtiin Number of participants, Female, Male ja Undefined et kirjoita mitään, sillä ne ovat harmaalla alustalla ja niihin ei voi kirjoittaa. Lisäksi kirjoitat ryhmän vastuuhenkilön nimen ja sähköpostiosoitteen.

PARTICIPANTS SUMMARY

| | | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Number of Participants * | Average age * | Female * | Male * | Undefined * |
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

Incoming international participant (under special conditions)

Harmaalla oleviin kohtiin et voi tässä vaiheessa kirjoittaa vaikka niissä on*. Tallennus toimii siitä huolimatta.

- Kun olet täydentänyt kaikki pakolliset kentät, tallenna sivun tiedot.
 - Save-painike on aktivoitunut oikeassa alakulmassa.
- Järjestelmä tekee sen jälkeen erilaisia päivityksiä ja kun avaat ryhmäliikkuvuussivun uudelleen pääset avaamaan "List of group activities" -osion +Create-painikkeesta.

Ryhmäliikkuvuuden osallistujia ei nimetä

- Nimeät ainoastaan ”Lead accompanying person” eli organisaation palveluksessa olevan vastuuhenkilön, joka täydentää myös osallistujaraportin ryhmän puolesta

Ohjeita lisää

- Komission BM-ohjeet ryhmäliikkuvuuksiin
<https://wikis.ec.europa.eu/pages/viewpage.action?pageId=62947500>
- Lyhyt mykkävideo <https://laatikko.oph.fi/s/RwXsRNBKK7BQWwz>
 - BM:ssä on videon teon jälkeen muutamia sanamuotoja päivitetty uusiin mutta kirjausperiaate on säilynyt samana

Yksilöliikkuvuuden lisääminen

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Yksilöliikkuvuus: valitse oikea liikkuvuusmuoto

Oppijat

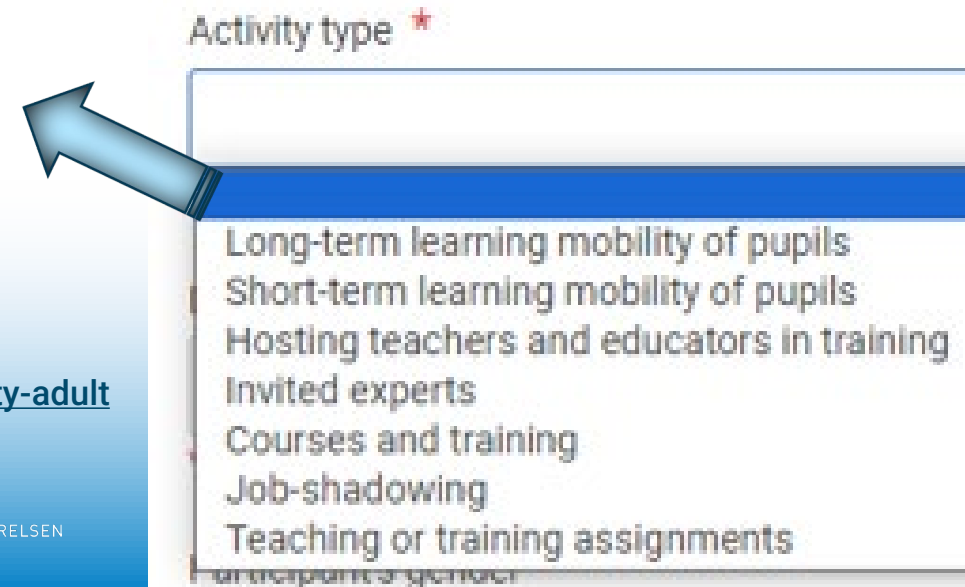
- Lyhytkestoinen opiskelijaliikkuvuus (2–29 pv)
- Pitkäkestoinen opiskelijaliikkuvuus (30–365 pv)

Henkilöstö

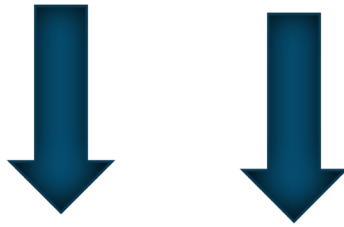
- Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10–365 pv)
- Kutsutut asiantuntijat (2–60 pv)
- Kurssille osallistuminen (2–30 pv)
- Job shadowing -jakso (2–60 pv)
- Opettaminen ulkomailla (2–365 pv)

Lue Erasmus+ -ohjelmaoppaasta liikkuvuusmuotojen kuvaukset

- <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-adult>






Lisätyt liikkuvuudet näkyvät listalla



Draft: osa pakollisista tiedoista vielä täyttämättä
Complete: pakolliset tiedot täytetty

Kun liikkuvuus on Complete, Report status -kohdassa lukee joko Requested tai Submitted, riippuen onko osallistujaraportti palautettu

| Mobility activity ID | Activity type | Participant's first name | Participant's last name | Participant's email | Sending country | Receiving country | Start date | End date | Draft Mobility activity | Report Status | Actions |
|----------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------------|---------------|---|
| 071295-MOB-1 | Job-shadowing | Testi | Testaaja | testi@testi.com | | Slovenia | 06-03-2023 | 10-03-2023 | DRAFT | |    |

Yksilöliikkuvuuden lisääminen

The image shows a screenshot of a web application interface for managing mobility activities. On the left is a 'Content menu' with items: Details, Participating organisations, Associated persons, Preparatory visits, **Mobility Activities** (highlighted with a red box), Fewer Opportunities, and Budget. The main area has three tabs: **Individual mobility activities** (highlighted with a red box), Group activities, and Targets. Below the tabs, there is an information icon and a warning icon with text: 'By using the Rev...' and 'Release BM-1.15.0 of 16 May 2023 contains corrections of orga... mobility activity status from Complete to Draft or vice versa.' Below this is a section titled 'List of mobility activities (2)'. On the right, a dropdown menu for 'Activity type *' is open, listing: Long-term learning mobility of pupils, Short-term learning mobility of pupils, Hosting teachers and educators in training, Invited experts, Courses and training, Job-shadowing, and Teaching or training assignments. Two large blue arrows point from the title 'Yksilöliikkuvuuden lisääminen' to the 'Individual mobility activities' tab and the 'Activity type' dropdown. A third blue arrow points from the 'Mobility Activities' menu item to the 'Individual mobility activities' tab.

Yksilöliikkuvuus: merkitse liikkuvan henkilön tiedot ja tallenna

Create a Draft Mobility

MOBILITY ACTIVITY

Mobility activity ID * 071295-MOB-1

Participant's first name * Testi

Participant's email * testi@testi.com

Project Duration 01/12/2022

Start date * [calendar icon]

Receiving country * Slovenia

Activity type * [dropdown menu]

Participant's last name * Testaaja

Participant's gender * Female Male Undefined

End date * [calendar icon]

Main language used during mobility activity * English

Back Save

Mobility activity ID –numero tulee automaattisesti

Valitse valikosta oikea liikkuvuusmuoto

Start date = ensimmäinen päivä, kun on ohjelmaa
End date= viimeinen päivä, kun on ohjelmaa
(Tähän ei siis merkitä matkustuspäiviä)

Tallenna

Yksilöliikkuvuus: From - To

FROM - TO



Sending organisation

Value missing

Select

Sending country *

Value missing

Sending city *

Value missing

Receiving organisation

Value missing

Select

Receiving country *

Receiving city *

Value missing

Accommodation type *

Value missing

Jos olet jo lisännyt kohdeorganisaation, näkyy se listalla. Jos et ole, käy lisäämässä se.

Distance band *

Value missing

Real distance in kilometers *

[Link to distance calculator](#)

Main means of transport *

Value missing

Jos valitset päämatkustusvälineeksi esimerkiksi junan, green travel -kohta rastittuu automaattisesti

Sustainable means of transport (green travel)

Comments on different location than sending/receiving organisations

Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

5000

Yksilöliikkuvuus: Duration eli liikkuvuuden kesto

DURATION

Project Duration 01/12/2022 31/05/2024

Start date *

05/03/2023



End date *

24/03/2023



Duration (days)

20

2 - 29

Mobility activity included an interruption

Duration of mobility activity period (days)

20

Travel days *

2

0 - 6

Duration for Individual support (days)

22

0 - 22

Justification for exceptional duration

1000

Ilmoita aktiviteettipäivät ilman matkapäiviä

Matkapäivät

Kohdassa näkyy liikkuvuuden keston lisäksi aiemmin merkityt matkapäivät. Jos kesto on 20 päivää + 2 matkapäivää, yksilötukea saa 22 päivältä

Yksilöliikkuvuus: Travel grant eli matkatuki

- Toteutuneet matkapäivät (0–2) Travel days -kohtaan
- Mikäli edellisessä kohdassa on merkitty green travel, on mahdollista merkitä jopa 6 matkapäivää, kuten esimerkikuvassa

TRAVEL GRANT

Travel days *

0 - 6

Travel support

 €

Travel support not required

Request exceptional cost for expensive travel

Jos tavallinen matkatuki ei kata vähintään 70% matkustuskuluista, voit raportoida matkakulut poikkeuksellisina kuluina tavallisen matkatuen sijaan

Yksilöliikkuvuus: Inclusion support eli osallisuustuki

- Jos osallistujalla muita vähemmän mahdollisuuksia, rastita *Participant with fewer opportunities*

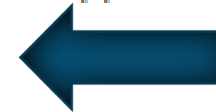
INCLUSION SUPPORT

Inclusion support is available for participants with fewer opportunities.

Participant with fewer opportunities



Inclusion support for organisation not requested

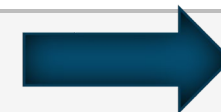


Inclusion support for participants

| | | |
|--|------|---|
| | 0,00 | € |
|--|------|---|

Inclusion support for organisations

| | | |
|--|--------|---|
| | 100,00 | € |
|--|--------|---|



Inclusion support for organisations

- Osallisuustuki organisaatioille: liikkuvuustoimintojen järjestämiseen liittyvät kustannukset, niiden osallistujien osalta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia
 - 125 euroa osallistujalta
- Voi käyttää perusteltavaan tarpeeseen
 - esim. luki- tms. oppimiseen liittyviin haasteisiin
 - kv/lähtö-, kieli- ym. valmennukseen
 - yhteydenpitoon huoltajiin
 - matkustukseen hankalien julkisten liikenneyhteyksien vuoksi kotimaassa, esimerkiksi kun matkustusaika lähtöpaikasta kohteeseen ylittää 24 h.
 - Lue lisää osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/fi/programme-guide/part-b/key-action-1/mobility-adult>

Inclusion support for participants

- Osallisuustuki osallistujille: Niihin osallistujiin, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, ja heidän tukihenkilöidensä kustannukset. Jos Erasmus+ tuki kokonaisuudessaan (yksilötuki + matkatuki) ei riitä kattamaan liikkuvuusjakson toteuttamisen kannalta välttämättömiä lisäkustannuksia, on mahdollista hakea osallisuustukea osallistujalle. Tällaisia lisäkustannuksia voivat olla esimerkiksi erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki, avustaja, passi, matkalaukku, erityismatkakulut, invataksi.
- Kun haet osallisuustukea osallistujalle, saat myös osallisuustukea organisaatiolle
- 100 % tukikelpoisista kustannuksista. Tukikelpoiset kustannukset tulee pystyä todentamaan kuitein.
- Avustuksen hakeminen
 - Tuki haetaan todellisena kuluna
 - esim. jos yksilötuki ei riitä kattamaan kaikkia oleskelukuluja.
 - "Unit cost" ei haeta jos haetaan "Real Cost"
 - Perustelu osallisuudesta johtuvana
 - Kansallinen toimisto hyväksyy/hylkää perustelun
 - Tuki siis haetaan ja todennetaan todellisiin kuluihin perustuen
 - Kuitit kerättävä

Vakuus ja liikkuvuusjakson budjetti

- [Vakuus_Osallisuustuki yksilöliikkuvuuteen](#) (docx, 96.59 KB)
- [Vakuus_Osallisuustuki ryhmäliikkuvuuteen](#) (docx, 103.36 KB)
- [Erasmus_apuraha ja osallisuustuki](#) (xlsx, 11.31 KB)

Yksilöliikkuvuus: korkeat matkakulut

Voit käyttää vain jos välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa alle 70 % matkan todellisista kuluista

- Säilytä kuitit
- Perustele tarve tekstilaatikkoon ja erittele mistä matkakulut koostuvat

1) välimatkalaskurin km-määrä, 2) matkareitin kuvaus ja 3) selkeä kuluselytys perusteluineen. Kulujen todentaminen perustuu loppuraporttivaiheessa todellisiin kuluihin. Todennat ne tarkistuksen yhteydessä tositteilla, kuiteilla ja otteella oman organisaatiosi matkajärjestelmästä.

Request exceptional cost for expensive travel



Real travel cost *

600,00 €

Support rate: 80%

Exceptional costs for expensive travel support *

480,00 €

Exceptional cost for expensive travel description and justification *

Value missing

5000

Poikkeukselliset kulut: Korkeat matkakulut

- Korkeisiin matkakuluihin voitte käyttää avustusta, jos välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa alle 70 % matkan todellisista kuluista
 - Laskukaava: välimatkalaskurin summa jaettuna 0,7:llä
- Jos edellinen ehto täytyy niin, tuki korkeisiin matkakuluihin on 80 % todellisista kuluista
- Kirjoita selkeä kuluseritys ja kuvaus perusteluineen BM:ään
 - 1) välimatkalaskurin km-määrä, 2) matkareitin kuvaus ja 3) kuluseritys. Kulujen todentaminen perustuu loppuraporttivaiheessa todellisiin kuluihin. Todennat ne tarkistuksen yhteydessä tositteilla, kuiteilla ja otteella oman organisaatiosi matkajärjestelmästä.
 - Matkat tulee toteuttaa taloudellisella tavalla
- Perusteluissa ja kulujen todentamisissa noudatetaan hakijan organisaation matkakorvaussääntöjä
- Jos tuki myönnetään korkeiden matkakulujen mukaan niin kyseiseen liikkuvuuteen ei saa välimatkalaskurin mukaista korvausta

Esimerkki korkeat matkakulu vs. yksikkökorvaus

Yksikkökorvaus välimatka-kategorian mukaan

- Kittilä–Pariisi
 - välimatkalaskurilla 2440 km
 - Välimatkalaskuri:
<https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator>
 - Unit Cost -tuki 395 €/osallistujaa



Todelliset kulut korkeissa matkakuluissa

- Kittilä–Pariisi yhteensä 605 €
 - Lento 520 €
 - Junat Ranskassa 70 €
 - Bussit Kittilässä 15 €
- 70 % eli pitää olla yli 564 €
 - (Kaava 70 % = välimatkalaskurin summa / 0,7)
- Tuki 80 % on 484 €

Helppoa:

- tukisumma välimatkalaskurista
- tositteena toimii osallistumistodistus
- loppuraportissa ilmoitetaan kilometrimäärä toteutuman mukaan

”Hyöty” tässä tapauksessa 89 € + lisätyö:

- matkakulujen ennakkolaskelma, kulujen kuvaukset ja kattavat perustelut hakulomakkeessa,
- kuittien/tositteiden/osallistumistodistusten keräys,
- loppuraportissa todellisten kulujen erittely ja kuittien/tositteiden skannaus / ote organisaation matkajärjestelmästä (esim. M2 matkalasku)

Yksilöliikkuvuus: Exceptional costs

- Viisumit, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset. Korvataan 100 % tukikelpoisista kuluista
 - Säilytä kuitit
 - Perustele tarve tekstilaatikkoon ja eritele mistä kulut koostuvat!

EXCEPTIONAL COSTS

Request exceptional cost for visa and other entry requirements



Real cost

| | |
|-------|---|
| 80,00 | € |
|-------|---|

1

Support rate: 100%

Exceptional cost for visa and other entry requirements - grant

| | |
|-------|---|
| 80,00 | € |
|-------|---|

Exceptional cost for visa and other entry requirements - description and justification *

| | |
|--|------|
| | 5000 |
|--|------|

Value missing

Yksilöliikkuvuus: Recognition certificates eli osallistumistodistus

- Merkitse +create new -napin kautta, millaisen osallistumistodistuksen osallistuja on saanut

RECOGNITION CERTIFICATES(0, MAX 3)

+ create new

Certifying Organisation

Certification Type

Certifying organisation *

Certification type

Actions

Cancel

Save

Value missing

Please briefly describe the certification process and documentation that was issued.

Yksilöliikkuvuus: Participant Survey eli osallistujaraportti

- Rivi on tyhjä kunnes liikkuvuuden status on *Complete* ja liikkuvuus on tapahtunut
- Kun liikkuvuus on päättynyt niin näet, milloin sähköpostilinkki on lähtenyt osallistujalle
- **Resend invitation** -napista voit lähettää osallistujaraportin uudelleen
- Kun raportti on palautunut tässä näkyy myös *Download report* -nappi, mistä saat ladattua osallistujaraportin pdf:nä

PARTICIPANT SURVEY

Request ID:bd9d40a6-ec59-4972-ad63-ea85b478c2fd

Status:Requested

Resend invitation

| Log Date | Action |
|---------------------|----------------------------------|
| 06-03-2023 15:29:09 | Manual Reminder Sent |
| 06-03-2023 15:26:12 | Manual Reminder ready to be sent |
| 12-12-2022 16:43:59 | Requested |
| 12-12-2022 16:43:58 | Automatic Invitation Sent |

Huomaa väkänen! Näet osallistujaraportin tiedot vain, jos napsautat sen osoittamaan alaspäin

Valmistelevan vierailun lisääminen

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

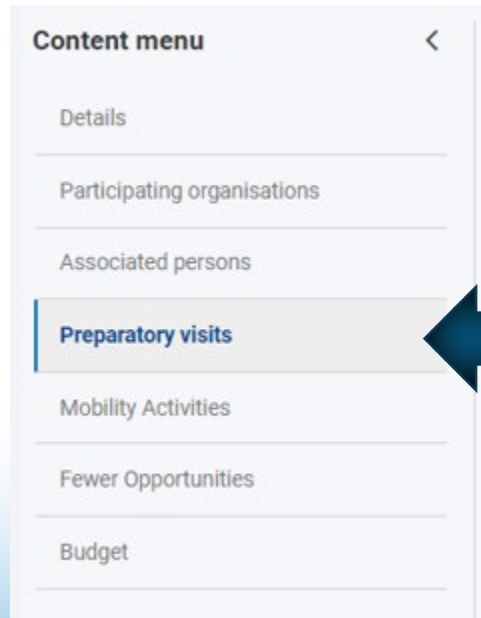
Mitä on valmisteleva vierailu?

- Valmisteleva vierailu on lähettävän organisaation henkilöstön vierailu mahdollisessa vastaanottavassa organisaatiossa. Sen tarkoituksena on valmistella paremmin oppijoiden tai henkilöstön liikkuvuustoimintaa.
- Jokaisella valmistelevalla vierailulla on oltava selkeät perusteet ja sen täytyy palvella liikkuvuustoiminnan osallistavuuden, laajuuden ja laadun parantamista.
- Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää esimerkiksi, jotta voidaan valmistella paremmin niiden osallistujien liikkuvuusjaksoja, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, aloittaa yhteistyö uuden kumppaniorganisaation kanssa tai valmistella pidempikestoista liikkuvuustoimintaa.
- Valmistelevia vierailuja voidaan järjestää kaikenlaisia oppijoiden tai henkilöstön liikkuvuustoimintoja varten täydennyskoulutusta lukuun ottamatta.
- Valmistelevia vierailuja voivat tehdä ne hankkeen järjestämiseen osallistuvat henkilöt, jotka ovat osallistumiskelpoisia henkilöstön liikkuvuustoimintaan.
- Poikkeustapauksissa pitkäkestoiseen opiskelijaliikkuvuuteen osallistuvat oppijat sekä missä tahansa toimintatyypissä sellaiset osallistujat, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, voivat osallistua toimintaansa koskeviin valmisteleviin vierailuihin.
- **Valmistelevaan vierailuun voi osallistua enintään kolme henkilöä, ja kukin vastaanottava organisaatio voi järjestää enintään yhden valmistelevan vierailun.**
- Valmistelevat vierailut järjestetään mahdollisen vastaanottavan organisaation toimitiloissa tai muussa paikassa, jossa liikkuvuustoiminnan on määrä tapahtua. Henkilöstön ja oppijoiden liikkuvuustoiminnan tapahtumapaikkoja koskevia sääntöjä sovelletaan myös kyseiseen toimintaan liittyviin valmisteleviin vierailuihin.

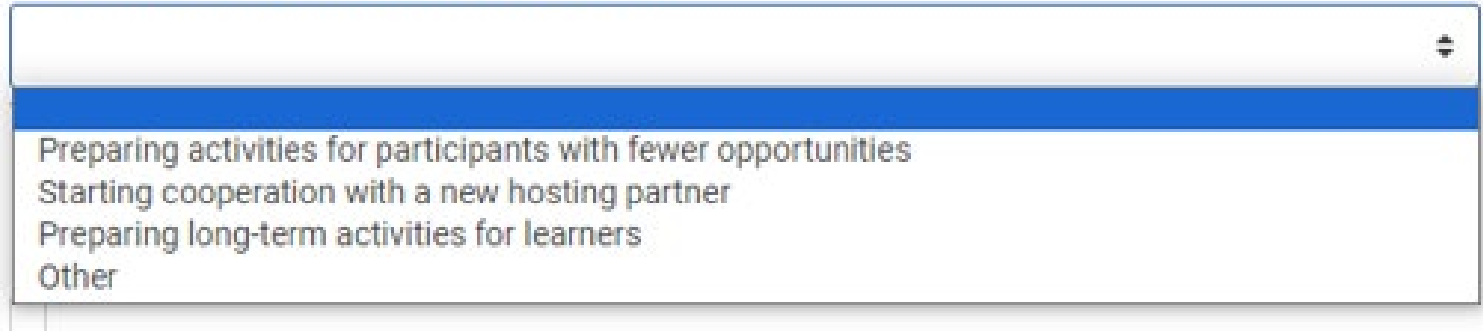
Valmistelevat vierailut

- 680 €/osallistuja
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu
- Kestoa ei ole määritelty
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Pitkäkestoiseen opiskelijaliikkuvuuteen osallistuva opiskelija
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija

Valmistelevan vierailun lisääminen



What was the purpose of the preparatory visit? *



A dropdown menu showing the following options: 'Preparing activities for participants with fewer opportunities', 'Starting cooperation with a new hosting partner', 'Preparing long-term activities for learners', and 'Other'. The first option is selected and highlighted with a blue bar.

Preparatory visit

Valmistelevan vierailun lisääminen

PREPARATORY VISIT

ID *

PV1

Number of persons *

0

Value cannot be smaller than 1, received value is 0 1 - 3

Unit cost *

0,00

€

First name *

Value missing

Last name *

Value missing

Email *

Value missing

Total grant *

0,00

€

Force majeure

Linked activity type *

Value missing

Project Duration

01/06/2023

31/08/2024

Start Date *

dd/mm/yyyy



Value missing

End Date *

dd/mm/yyyy



Value missing

Sending organisation *

Receiving organisation *

Back

Save

OLS - Online Language Support

Kielivalmennustuki ja OLS-kielivalmennustyökalu

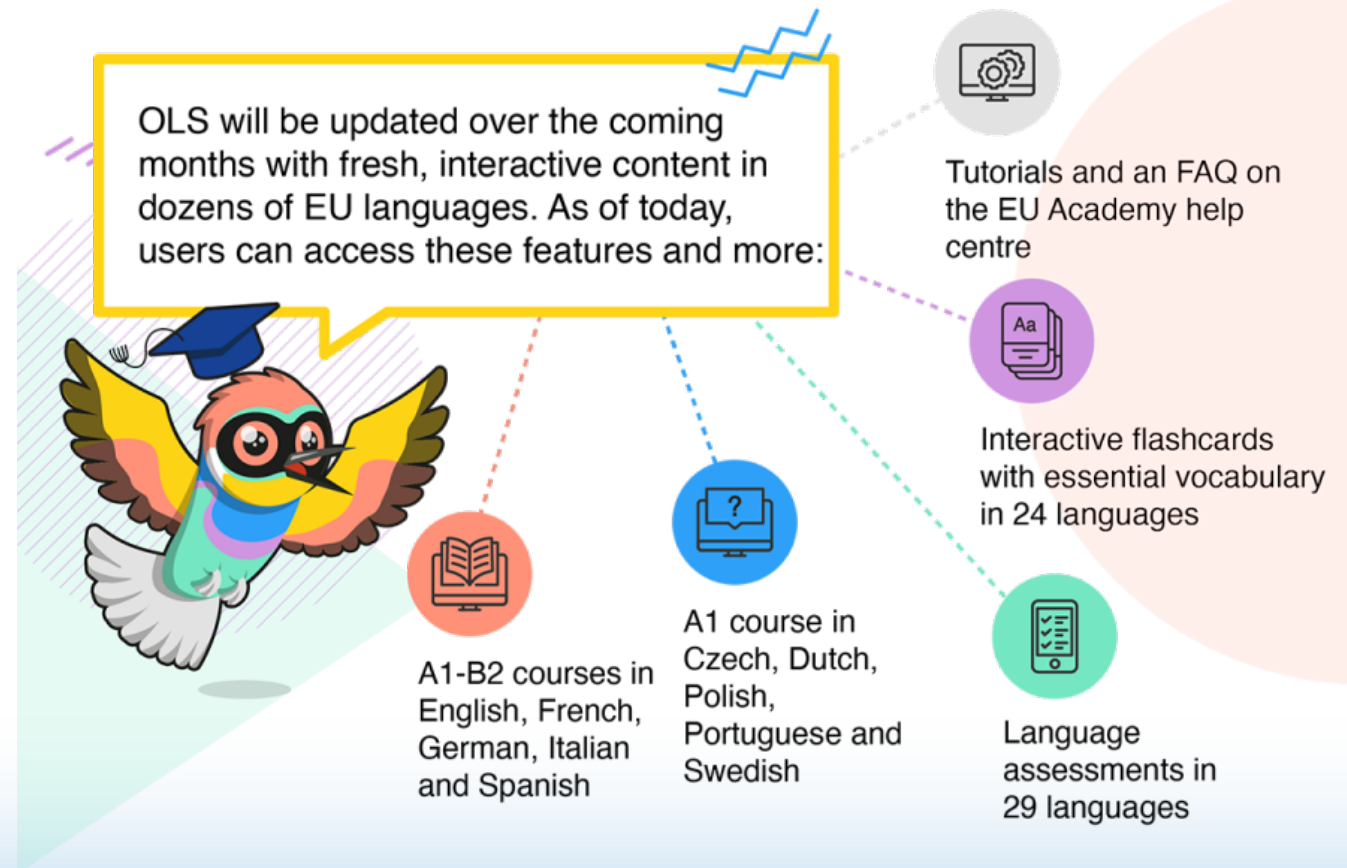
- Online Language Support eli OLS on kielivalmennuksen verkkopalvelu. Se tarjoaa mahdollisuuden testata kielitaitoa ja opiskella kieliä verkossa
- Kieliarvioinnit ja -valmennus pohjautuvat eurooppalaiseen kielitaidon viitekehykseen (CEFR).
- OLS on maksuton palvelu ja loistava mahdollisuus kielitaidon arviointiin ja kohentamiseen.
- CEFR (eurooppalainen kielitaidon viitekehys, Common European Framework of Reference for Languages)
 - <https://europa.eu/europass/fi/common-european-framework-reference-language-skills>
- Lisätietoa OLS:sta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>

OLS-verkkopalvelussa on kaksi osaa, joissa on eri tavoitteet ja sisällöt

- Avoimen pääsyn OLS: kielivalmennusta kaikille
 - Maistiaisia, perustietoa ja alkeistason kursseja ja materiaalia eurooppalaisista kielistä kaikille kiinnostuneille
 - Avoimen pääsyn OLS:n tavoitteena on kannustaa kieltenopiskeluun ja juhlistaa ja tehdä Euroopan kielellistä moninaisuutta näkyväksi
- Rajoitetun pääsyn OLS: kielivalmennusta Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot - ohjelmiin osallistuville
 - Kielitaidon tason itsearviointi ja tason mukaan räätälöity kielivalmennus verkossa Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien liikkuvuustoimintoihin osallistuville
 - Rajoitetun pääsyn OLS:n tavoitteena on parantaa Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmiin osallistuvien vaihtokokemusta tukemalla heidän kielitaidon kehittymistään

OLS-palvelussa opiskeltavat kielet

Opiskeltavia kieliä tai niiden määrää ei ole rajoitettu, joten OLS-alustalla voi opiskella vapaasti kaikkia sieltä löytyviä kieliä. Kielivalmennusta ei ole myöskään rajoitettu liikkuvuuden tai ohjelmaan osallistumisen kestoon, joten omaa kielitaitoaan voi kehittää OLS-alustalla myös vaihdon jälkeen!



Kielivalmennustuki

- Kieltenopetusmateriaali ja koulutuksen järjestäminen osallistujille, joiden parannettava toiminnon aikana käyttämänsä opiskelu-/työkielen taitoa
- Kielivalmennustukea maksetaan jos
 - osallistuja ei voi saada kielivalmennusta verkossa (OLS)
 - tarvittavaa kieltä tai opetustasoa ei ole saatavilla, tai
 - osallistujien, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, erityisten esteiden perusteella.
 - Em. ehtoa ei sovelleta oppilaiden pitkäkestoisiin oppimiseen liittyviin liikkuvuustoimintoihin osallistujille myönnettävään korotettuun tukeen.
- 150 euroa osallistujaa kohden
 - työnvarjostamis- ja opetusjaksot
 - oppilaiden oppimiseen liittyvä lyhytkestoinen liikkuvuus ja
 - oppilaiden oppimiseen liittyvä pitkäkestoinen liikkuvuus
- Lisäksi: 150 euroa korotettua kielivalmennustukea oppimiseen liittyvän oppilaiden pitkäkestoisen liikkuvuustoiminnon osallistujaa kohden

Participant, osallistujan tiedot

PARTICIPANT

Participant ID

Participant's first name *

Participant's last name *

Participant's email *

Participant's date of birth *

Participant's gender *

Female Male Undefined

Participant's nationality *

Level of education *

Main language used during mobility activity *

Other languages used during mobility activity

Max. 3 selections

Linguistic support *

Kohta ei ole pakollinen rastittaa, vaikka siinä tällä hetkellä näkyy punainen tähti. Tästä voi hakea 150 € kielivalmennustuen, ellei kohdemaan kieltä löydy OLS-kielivalmennustyökalusta, mutta haluatte järjestää ylimääräistä kielivalmennusta

Incoming international participant (under special conditions)

BM ja siihen liittyvät komission ohjeet

| Aihe | Linkki |
|--|---|
| Siirry Erasmus+ Beneficiary Moduleen (BM) | https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/ |
| Siirry Erasmus+ BM -ohjeeseen | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase |
| Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (yksilö) | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects?preview=/86966848/132252173/EP-KA1-SCH-ADU-VET-Group-2024_14_03_2024_EN_draft.pdf#D1--182777887 |
| Tutustu osallistujaraportin mallilomakkeeseen (ryhmä) | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Manage+participant+reports+in+projects?preview=/86966848/132252173/EP-KA1-SCH-ADU-VET-Group-2024_14_03_2024_EN_draft.pdf#D1--182777887 |

BM -videoita komission verkkosivulla

| Aihe | Linkki |
|--|---|
| Beneficiary module basics | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+basics |
| Navigation and basic functionality in Beneficiary module | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Navigation+and+basic+functionality+in+Beneficiary+module |
| How to update contacts in Beneficiary module | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+update+contacts+in+Beneficiary+module |
| How to add a mobility activity in Beneficiary module | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+add+a+mobility+activity+in+Beneficiary+module |
| How to submit the beneficiary report in Beneficiary module | https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+submit+the+beneficiary+report+in+Beneficiary+module |

Yhteystiedot Erasmus+ aikuiskoulutukselle

- erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi
- Rasmus Lumirotko, projektikoordinaattori, rasmus.lumirotko@oph.fi, 0295 331 768
- Uusi liikkuvuushankkeiden ohjelma-asiantuntija aloittaa todennäköisesti lähiaikoina

Akkreditoidun liikkuvuushankkeen osallistujalle -verkkosivu <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-rahoitushaku-ja-hallinnointi-ka121-adu>

Lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen osallistujalle -verkkosivu <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>

Liity E+ aikuiskoulutukselle -sähköpostilistalle: <https://lista.edu.fi/sympa/subscribe/kv.aikuiskoulutus>