

Erasmus+
korkeakoulutukselle

KA131 eurooppalainen liikkuvuus

Opas korkeakouluille ja
liikkuvuusconsortioille

2021 sopimukset / 2021-2027
ohjelmakausi

Päivitetty 17.3.2022

Sisällysluettelo

Lukijalle 5

Yhteystiedot.....	6
1. Erasmus+ -ohjelmassa käytetyt termit ja lyhenteet	7
2. Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvat maat	9
2.1. Ohjelmamaat.....	9
2.2. Kumppanimaat.....	9
2.3. Erityistapaukset.....	10
3. Osallistuminen Erasmus+ -ohjelmaan.....	12
3.1. Erasmus -peruskirja	12
3.2. Liikkuvuusconsortion akkreditointi (KA130)	13
3.3. Organisaation tunnisteet OID ja PIC	14
4. Sopimussuhde Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välillä	16
4.1. Liikkuvuusavustuksen hakeminen	16
4.2. Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välinen rahoitus sopimus	16
4.3. Korkeakoulun sopimussyhteystietojen muutokset.....	17
4.4. Avustuksen maksatus korkeakoululle/konsortiolle	18
4.5. Lisäapurahat.....	18
4.6. Tuen palautus.....	19
4.7. Raportointi	19
4.7.1. Beneficiary Module (BM).....	19
4.7.2. Väliraportti	20
4.7.3. Loppuraportti.....	21
4.8. Suomen Erasmus+ kansallisen toimiston järjestämät tilaisuudet	22
4.9. EWP-työryhmä	22
4.10. Facebook-ryhmä Erasmus+ -koordinaattoreille	22
4.11. Viestintäohjeet.....	22
4.12. Tietosuoja Erasmus+ -ohjelmassa.....	22
4.13. Asiakirjojen säilytysaika.....	23
4.14. Seuranta ja tarkastukset	23
5. Erasmus+ -avustuksen hallinnointi korkeakoulussa	25
5.1. Yleisiä ohjeita liikkuvuusavustuksen hallintaan	25
5.2. Siirtomahdollisuudet tukikategorioiden välillä	25
5.3. Liikkuvuusapurahojen laskeminen ja maksaminen vaihtoon lähteville	26
5.3.1. Liikkuvuusapurahojen yleiset periaatteet.....	26
5.3.2. Apurahasopimukset.....	28
5.3.3. Apurahan maksaminen.....	30
5.3.4. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuuden apurahat.....	30
5.3.5. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden apurahat	37
5.3.6. Esimerkkejä opettaja- ja henkilökuntavaihtopurahojen laskemisesta	40
5.3.7. Poikkeukselliset kulut – korotettu matkatuki	40
5.3.8. Osallisuustuki - erillisapurahat henkilöille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.....	41
5.3.9. Vaihtojen järjestämisen tuki (OS).....	43
5.3.10. Monimuotoisten intensiivikurssien tuki.....	44
6. Vaihtojen toteuttamisen periaatteet.....	46

6.1.	Korkeakoulujen väliset vaihtosopimukset	46
6.2.	Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus	48
6.2.1.	Liikkuvuusjaksolle lähtijän kelpoisuusehdot	48
6.2.2.	Liikkuvuusjakson kelpoisuusehdot	48
6.2.3.	12 kuukautta tutkintotasoa kohti	49
6.2.4.	Liikkuvuusjakson kohdemaat	50
6.2.5.	Liikkuvuusjakso omaan kotimaahan	50
6.2.6.	Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta	50
6.2.7.	Liikkuvuusjakson kesto	50
6.2.8.	Liikkuvuusjakson keston liittyvät poikkeukset	51
6.2.9.	Tohtoritason liikkuvuus	52
6.2.10.	Monimuotoinen opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus	52
6.2.11.	Liikkuvuusjakson pidentäminen	53
6.2.12.	Liikkuvuusjakson keskeyttäminen	53
6.2.13.	Kriisitilanteet	55
6.2.14.	Liikkuvuusjakson seuranta ja laadunvarmistus	55
6.2.15.	Hyväksilukeminen	56
6.2.16.	Ei opintomaksuja	56
6.2.17.	Oleskeluluvat	57
6.2.18.	Vakuutukset ja vastuu	58
6.3.	Harjoittelua koskevat erityiskysymykset	59
6.3.1.	Harjoittelupaikaksi soveltuvat organisaatiot	59
6.3.2.	Harjoittelupaikan vaihtaminen	60
6.3.3.	Vastavalmistuneiden harjoittelu	60
6.3.4.	Harjoittelupaikkaportaalit	61
6.3.5.	Opiskelu- ja harjoittelijavaihdon yhdistäminen	61
6.4.	Opiskelijoiden monimuotoliikkuvuutta koskevat erityiskysymykset	62
6.4.1.	Virtuaalisen jakson sisältö	62
6.4.2.	Etäopinnot lähettävään korkeakouluun	62
6.4.3.	Monimuotoiset intensiivikurssit	62
6.5.	Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuutta koskeva apurahasopimus, EU Survey ja OLS ..	62
6.5.1.	Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, opiskelijavaihto	63
6.5.2.	Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, harjoittelu	64
6.5.3.	Erasmus+ -opiskelijan peruskirja	64
6.5.4.	EU Survey opiskelijoille	65
6.5.5.	OLS, Erasmus+ -kielitaidon testaus ja -kielivalmennus	65
6.6.	Opettaja- ja henkilökuntavaihto	67
6.6.1.	Vaihtoon lähtijän ja vaihtojakson kelpoisuusehdot	67
6.6.2.	Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta	68
6.6.3.	Liikkuvuusjakson kesto	69
6.6.4.	Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden kohdemaat	69
6.6.5.	Monimuotoinen opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuus	70
6.6.6.	Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden sopimus ja muut lomakkeet	70
6.6.7.	EU Survey henkilökunnalle	70
6.7.	Monimuotoiset intensiivikurssit	71
6.7.2.	Korkeakoulujen roolit monimuotoisissa intensiivikurssissa	72
6.7.3.	Monimuotoisen intensiivikurssin osallistujat	72
6.7.4.	Monimuotoisen intensiivikurssin raportointi	73
7.	Koronapandemian aiheuttamaan poikkeustilanteeseen liittyvät ohjeet	75

7.1. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot	75
7.1.1. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joiden osallistuja on palannut kotimaahan ennen ulkomaanjakson suunniteltua loppua	75
7.1.2. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joissa osallistuja jatkaa oleskelua kohdemaassa ..	76
7.1.3. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joissa liikkuja on keskeytyksen ajan kotimaassa ..	76
7.1.4. Vaihto on keskeytynyt ja keskeytys on aiheuttanut osallistujalle yllättäviä matka- ja majoituskuluja enemmän kuin alkuperäisen 100 % apurahan verran	77
7.2. Peruuntuneet liikkuvuusjaksot.....	78
7.2.1. Peruuntuneet liikkuvuusjaksot, joista on aiheutunut kustannuksia.....	78
7.2.2. Peruuntuneet liikkuvuusjaksot, joista ei ole aiheutunut kustannuksia	79
7.3. Monimuotoiset ja virtuaaliset liikkuvuusjaksot	79
7.3.1. Virtuaalisen jakson ajalle kohdistuvat kulut	81
7.3.2. Vaihtokohteessa suoritettavat etäopinnot ja etätyö	81
7.4. Monimuotoiset intensiivikurssit.....	81
7.5. Opiskelijoiden 12 kuukauden vaihtokuukausikiintiö	82
7.6. Vastavalmistuneiden harjoittelun suorittamisen lisäaika.....	82
7.7. Esteettömyys-/osallisuustuki	82
7.8. OS-tuki	82
7.9. Poikkeukselliset kulut	83
7.9.1. Virtuaaliliikkuvuuden järjestämiseen tarvittavien laitteistojen ja palvelujen hankinta tai vuokraus	83
7.9.2. Liikkujien koronatesti- ja karanteenikulut	83
7.10. Lisätietoa.....	84
Liite 1. Korkeakoulun Erasmus+-liikkuvuuden kalenteri 2021–2023 (KA131).....	85
Liite 2. Hyödyllisiä Erasmus+ -linkkejä.....	87
Liite 3. Asiakirjatarkastuksessa ja tarkastusvierailuilla tarkastettavat asiakirjat toiminnoittain 	88

LUKIJALLE

Tämä opas on tarkoitettu korkeakouluille ja Erasmus+ -liikkuvuusconsortioille ohjeeksi ja avuksi Erasmus+ -eurooppalaisen liikkuvuuden (KA131) tuen hallinnoimiseen ja Erasmus+ -vaihtojen toteuttamiseen. Sen on laatinut Suomen kansallinen Erasmus+ -toimisto Opetushallituksessa. Toivomme, että se antaa vastauksen useimpiin liikkuvuustuen hallintaan ja liikkuvuusjaksoihin liittyviin kysymyksiin.

Tämän oppaan lisäksi kannattaa lukea myös komission julkaisema *Higher Education Mobility Handbook for Higher Education Institutions*, joka sisältää paljon ohjeistusta ja taustatietoa erityisesti uuden ohjelmakauden uusista toiminnoista. Opas on ladattavissa Opetushallituksen [sopimuskauden 2021 hallinnointi- ja sopimusliitteet sivulta](#).

Lukuvuosi 2021 – 2022 on uuden Erasmus+ -ohjelman ensimmäinen toimintavuosi, mikä tarkoittaa sitä, että monet ohjelman säännöt, käytänteet ja lomakkeet muuttuvat, vaikka tuki itse tuote – liikkuvuus – pysyikin pitkälti entisellään. Suurimpana muutoksena uusi ohjelma toi mukanaan monimuotoliikkuvuuden. Jatkossa kaikkiin fyysisiin liikkuvuusjaksoihin voi yhdistää myös virtuaalisen osuuden ja toteuttaa liikkuvuuden monimuotoisena.

Koska vuonna 2021 ei ollut globaalin liikkuvuuden hakua, globaalin liikkuvuuden ohjeista on tähän oppaaseen otettu mukaan vain ne, jotka koskevat myös eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksella kumppanimaihin toteutettavaa liikkuvuutta.

Kaikkien Erasmus+ -liikkuvuutta hallinnoivien henkilöiden on syytä lukea tämä opas huolellisesti läpi, kuten myös kansallisen toimiston ja korkeakoulujen väliset liikkuvuustukisopimukset kaikkine liitteineen.

Otamme mielellämme vastaan kaikenlaista palautetta tämän oppaan sisällöstä! Päivityksistä ja muista ajankohtaisista asioista tiedotetaan sähköpostitse EDUFI ErasmusPlus HigherEd -sähköpostilistan kautta. Korkeakoulujen Erasmus-koordinaattorien nopeaan ohjeiden kysymiseen ja keskinäiseen tukeen on perustettu myös Korkeakoulujen Erasmus-koordinaattorit Facebook-ryhmä, jonka kautta voi myös kysyä ohjeita ja neuvoja.

Tämän oppaan uusin versio löytyy verkkosivuiltamme:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ka131-korkeakoulutuksen-eurooppalainen-liikkuvuus-hallinnointi-ja-sopimusliitteet-2021>

YHTEYSTIEDOT

Kansallisen toimiston Erasmus+ korkeakoulutukselle -tiimi vastaa mielellään kaikkiin Erasmus+ -ohjelmaan liittyviin kysymyksiin!

Opetushallitus

Erasmus+ kansallinen toimisto / Erasmus+ korkeakoulutukselle

PL 380 (Hakaniemenranta 6)

00531 Helsinki

Puh. 0295 331 000 (vaihde)

Erasmus+ kansallisen toimiston Erasmus+ korkeakoulutukselle –tiimin palvelusähköpostiosoite:

erasmus.korkeakoulutus@oph.fi

Toivomme, että lähetätte ohjelmahallintoon liittyvät kysymykset ensisijaisesti ym. palvelusähköpostiosoitteeseemme, josta ohjaamme viestit eteenpäin asiaa hoitaville henkilöille.

Kunkin toiminnon yhteyshenkilöiden ajantasaiset yhteystiedot löytyvät osoitteesta:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ota-yhteytta-erasmus-korkeakoulutukselle>

1. ERASMUS+ -OHJELMASSA KÄYTETYT TERMIT JA LYHENTEET

BIP	Blended Intensive Programme (monimuotoinen intensiivikurssi)
BM	Beneficiary Module (liikkuvuuksien ja hankkeiden raportoimiseen käytettävä komission sähköinen työkalu, korvaa aiemmalla ohjelmakaudella käytetyn Mobility Tool+:n)
CP	Cooperation Partnerships (Yhteistyöhankkeet)
DCI	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti Development Cooperation Instrument
DOH	Declaration on Honour / Declaration of Honour. Vakuuslomake, jonka esim. korkeakoulun laillinen edustaja allekirjoittaa hakulomakkeen tai raportin liitteeksi.
DS	Diploma Supplement (Tutkintotodistuksen liite valmistuvalla opiskelijalle)
F&TP/FTOP	Funding & Tenders Portal (Keskitetysti hallinnoitavien ohjelmien ja hankkeiden portaali)
ESCI	European Student Card Initiative – eurooppalainen opiskelijakorttialoite
ESI	European Student Identifier
EESCP	Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien portaali, jonka kautta mm. korkeakoulut jättävät vuotuiset liikkuvuusavustushakemukset. Portaalista pääsee myös Beneficiary Moduleen ja sieltä löytyvät myös järjestelmien käyttöohjeet.
ECHE	Erasmus Charter for Higher Education (korkeakoulutuksen Erasmus+ -peruskirja)
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System (Eurooppalainen opintosuoritusten ja arvosanojen siirto- ja kertymisjärjestelmä)
EDF	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti European Development Fund
ENI	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti European Neighborhood Instrument
EPS	Erasmus Policy Statement – korkeakoulun Erasmus-politiikkalausunto
EUI	European Universities Initiative – Eurooppalaiset yliopistot -aloite
EU LOGIN	EU:n komission sähköinen tunnistautumisjärjestelmä, jota käytetään useimmissa komission sähköisissä työkaluissa
HEI	Higher Education Institution (Korkeakoulu)
IIA	Inter-institutional Agreement (Korkeakoulujen välinen liikkuvuussopimus)
IPA	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti Instrument for Pre-Accession
KA	Key Action (Erasmus+ -ohjelman avaintoiminto)
KA1	Avaintoiminto 1 / Liikkuvuus

KA2	Avaintoiminto 2 / Yhteistyöhankkeet (ml. kumppanuushankkeet, innovaatioyhteisliittymät, kapasiteetinvahvistamishankkeet, Erasmus Mundus, Erasmus+ Teacher Academies jne.)
KA3	Avaintoiminto 3 / Tuki toimintapolitiikan uudistamiselle (ml. Jean Monnet, TCA)
LA	Learning Agreement for Studies / Traineeship (Opinto- / Harjoittelusopimus)
NA	National Agency (Erasmus+ -ohjelman kansallinen toimisto)
NEO	National Erasmus+ Office (Erasmus+ -toimisto kumppanimaissa, ent. Tempus-toimisto)
OID	Organisation ID (Kansallisten toimistojen hallinnoimissa toiminnoissa käytettävä organisaation yksilöllinen tunniste)
OLA/DLA	Online/Digital Learning Agreement (OLA / DLA)
OLS	Online Linguistic Support (Verkkopohjainen kielitaidon testaus- ja kielivalmennustyökalu)
ORS	Organisation Registration System – ohjelmaan osallistuvien organisaatioiden rekisteri
OS	Organisational Support (Vaihtojen järjestämisen tuki)
PI	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti Partnership Instrument
PIC	Participant Identification Code (Organisaation yksilöllinen tunniste, joka vaaditaan hakuvaiheessa kaikilta organisaatioilta, käytössä erityisesti keskitetysti hallinoiduissa hankkeissa)
SM	Student Mobility (Opiskelija- ja harjoittelijavaihto)
SMS	Student Mobility for Studies (Opiskelijavaihto)
SMT	Student Mobility for Traineeships (ent. Placements, SMP) (Harjoittelijavaihto)
ST	Staff Mobility (Opettaja- ja henkilökuntavaihto)
STA	Staff Mobility for Teaching Assignments (Opettajavaihto)
STT	Staff Mobility for Staff Training (Henkilökuntavaihto)
TCA	Transnational Cooperation Activities (Erasmus+ -ohjelman eurooppalaiset koulutukset ja yhteistyöhankkeet)
URF	Unique Registration Facility (Euroopan komission organisaatiorekisteri, johon Erasmus+ ohjelmaan osallistuvien organisaatioiden tulee rekisteröityä)

2. ERASMUS+ -OHJELMAAN OSALLISTUVAT MAAT

Erasmus-ohjelmaan osallistuvat maat ovat EU-maita ja ohjelmaan assosioituneita kolmansia maita. Näistä tässä oppaassa käytetään nimitystä ohjelmamaat. Muut maat ovat ohjelmaan assosioitumattomia kolmansia maita, joista käytetään nimitystä kumppanimaat.

2.1. Ohjelmamaat

Erasmus+ -eurooppalaisen liikkuvuuden ohjelmamaat voivat osallistua täysimääräisesti kaikkiin Erasmus+ -ohjelman toimiin. Näitä ovat:

- EU:n jäsenvaltiot Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Irlanti, Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, Kypros, Latvia, Liettua, Luxemburg, Malta, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Ruotsi, Saksa, Slovakia, Slovenia, Tanska, Tšekki, Unkari ja Viro.
- ETA/EFTA-maat Norja, Islanti ja Liechtenstein
- sekä Pohjois-Makedonia, Serbia ja Turkki.

2.2. Kumppanimaat

Kumppanimaat voivat osallistua tiettyihin ohjelmatoimiin, jos niitä koskevat kriteerit ja ehdot täyttyvät. Kumppanit on alla ryhmitelty unionin ulkoisen toiminnan rahoitusvälineiden mukaisesti.

Länsi-Balkan (alue 1)	Albania, Bosnia ja Hertsegovina, Kosovo, Montenegro
Itäiset kumppanimaat (alue 2)	Armenia, Azerbaidžan, Valko-Venäjä, Georgia, Moldova, Kansainvälisessä oikeudessa tunnustettu Ukrainan alue
Eteläiset Välimeren maat (alue 3)	Algeria, Egypti, Israel, Jordania, Libanon, Libya, Marokko, Palestiina ¹⁹ , Syyria, Tunisia
Venäjän federaatio (alue 4)	Kansainvälisessä oikeudessa tunnustettu Venäjän alue
Alue 5	Andorra, Monaco, San Marino, Vatikaanivaltio
Aasia (alue 6)	Afganistan, Bangladesh, Bhutan, Kambodža, Kiina, Pohjois-Korea, Intia, Indonesia, Laos, Malesia, Malediivit, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Filippiinit, Sri Lanka, Thaimaa, Vietnam

Keski-Aasia (alue 7)	Kazakstan, Kirgisia, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan
Latinalainen Amerikka (alue 8)	Argentiina, Bolivia, Brasilia, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Kolumbia, Kuuba, Meksiko, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Venezuela
Alue 9	Iran, Irak, Jemen
Alue 10	Etelä-Afrikka
AKT-maat (alue 11)	Angola, Antigua ja Barbuda, Bahama, Barbados, Belize, Benin, Botswana, Burkina Faso, Burundi, Kamerun, Kap Verde, Keski-Afrikan tasavalta, Komorit, Kongo, Kongon demokraattinen tasavalta, Cookinsaaret, Djibouti, Dominica, Dominikaaninen tasavalta, Päiväntasaajan Guinea, Eritrea, Eswatini, Etiopia, Fidži, Gabon, Gambia, Ghana, Grenada, Guinea, Guinea-Bissau, Guyana, Haiti, Norsunluuranikko, Jamaika, Kenia, Kiribati, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Marshallsaaret, Mauritania, Mauritius, Mikronesian liittovaltiot, Mosambik, Namibia, Nauru, Niger, Nigeria, Niue, Palau, Papua-Uusi-Guinea, Ruanda, Saint Kitts ja Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent ja Grenadiinit, Samoa, Sao Tome ja Principe, Senegal, Seychellit, Sierra Leone, Salomonsaaret, Somalia, Etelä-Sudan, Sudan, Suriname, Timor Lesten demokraattinen tasavalta, Tansania, Togo, Tonga, Trinidad ja Tobago, Tšad, Tuvalu, Uganda, Vanuatu, Sambia, Zimbabwe
Teollisuusmaat: Persianlahden yhteistyöneuvostoon kuuluvat maat (alue 12)	Bahrain, Kuwait, Oman, Qatar, Saudi-Arabia, Yhdistyneet Arabiemiirikunnat
Muut teollisuusmaat (alue 13)	Australia, Brunei, Kanada, Chile, Hong Kong, Japani, Korean tasavalta, Macao, Uusi-Seelanti, Singapore, Taiwan, Yhdysvallat, Uruguay
Alue 14	Färsaaret, Sveitsi, Yhdistynyt kuningaskunta

2.3. Erityistapaukset

Sveitsi: Sveitsi on Erasmus+ -ohjelmassa kumppanimaa (alue 14), johon voi lähettää opiskelijoita ja henkilökuntaa kumppanimaihin käytettävissä olevan eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksen puitteissa. Alue 14 ei kuitenkaan ole ulkosuherahoituksen instrumenttien piirissä, joten se ei tule olemaan mukana varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa.

Sveitsi rahoittaa myös Erasmus+ -ohjelmaa vastaavaa omaa Swiss-European Mobility Programme -liikkuvuusohjelmaa (SEMP), joka rahoittaa sekä Sveitsistä lähtevää että Euroopasta Sveitsiin suuntautuvaa liikkuvuutta. Lisätietoja tästä ohjelmasta kannattaa tiedustella omasta sveitsiläisestä kumppanikorkeakoulusta. Lisätietoja on Sveitsin kansallisen toimiston sivuilla:

<https://www.movetia.ch/en/programmes/europe/swiss-programme-for-erasmus/higher-education/mobility>

Iso-Britannia: Osana Brexit-neuvotteluja Iso-Britannia päätti olla liittymättä Erasmus+ -ohjelman uudelle kaudelle. Kaudella 2021–2027 Iso-Britannia on Erasmus+ -ohjelmassa kumppanimaa (alue 14), johon voi lähettää opiskelijoita ja henkilökuntaa kumppanimaihin käytettävissä olevan eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksen puitteissa. Alue 14 ei kuitenkaan ole EU:n ulkosuhde-rahituksen instrumenttien piirissä, joten se ei tule olemaan mukana varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa.

Iso-Britannia oli aiemmalla Erasmus+ -ohjelmakaudella 2014–2020 ohjelmamaa, joten jatkettun sopimuskauden 2020 rahoituksella Isoon-Britanniaan ja Isosta-Britanniasta voi edelleen lähettää opiskelijoita ja henkilökuntaa vaihtoon niin kauan kuin rahoitusta riittää ja hankkeet ovat käynnissä, enintään siis jatkettujen hankkeiden päättymiseen, eli 31.5.2023 saakka.

Iso-Britannia on lanseerannut myös oman Turing-liikkuvuusohjelman, joka rahoittaa Isosta-Britanniasta lähtevää liikkuvuutta. Lisätietoja ohjelmasta on ohjelman omilla sivuilla:

<https://www.turing-scheme.org.uk/>.

Myös Färsaaret kuuluvat alueeseen 14 ja Euroopan pienet valtiot Andorra, Monaco, San Marino ja Vatikaanivaltio kuuluvat alueeseen 5. Nämä eivät ole mukana EU:n ulkosuhderahoituksessa, eivätkä siten varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa (KA171), mutta niihinkin voi lähettää opiskelijoita ja henkilökuntaa kumppanimaihin käytettävissä olevan eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksen puitteissa.

3. OSALLISTUMINEN ERASMUS+ -OHJELMAAN

3.1. Erasmus -peruskirja

Voidakseen osallistua Erasmus+ -ohjelman toimintoihin korkeakoululla on oltava korkeakoulutuksen Erasmus -peruskirja (*Erasmus Charter for Higher Education, ECHE*), jonka myöntää Euroopan komissio. Peruskirja tarjoaa raamit kaikelle korkeakoulun Erasmus+ -yhteistyölle, ja sen kautta korkeakoulu sitoutuu ohjelman perusperiaatteisiin ja ehtoihin. Myös **kansallisen toimiston ja korkeakoulun välinen liikkuvuusavustussopimus edellyttää ECHE:n periaatteiden noudattamista.**

Kansalliset toimistot monitoroivat sitä, miten korkeakoulut noudattavat Erasmus -peruskirjan periaatteita. Tavoitteena on parantaa Erasmus+ -liikkuvuuden laatua ja opintojen hyväksilukemista sekä levittää hyviä käytäntöjä.

Erasmus-peruskirjan seurannan pohjana ovat ECHE:n periaatteet, korkeakoulun ECHE-hakemus sekä siihen sisältyvä Erasmus Policy Statement (EPS). Lisäksi seurannan keskeisiä välineitä ovat korkeakoulujen loppuraportit sekä osallistujapalautteet (Participant report / EU Survey) kaikilta lähteviltä ja saapuvilta liikkujilta.

Lisätietoa ECTS-oppaasta https://ec.europa.eu/assets/eac/education/ects/users-guide/index_en.htm

Peruskirjan edellyttämät laatuvaatimukset korkeakoulun liikkuvuusjärjestelyille on kuvattu tarkemmin *ECHE Annotated Guidelines* -dokumentissa: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-charter-for-higher-education-2021-2027-guidelines>

Erasmus -peruskirjaa voi hakea kerran vuodessa. Nykyiselle ohjelmakaudelle myönnetyt peruskirjat ovat voimassa Erasmus+ -ohjelman päättymiseen eli vuoden 2027 hakukieroksella myönnettyjen hankkeiden päättymiseen asti. Kaikilla suomalaisilla korkeakouluilla on tällä hetkellä voimassa oleva Erasmus -peruskirja, mutta uutta voi joutua hakemaan esim. korkeakoulujen yhdistyessä. Tällöin kannattaa olla ensin yhteydessä kansalliseen toimistoon, joka ilmoittaa muutoksesta komissiolle siirtymäkauden Erasmus-peruskirjan ja uuden Erasmus-koodin myöntämistä varten.

Lisätietoja sekä tiedot voimassa olevista Erasmus+ -peruskirjoista löytyvät komission sivuilta: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter_en

Hakuohjeet ja -lomakkeet julkaistaan vuosittain Funding & Tenders -portaalissa: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-search;callCode=null;freeTextSearchKeyword=Erasmus%20charter%20for%20higher%20education>

Erasmus-peruskirjan haussa on kaksi hakumenettelyä, *light ja full procedure*. Kevyempää *light procedurea* voivat käyttää korkeakoulut, jotka ovat osallistuneet Erasmus+ -ohjelmaan vuodesta 2017 eteenpäin ja jotka täyttävät ECHE:n vaatimukset. Uudet korkeakoulut ja sellaiset, jotka eivät ole osallistuneet Erasmus+ -ohjelmaan vuoden 2017 jälkeen hakevat peruskirjaa käyttäen *full procedurea*.

Korkeakoulun peruskirjahakemukseen sisältyvä *Erasmus Policy Statement (EPS)* on korkeakoulun Erasmus+ -toimintojen suunnitelma, johon sisällytetään tiedot liikkuvuuden järjestämiseen ja laatuun liittyvistä toimenpiteistä. *Allekirjoitettu peruskirja ja Erasmus Policy Statement tulee julkaista korkeakoulun verkkosivulla*. Kansallinen toimisto tarkastaa satunnaisotannalla, löytyvätkö mainitut asiakirjat korkeakoulujen kotisivuilta.

Mikäli Erasmus Policy Statement on vanhentunut, se kannattaa päivittää. Korkeakoulu voi päivittää EPS-tekstin milloin tahansa, julkaista uuden EPS:n kotisivuillaan ja ilmoittaa päivityksestä kansalliseen toimistoon (erasmus.korkeakoulutus@oph.fi). Kansallinen toimisto varmistaa, että EPS täyttää kelpoisuusvaatimukset. Ohjeet EPS:n päivittämiseen ovat Opetushallituksen nettisivulla: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/korkeakoulutuksen-erasmus-peruskirja-eche>.

3.2. Liikkuvuuskonsortion akkreditointi (KA130)

Erasmus+ -liikkuvuutta voivat yksittäisten korkeakoulujen lisäksi järjestää myös korkeakoulujen ja muiden toimijoiden muodostamat liikkuvuuskonsortiot. Erasmus+ -ohjelmakaudella konsortiot voivat järjestää korkeakoulujen liikkuvuutta eli opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihtoja tai vain joitakin näistä. Liikkuvuuskonsortio voi hakea myös monimuotoisia intensiivikursseja (BIP). Liikkuvuuskonsortio voi hakea tukea sekä korkeakoulujen eurooppalaiseen liikkuvuuteen että globaaliin liikkuvuuteen Suomen ja kumppanimaiden välillä.

Liikkuvuuskonsortio voi olla esimerkiksi alueellinen tai temaattinen korkeakoulujen yhteenliittymä, johon voi kuulua myös muita organisaatioita, kuten yhdistyksiä, säätiöitä, kauppakamareita, yrityksiä ja kuntia. **Konsortion vähimmäiskoko on kolme organisaatiota, joista vähintään kahden on oltava korkeakouluja**. Mikä tahansa jäsenorganisaatio voi toimia konsortion koordinaattorina. Konsortio on kansallinen eli sen kaikkien jäsenorganisaatioiden on toimittava samassa maassa.

Korkeakoulun on mahdollista toimia kokonaan tai osittain osana liikkuvuuskonsortiota. Jos korkeakoulu toteuttaa kaikki vaihdot osana liikkuvuuskonsortiota, ei se voi hakea itsenäisesti liikkuvuusapurahoja vuosittaisessa liikkuvuusavustuksen haussa. Korkeakoulu voi kuitenkin osallistua liikkuvuuskonsortioon vain osittain, esim. toteuttaa vain tietyn koulutusalan vaihdot tai vaikkapa kaikki harjoittelijavaihdot konsortion kautta ja muut vaihdot oman itsenäisen liikkuvuustukisopimuksen kautta.

Suomalaiset liikkuvuuskonsortiot hakevat kansalliselta toimistolta Erasmus+ -liikkuvuuskonsortion akkreditointiä (*Mobility Consortium Accreditation*). Akkreditointi myönnetään

kerralla ohjelmakauden loppuun saakka, joten se on voimassa hakukierrokseen 2027 saakka.

Akkreditoidut konsortiot voivat hakea Erasmus+ -liikkuvuusapurahoja, monimuotoisia intensiivikursseja ja vaihtojen järjestämisen tukea vuosittaisessa liikkuvuusavustushaussa. Uusi konsortio tai konsortio hakee liikkuvuusconsortion akkreditointia ja liikkuvuusavustusta samalla hakukierroksella täyttämällä kaksi erillistä hakulomaketta. Konsortion hakulomake kannattaa täyttää ensin ja vasta sen jälkeen konsortion liikkuvuusavustushakemus.

Kansallisen toimiston ja konsortion välillä solmitaan liikkuvuusavustussopimus, joka sitoo kaikkia konsortion jäseniä (*multi-beneficiary grant agreement*). Konsortio vastaa Erasmus+ -tuen hallinnoinnista ja raportoinnista. Konsortion koordinaattori solmii konsortion muiden jäsenten kanssa sopimuksen, jossa sovitaan eri osapuolten tehtävistä ja velvollisuuksista sekä hallinnollisista ja talouden hoitoon liittyvistä käytännöistä.

3.3. Organisaation tunnisteet OID ja PIC

Erasmus+ - ohjelman yksi painopisteistä on digitaalisuus ja siksi asiointia yhä isompi osa tapahtuu sähköisesti, mm. kaikki hakulomakkeet ovat sähköisiä. Asiointia varten Euroopan komissio on kehittänyt organisaatiorekisterit (*Unique Registration Facility, URF ja Organisation Registration System, ORS*), joihin Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvien organisaatioiden tulee rekisteröityä. Rekisteröityneillä organisaatioilla on omat tunnisteet.

OID-organisaatiotunniste (*Organisation ID*) on tunniste, jota käytetään kansallisesti hallinnoiduissa hankkeissa, eli kun haet rahoitusta, josta tehdään päätös Opetushallituksessa. OID koostuu E-kirjaimesta ja 8 numerosta, esim. E12345678.

9-numeroista **PIC-tunnistetta (*Participant Identification Code*)** käytetään keskitetysti hallinnoiduissa Erasmus+ -toiminnoissa ja –hankkeissa, eli kun haet rahoitusta, josta tehdään päätös Euroopan komissiossa.

Kaikkien Erasmus+ -hankkeiden koordinaattorin ja partnereiden PIC- tai OID-koodit tarvitaan sekä hakemuksiin että hankesopimuksiin. Koodien käyttö poikkeaa hieman toisistaan ja toisinaan saatetaan tarvita molemmat koodit.

Kaikilla suomalaiskorkeakouluilla on yksi validoitu OID- ja PIC-koodi, ja näitä samoja koodia tulee käyttää kaikissa EU-ohjelmien hakemuksissa, myös esimerkiksi Horizon Europe –tutkimushankkeissa. PIC- ja OID-koodeja koskeva ohjeistus kannattaakin sisällyttää esim. korkeakoulun kv. palveluiden verkkosivuille, hankehallinnon ja taloushallinnon ohjeisiin tms. sekä varmistaa, että korkeakoulun hankehakijat ovat tietoisia korkeakoulukohtaisesta PIC- ja OID-koodista.

Lisätietoa on Opetushallituksen sivuilla: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi>

Kansallisesti hallinnoitavien Erasmus+ ja Eurooppalaiset solidaarisuusjoukot –hankkeiden osallistujien rekisteri (Erasmus & European Solidarity Corps Portal > Organisation Registration System, ORS): <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/organisation-registration/screen/home>

Keskitetysti hallinnoitujen Erasmus+ ja Eurooppalaiset solidaarisuusjoukot -hankkeiden osallistujien rekisteri (Funding & Tenders Portal > Participant Register): <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/participant-register>

4. SOPIMUSSUHDE ERASMUS+ KANSALLISEN TOIMISTON JA KORKEAKOULUN/KONSORTION VÄLILLÄ

4.1. Liikkuvuusavustuksen hakeminen

Korkeakoulut ja liikkuvuusconsortiot hakevat vuosittain eurooppalaisen ja globaalien liikkuvuuden avustusta kansallisesta toimistosta. Avustusta myönnetään opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihtojen apurahoihin eurooppalaisten ohjelmamaiden välillä ja siitä osan voi käyttää ohjelmamaiden ja kumppanimaiden väliseen liikkuvuuteen. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa voi hakea myös avustusta monimuotoisten intensiivikurssien järjestämiseen. Lisäksi jaetaan vaihtojen järjestämisen tukea (OS).

Kansallinen toimisto tiedottaa korkeakouluja hakuajoista ja hakuohjeista EDUFI ErasmusPlus Higher Ed -sähköpostilistan kautta sekä verkkosivuillaan. Liikkuvuustuen haun arvioidaan päättyvän vuosittain helmikuussa (vahvistetaan vuosittain).

4.2. Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välinen rahoitussopimus

Liikkuvuustoiminnoista solmitaan avustussopimus kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välillä sopimuskauden alkaessa. Sopimus on allekirjoitettava viimeistään kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun myönteinen tukipäätös on tiedotettu korkeakoululle / konsortiolle.

- Eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskausi 2021 on 26 kk:n mittainen ja se alkaa 1.9.2021 ja päättyy 31.10.2023.

Tukea voi käyttää vain sopimuskauden aikana tapahtuviin vaihtoihin ja toimintoihin.

Kansallinen toimisto lähettää sopimuksen sähköisen pankkitietolomakkeen (liite VI) koordinaattorille. Koordinaattori täyttää pankkitietolomakkeen ja lähettää sen hyväksyttäväksi lailliselle edustajalle.

Kansallinen toimisto lähettää sopimuksen allekirjoitettavaksi sähköisesti Visma Sign -järjestelmällä korkeakoululle, kun pankkitietolomake on allekirjoitettu. Sopimus lähetetään ensin koordinaattorille, joka lukee sopimuksen läpi, mutta **koordinaattori ei allekirjoita** sopimusta. Koordinaattori lähettää sopimuksen edelleen lailliselle edustajalle allekirjoitettavaksi, joka allekirjoittaa sopimuksen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Sopimuksen ja pankkitietolomakkeen allekirjoittamisen jälkeen kansallinen toimisto allekirjoittaa puolestaan sopimuksen sähköisesti, palauttaa allekirjoitetun sopimuksen korkeakoululle/konsortiolle ja maksaa ensimmäisen osan myönnetystä tuesta. Liikkuvuusconsortion puolesta sopimuksen kansallisen toimiston kanssa solmii konsortion koordinaattori, mutta sopimus sitoo kaikkia konsortion jäseniä.

Avustussopimuksessa sovitaan myönnettävän liikkuvuusavustuksen määrästä, käyttötarkoituksesta sekä avustuksen maksatuksesta korkeakoululle/konsortiolle. Sopimuksen liitteitä ovat mm. eri vaihtotoimintojen mallisopimukset, jotka löytyvät kansallisen toimiston Erasmus+ -verkkosivuilta. Myös kaikkia Erasmus+ -ohjelman toimintoja koskevat rahoitus-sopimuksen yleiset sopimusehdot löytyvät kansallisen toimiston sivuilta. Tämä opas on myös avustussopimuksen liite ja sisältää yksityiskohtaisia sääntöjä ja ohjeita liikkuvuusavustuksen hallinnoimisesta ja yksittäisten apurahojen myöntämisperusteista.

Avustussopimuksen liitteet löytyvät sopimuskausittain kansallisen toimiston verkkosivuilta:

- **Eurooppainen liikkuvuus:** <https://www.oph.fi/fi/korkeakoulutuksen-eurooppalainen-liikkuvuus-hallinnointi-ja-raportointiohjeet>

Muutokset sopimukseen on tehtävä kirjallisesti sopimusmuutoksella tai lisäsopimuksella. Lisäsopimukset tehdään erityisesti silloin, kun avustussumma muuttuu lisäapurahojen tai osallisuustuen myöntämisen myötä.

4.3. Korkeakoulun sopimusyhteystietojen muutokset

Jos korkeakoulun / konsortion tili- tai laskutustiedot vaihtuvat, tulee muutoksesta ilmoittaa kansalliseen toimistoon sähköpostilla osoitteeseen erasmus.korkeakoulutus@oph.fi. Muutosilmoitus kansalliseen toimistoon tulee tehdä erikseen kaikista korkeakoulun/konsortion eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden sopimuksista, joita muutos koskee.

Erasmus-koordinaattorin muutoksista on ilmoitettava sähköpostitse Komission toimeenpanovirastolle (EACEA), joka pitää yllä tietokantaa Erasmus+ -peruskirjan saaneista korkeakouluista: EACEA-ECHE@ec.europa.eu. Korkeakoulun nimen tai laillisen edustajan muuttuessa tulee korkeakoulun lisäksi itse muuttaa laillisen edustajan tiedot URF-/ORS-järjestelmiin ja/tai Funding & Tenders ja Erasmus+ & European Solidarity Corps -portaaleihin. Näistä muutoksista ilmoitetaan kansalliseen toimistoon sähköisellä lomakkeella. Linkki muutoslomakkeeseen on kansallisen toimiston Erasmus+ -nettisivuilla kyseisen sopimuskauden eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden sopimusliitteiden yhteydessä.

Sopimusyhdyshenkilön/Erasmus-koordinaattorin vaihtuessa korkeakoulun tulee myös varmistaa, että uusi henkilö on jäsenenä kansallisen toimiston EDUFI ErasmusPlus HigherEd -sähköpostilistalla. Ajankohtaisista Erasmus+ -ohjelman eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden hallinnointiin liittyvistä asioista tiedotetaan mainitun listan kautta sekä Facebook-ryhmässä. Listalle voivat liittyä niin korkeakoulujen keskushallinnossa kuin laitos- ja koulutusohjelmatasolla työskentelevät henkilöt. Tiedonkulun varmistamiseksi on suositeltavaa, että listan jäsenenä on useampi henkilö kustakin korkeakoulusta.

Korkeakoulutuksen kansainvälistymisen parissa työskenteleville on tarkoitettu myös EDUFI-highered -sähköpostilista. Tiedotamme tällä listalla myös muista korkeakoulujen yhteistyöohjelmista, tilaisuuksista ja muusta toiminnasta. Myös listan jäsenet voivat tiedottaa listalla ajankohtaisista, korkeakoulutuksen kansainvälistymiseen liittyvistä asioista.

Lisätiedot sähköpostilistoista: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/korkeakoulujen-kansainvalinen-yhteistyoyhteystiedot-ja-sahkopostilistat>

4.4. Avustuksen maksatus korkeakoululle/konsortiolle

Kansallinen toimisto maksaa korkeakoululle/konsortiolle ensimmäisen osan avustuksen kokonaismäärästä 30 päivän kuluessa siitä, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet avustussopimuksen. Tämä ns. **ensimmäinen ennakkomaksu on suuruudeltaan 80 %** sopimuksessa määritellystä avustuksen kokonaismäärästä.

Jos korkeakoulu/konsortio osoittaa **väliraportissa käyttäneensä vähintään 56 % koko myönnetystä avustussummasta**, maksaa kansallinen toimisto korkeakoululle liikkuvuusavustuksen ns. toisen ennakkomaksun. **Toinen ennakkomaksu on enintään 20 %** sopimuksessa määritellystä avustuksen enimmäismäärästä, yleensä avustuksen loppuosa kokonaisuudessaan.

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa on hankkeilla kaksi väliraportointia, jonka jälkeen hankkeet saavat avustuksen toisen ennakkomaksun, mikäli maksuehto (56 % kokonaismyönöstä) on täyttynyt. Hankkeet voivat saada avustuksen toisen ennakkomaksun joko ensimmäisen tai toisen väliraportin jälkeen, sitten kun maksuehto on täyttynyt.

Siinä tapauksessa, että väliraportista käy ilmi, ettei korkeakoulu/konsortio tule käyttämään koko sille myönnettyä avustussummaa sopimuskauden aikana, voi toinen ennakkomaksu olla pienempi tai sitä ei makseta ollenkaan. Mikäli vaihtomäärät jäävät selvästi arvioitua pienemmäksi, voi kansallinen toimisto myös periä takaisin osan jo maksetusta ennakkomaksusta. Tällöin liikkuvuusavustussopimuksen loppusumma voidaan korjata sopimusmuutoksella vastaamaan tuen todellista käyttöä.

4.5. Lisäapurahat

Kansallinen toimisto varaa vuosittain erillisen ns. reservipotin korkeakouluille myönnettäviä **eurooppalaisen liikkuvuuden** lisäapurahoja varten. Lisäapurahojen tarkoitus on taata mahdollisuus lisäavustukseen niille korkeakouluille, joilla lähtijöiden määrä kasvaa kansallisen toimiston arviosta.

Eurooppalaisen liikkuvuuden lisäapurahoja myönnetään ensisijaisesti opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon ja toissijaisesti opettaja- ja henkilökuntavaihtoon. HUOM. Koska liikkuvuusapurahasummat ovat kiinteitä, eivät korkeakoulut voi hakea lisäapurahoja apurahojen korottamiseen. Sen sijaan korkeakoulut voivat hakea lisäapurahoja kattamaan eurooppalaisessa liikkuvuudessa **perheellisille opiskelijoille** maksetut lisäapurahat.

Sopimuskaudella 2021–2023 eurooppalaisessa liikkuvuudessa järjestetään kaksi lisäapurahanhakukierrosta (dl. 12.2.2022 ja 13.2.2023). Molemmilla lisäapurahojen hakukierroksilla on mahdollista hakea lisäavustusta kaikkiin liikkuvuustyyppeihin (SMS, SMT, STA, STT).

Lisäapurahoja voivat hakea sellaiset korkeakoulut ja konsortiot, joille myönnetty liikkuvuusavustussumma ei riitä kaikkien toteutettavien vaihtojaksojen rahoittamiseen. Ylimääräinen lisäapurahojen hakukierros järjestetään, koska halutaan varmistaa, että kaikkien korkeakoulujen Erasmus+ -tuki riittää apurahojen maksamiseen, kun myönnettyä liikkuvuusavustusta on osittain leikattu myöntövaiheessa koronatilanteen takia ja ohjelmassa on uusia toimintoja ja kiinteitä lisäapurahoja.

4.6. Tuen palautus

Mikäli apurahoja on jäämässä käyttämättä, korkeakoulun/konsortion tulee viipymättä ottaa yhteys kansalliseen toimistoon, joka pyrkii kierrättämään tuen muille korkeakouluille sopimuskauden aikana. Kansallinen toimisto voi periä korkeakoululta / konsortiolta käyttämättä jääneen avustuksen takaisin erillisellä laskulla joko sopimuskauden aikana tai loppuraportin palauttamisen jälkeen.

4.7. Raportointi

4.7.1. *Beneficiary Module (BM)*

Beneficiary Module on Euroopan komission luoma verkkopohjainen työkalu, jonka avulla hallinnoidaan ja raportoidaan uuden Erasmus+ -ohjelman edunsaajakohtaisia liikkuvuusjaksoja ja budjetin käyttöä. Beneficiary Module tulee käyttöön asteittain lv. 2021–2022 aikana.

Beneficiary Moduleen avautuu uusi ”projekti” jokaiselle sopimuskaudelle ja jokaiselle toiminnolle erikseen (esim. eurooppalainen ja globaali liikkuvuus). Korkeakoulut/konsortiot syöttävät Beneficiary Moduleen jokaiseen Erasmus+ -liikkuvuusjaksoon ja monimuotoiseen intensiivikurssiin liittyvät tiedot, kuten kuka liikkuu, mihin kohteeseen, kuinka pitkäksi aikaa ja minkä suuruisen apurahan liikkuja saa ja toteutuuko liikkuvuus fyysisenä vai osittain virtuaalisena (blended). Erasmus+ -ohjelmassa myös väli- ja loppuraportointi tapahtuu ainakin osittain Beneficiary Modulen kautta.

Sopimuskauden aikana Beneficiary Modulen budjetti päivittyy korkeakoululle / konsortiolle myönnettyjen lisäavustusten (lisäapurahat, osallisuustuki) mukaan. Jotta Beneficiary Modulessa näkyy ajantasaisesti korkeakoulun / konsortion kuluva sopimuskauden käytetty budjetti, on liikkuvuustietoja syytä päivittää Beneficiary Moduleen säännöllisesti sopimuskauden aikana.

Yksittäiset liikkujat eli opiskelijat ja henkilökunta täyttävät Beneficiary Modulesta heille automaattisesti lähtevän raportin (*Erasmus Participant Report / EU-survey*) omaa liikkuvuusjaksoaan koskien.

Beneficiary Moduleen kirjautuminen tapahtuu Erasmus+ & European Solidarity Corps --portaalin kautta osoitteessa: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>.

Kirjautuminen edellyttää henkilökohtaista EU Login -tiliä sekä käyttäjän rekisteröintiä Beneficiary Moduleen. Erasmus-koordinaattorit, joiden tiedot ovat eurooppalaisen liikkuvuuden hakemuksessa ovat automaattisesti Beneficiary Modulen käyttäjiä. Kun kansallinen toimisto on vienyt liikkuvuustukisopimusten tiedot Beneficiary Moduleen, saavat Erasmus-koordinaattorit sähköpostin, jossa kerrotaan, että korkeakoululle on luotu BM:ään projekti uudelle sopimuskaudelle. Erasmus-yhdyshenkilöt pääsevät ensimmäisenä kirjautumaan uudelle sopimuskaudelle avattuun projektiin Beneficiary Modulessa ja voivat tarvittaessa lisätä omalle korkeakoululle muita käyttäjiä. On erityisen tärkeää, että **liikkuvuustukihakemuksessa käytetty koordinaattorin sähköpostiosoite on sama kuin EU Login -tilissä**, muutoin sisäänkirjautuminen Beneficiary Moduleen ei onnistu.

EU Login -tilissä käytetään sähköpostiosoitetta kirjautumistunnuksena. Ohjeet EU Login -tunnuksen luomiseen: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/eu-login-oid-ja-pic-nain-rekisteroidyt-erasmus-ohjelman-osallistujaksi#anchor-eu-login--tunnus>

Mikäli käyttäjällä ei ole ennestään EU Login -tunnuksia, voi ne luoda osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

Beneficiary Modulen data dictionary ja käyttöohjeet löytyvät Beneficiary Modulesta kirjautumisen jälkeen: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>.

Kauden 2021 BM KA131 Data Dictionary ja siirtotiedostojen mallit ovat saatavilla myös Opetushallituksen nettisivulla: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ka131-korkeakoulutuksen-eurooppalainen-liikkuvuus-hallinnointi-ja-sopimusliitteet-2021#anchor-beneficiary-module-bm>.

4.7.2. Väliraportti

Eurooppalaisen liikkuvuuden väliraportointi tapahtuu mahdollisuuksien mukaan Beneficiary Module –työkalun kautta. Väliraportin tarkoituksena on raportoida liikkuvuusavustuksen määrä, jonka korkeakoulu/konsortio on käyttänyt väliraportointiin mennessä, jotta kansallinen toimisto pystyy maksamaan mahdollisen tuen toisen ennakkomaksun korkeakoululle/konsortiolle. Lisäksi väliraportissa ilmoitetaan arvio koko sopimuskautena toteutuvasta liikkuvuudesta ja monimuotoisista intensiivikursseista ja niitä varten tarvittavasta Erasmus+ -avustuksesta.

Sopimuskauden 2021–2023 eurooppalaisen liikkuvuuden 1. väliraportti toimitetaan kansalliseen toimistoon **12.2.2022** mennessä ja 2. väliraportti **13.2.2023** mennessä.

Jos korkeakoulu/konsortio ei ole toiseen väliraportointiin mennessä käyttänyt vähintään 56 % koko myönnetystä avustussummasta, se voi anoa toisen ennakkomaksun maksamista kansalliselta toimistolta 31.8.2023 mennessä niin pian kuin vaadittu osuus on käytetty. Anominen tapahtuu toimittamalla uusi väliraportti. Mikäli korkeakoulu haluaa toimittaa ylimääräisen väliraportin, tulee sen ottaa yhteyttä kansalliseen toimistoon lisäohjeiden saamiseksi.

Tarkemmista väliraportointiohjeista tiedotetaan sähköpostitse EDUFI_ErasmusPlusHigherEd -sähköpostilistalla sekä Opetushallituksen verkkosivuilla.

4.7.3. Loppuraportti

Eurooppalaisen liikkuvuuden loppuraportointi tapahtuu Beneficiary Module –työkalun kautta. Sopimuskauden 2021–2023 eurooppalaisen liikkuvuuden loppuraportti toimitetaan Kansalliseen toimistoon **15.12.2023** mennessä.

Loppuraportti täytetään sähköiselle lomakkeelle ja se pitää sisällään mm. seuraavat osiot:

- Toteutuneet liikkujamäärät ja vaihtojen kestot
- Monimuotoiset intensiivikurssit (vain eurooppalainen liikkuvuus)
- Budjetti: Käytetty tuki ja siirrot toiminnoittain
- Kielivalmennus ja OLS-lisenssien käyttö
- Hyväksiluetut opintopisteet
- Vaihtojärjestelyiden kuvaus
- Erityisryhmien osallistuminen vaihtoon: perheelliset opiskelijat ja muut muita vähemmän mahdollisuuksia omaavat ryhmät, osallisuustuen saajat, vastavalmistuneet harjoittelijat, digitaalisia taitoja kehittävät jaksot, ulkomailta yrityksistä opettajavaihtoon kutsutut, kumppanimaihin suuntautuneet liikkuvuudet
- Yhteenveto liikkujien antamasta palautteesta EU Survey -vastausten perusteella
- Palaute kansalliselle toimistolle ja/tai EU:n komissiolle

Osa tiedoista generoituu lomakkeelle valmiiksi Beneficiary Moduleen syötetyn datan ja EU Survey -vastausten perusteella. Korkeakoulun on mahdollista kommentoida ja selittää tietoja. Tarkemmat raportointiohjeet toimitetaan korkeakouluille ja konsortiolle sähköpostitse EDUFI ErasmusPlus HigherEd -sähköpostilistan kautta sekä niistä tiedotetaan verkkosivuillamme.

Loppuraportit arvioidaan ja pisteytetään kansallisessa toimistossa. Arvioinnin kohteita ovat liikkuvuusavustussopimuksen ehtojen noudattaminen, Erasmus+ -peruskirjan laatuvaatimusten noudattaminen sekä liikkuvuusapurahojen maksaminen liikkujille sopimusehtojen mukaisesti. Tarkoituksena on kerätä esimerkkejä hyvistä käytännöistä sekä tietoja ohjelman vaikuttavuudesta niin yksilö- kuin organisaatiotasollakin.

Jos loppuraportin laatu arvioidaan heikoksi tai raportti on puutteellinen, voidaan osa myönnetystä OS-tuesta periä takaisin.

Jos todetaan, ettei korkeakoulu noudata Erasmus+ -peruskirjan laatuvaatimuksia (ml. ESCI- ja EWP-työkalut), voi kansallinen toimisto pyytää korkeakoulua laatimaan suunnitelman puutteiden korjaamiseksi (*action plan*). Jos puutteita ei korjata, voi kansallinen toimisto pyytää EU:n komissiota perumaan korkeakoululle myönnetyn peruskirjan.

Kun loppuraportti on tarkastettu, kansallinen toimisto toimittaa korkeakoululle/konsortiolle loppukirjeen sopimussuhteen päättymisestä. Mahdollinen loppumaksu tai lasku palautettavasta tuesta lähetetään sen jälkeen.

4.8. Suomen Erasmus+ kansallisen toimiston järjestämät tilaisuudet

Järjestämme vuosittain 1–3 Erasmus+ -koordinaattoreiden tapaamista, joiden tarkoituksena on tiedottaa korkeakouluja ja liikkuvuusconsortioita Erasmus+ -liikkuvuuden hallintaan liittyvistä asioista sekä keskustella ja vaihtaa hyviä käytäntöjä korkeakoulujen kesken. Tilaisuuksien ajankohdasta ja ohjelmasta tiedotetaan sähköpostilistojemme kautta. On hyvin tärkeää, että korkeakoulujen Erasmus+ -koordinaattorit seuraavat koordinaattoritapaamisia vähintään etäyhteyden avulla (jos sellainen on tarjolla), jotta varmistetaan, että kaikki korkeakoulut ovat perillä ohjelmahallinnon uusimmista ohjeista.

Koordinaattoritapaamisten lisäksi järjestämme tarvittaessa webinaareja teemaltaan rajoittumista aiheista.

4.9. EWP-työryhmä

Erasmus+ -ohjelman sähköisten ns. Erasmus Without Paper/EWP-työkalujen käyttöönottoon liittyen on perustettu kansallinen EWP-työryhmä, johon kuuluu vähintään yksi edustaja jokaisesta korkeakoulusta ja Opetushallituksen edustajia. Uuden kauden aikana EWP:tä edistävän aloitteen nimi on European Student Card Initiative (ESCI). Työryhmä koostuu tarpeen mukaan keskustelemaan ja edistämään European Student Card Initiativeen toimeenpanoa Suomessa ja omissa korkeakouluissa.

4.10. Facebook-ryhmä Erasmus+ -koordinaattoreille

”Korkeakoulujen Erasmus-koordinaattorit” -Facebook-ryhmä on tarkoitettu vapaamuotoiseen tiedonvaihtoon ja keskusteluun Erasmus+ -asioita korkeakouluissa hoitaville henkilöille. Ryhmään voivat liittyä muutkin kuin korkeakoulujen viralliset Erasmus+ -koordinaattorit. Ryhmään kuuluminen on vapaaehtoista, mutta varmasti hyödyllistä. Liittymistä varten voi luoda erillisen Facebook-profiilin, jos siihen ei halua käyttää omaa henkilökohtaista profiiliaan (tai jos sellaista ei ole). Ryhmä löytyy Facebookista osoitteella <https://www.facebook.com/groups/erasmuskoordinaattorit/>, tai Facebookin hakutoiminnolla kirjoittamalla siihen ryhmän nimen.

4.11. Viestintäohjeet

Erasmus+ -ohjelman tuella rahoitetuissa materiaaleissa tulee mainita EU-rahoitus. Viestintämateriaaleissa tulee myös kertoa, ettei EU:n komissio ole vastuussa kyseessä olevasta sisällöstä.

Tarkemmat Erasmus+ -ohjelman viestintäohjeet ja käytettävät logot löytyvät verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>

4.12. Tietosuoja Erasmus+ -ohjelmassa

Opetushallituksen ja korkeakoulun välisessä viestinvaihdossa tulee suojata liikkujien henkilötiedot ja käyttää liikkujan Mobility ID:tä sekä hankenumeroa. **Tavallisiin sähköposteihin ei tule sisällyttää liikkujien nimiä tai muita henkilötietoja.** Vaihtoehtoisesti sähköpos-

tin voi lähettää suojattuna korkeakoulunne käyttämällä sähköpostin salaussalauksella (yleisimmin sähköpostiosoitteen loppuun lisätään esim. .s tai .sec, esim. erasmus.korkeakoulu-tus@oph.fi.sec). Mikäli tällaista ei ole korkeakoululla käytössä, korkeakoulu voi lähettää Opetushallitukselle pyynnön salattuun sähköpostiin, johon vastaamalla viestin voi toimittaa Opetushallitukseen salattuna.

Liikkuja saa Beneficiary Module -järjestelmästä sähköpostitse englannin-, saksan- ja ranskankielisen ilmoituksen, kun hänen liikkuvuustiedot lisätään hankkeelle. **Beneficiary Module - liikkuvuudenhallintajärjestelmässä piilotetaan liikkujatiedot hankkeen päätyttyä.** Tiedot voi pyytää poikkeustapauksissa näkyviin esimerkiksi hanketarkastuksen ajaksi.

4.13. Asiakirjojen säilytysaika

Hanketta koskevat asiakirjat tulee säilyttää huolellisesti. Euroopan komissio edellyttää, että edunsaajien on säilytettävä viiden vuoden ajan loppumaksun suorittamisesta kaikki alkuperäiset asiakirjat, etenkin kirjanpitoasiakirjat. Kirjanpitoaineiston säilytysajasta on lisäksi säädetty Suomen kirjanpitolaisissa.

Mikäli edunsaajaorganisaatiossa on käytössä sähköinen arkistointi, myös Erasmus+ -toimintoihin liittyvät asiakirjat voidaan säilyttää sähköisesti.

4.14. Seuranta ja tarkastukset

Kansallisen toimiston ja Euroopan komission välinen sopimus velvoittaa kansallisen toimiston tekemään Erasmus+ -ohjelman tarkastuksia ja seuranta (monitorointi) suomalaisissa korkeakouluissa ja konsortioissa. Erasmus+ -peruskirjaa käytetään korkeakoulun Erasmus+ -liikkuvuuden seurannan pohjana.

Seuranta kattaa laajimmillaan kaiken sen tuen ja neuvonnan, jota kansallinen toimisto voi tarjota korkeakouluille Erasmus+ -ohjelman toimeenpanossa. Monitorointi tapahtuu korkeakoulujen toimittaminen väli- ja loppuraporttien kautta, sekä seuraamalla liikkujien yksilöraporttien (*EU Survey*) kautta antamaa palautetta. Erillisillä seurantavierailuilla kerätään tietoa Erasmus+ -liikkuvuuden toimeenpanosta sekä ohjelman laadusta, tuloksista ja vaikuttavuudesta. Vierailujen aikana pyritään myös kartoittamaan ja levittämään hyviä toimintatapoja ja korjaamaan mahdollisia puutteita.

Seurantavierailut ovat parhaimmillaan hyödyllisiä molemmille osapuolille – korkeakoululla on mahdollisuus antaa palautetta kansallisen toimiston palveluiden ja ohjelmahallinnon kehittämiseksi, ja samalla tarjoutuu tilaisuus yhdessä arvioida korkeakoulun kansainvälistä toimintaa ja keskustella sen kehittämistarpeista. Lisäksi voidaan pohtia kansallisen toimiston ja korkeakoulujen välistä yhteistyötä ja Erasmus+ -ohjelman toimeenpanoa yleensä. Vierailun perusteella laaditaan kirjallinen raportti.

Erasmus+ -ohjelman **asiakirjatarkastusten** (desk check) ja **tarkastusvierailujen** (system check) tarkoituksena on varmistaa, että Erasmus+ -liikkuvuus on toteutunut raportoidun mukaisesti ja että ohjelman varat käytetään rahoitus sopimuksen ehtojen mukaisesti. Asiakirjatarkastukset tehdään satunnaisotantana loppuraportoinnin jälkeen pyytämällä kopiot

tiettyjä liikkujia koskevista dokumenteista kansalliseen toimistoon. Lisäksi vuosittain tehdään muutamia tarkastusvierailuja. Tarkastusvierailun yhteydessä analysoidaan korkeakoulun apurahahallinnon prosesseja ja tehdään normaali asiakirja- ja taloustarkastus. Tarkastukset kohdistuvat aina viimeisimpään raportoituun sopimuskauteen.

Asiakirjatarkastuksessa ja tarkastusvierailuilla tarkastettavat asiakirjat toiminnoittain on listattu tämän oppaan [liitteessä 3](#).

5. ERASMUS+ -AVUSTUKSEN HALLINNOINTI KORKEAKOULUSSA

5.1. Yleisiä ohjeita liikkuvuusavustuksen hallintaan

Erasmus+ -määrärahan tulee olla omana eränään korkeakoulun tilillä siten, että maksuliikenne pystytään aukottomasti selvittämään mahdollisen tilintarkastuksen yhteydessä.

Korkeakoulun/konsortion kannattaa suunnitella huolellisesti myönnetyn avustuksen käyttö ja toimintojen väliset siirrot koko sopimuskauden ajalta, jotta kaikki varat tulisivat käytetyksi. Kansallinen toimisto joutuu palauttamaan käyttämättä jääneet varat komissiolle.

Korkeakoulun kannattaa seurata vaihtojen toteutumista lukuvuoden mittaan ja tarkistaa, onko tarpeen hakea lisärahaa tai siirtää tukea toimintojen välillä. Erasmus+ -ohjelmassa **ei ole mahdollista korottaa liikkuvuusapurahoja**, vaikka tukea olisi jäämässä käyttämättä, joten tuen käytön suunnittelu ja seuranta on tärkeää.

Erasmus+ -liikkuvuusapurahat perustuvat **kiinteisiin yksikköhintoihin**, eikä apurahan suuruus riipu siitä, mitkä ovat vaihdon todelliset kustannukset (poikkeuksena osallisuustuki). Tämä voi aiheuttaa haasteita erityisesti opettaja- ja henkilökuntavaihdon apurahojen hallinnointiin. Niiden osalta taloushallinnossa kannattaa Erasmus+ -tuen käyttöä seurata erillään vaihtojen todellisista kustannuksista.

Esimerkki: Opettajavaihtoa varten matkan pituuden mukaan laskettu kiinteä Erasmus+ -matkatuki on 530 €, mutta opettajan lentoliput maksavat vain 290 €. Mitä tällöin tehdään?

Matkatueksi raportoidaan ohjeiden mukaisesti 530 €. Yli jäävän tuen korkeakoulu voi käyttää halunsa mukaan muihin Erasmus+ -kuluihin OS-tuen tapaan, eikä sen käyttöä voi enää uudestaan raportoida kansalliseen toimistoon. Tämä ohje koskee tilannetta, jossa korkeakoulu ei maksa vaihtopurahaa suoraan vaihtoon lähtevälle, vaan kattaa vaihdon kustannukset normaalin matkalaskumenettelyn mukaisesti. Jos apuraha maksetaan vaihtoon lähtevälle suoraan, lasketaan se ohjeiden mukaisesti, eikä vaihdon todellisia kustannuksia tule kysyä.

Apurahojen maksuja ja kirjanpidon muutoksia on mahdollista tehdä Erasmus+ -sopimuskauden päättymisen jälkeenkin, mutta enintään siihen asti, kun korkeakoulu jättää kansalliselle toimistolle Erasmus+ -loppuraportin.

5.2. Siirtomahdollisuudet tukikategorioiden välillä

Eurooppalainen liikkuvuus (KA131)

Riippuen korkeakoululle myönnetyn tuen suuruudesta ja kussakin toiminnossa toteutuvien vaihtojen määrästä korkeakoulu voi sopimuskauden aikana katsoa tarpeelliseksi hyödyntää sopimuksen suomaa joustomahdollisuutta ja siirtää varoja toimintojen välillä. Korkeakoulu voi halutessaan siirtää varoja tukikategorioiden välillä seuraavin periaattein:

- enintään **100 %** opiskelijavaihtoapurahoista voi siirtää harjoittelijavaihtoapurahoihin tai päinvastoin
- **UUTTA:** enintään **10 %** opiskelija- ja harjoittelijavaihtoapurahoista voi siirtää opettaja- ja henkilökuntavaihtoapurahoihin
- enintään **100 %** opettajavaihtoapurahoista voi siirtää henkilökuntavaihtoapurahoihin tai päinvastoin
- enintään **100 %** opettaja- ja henkilökuntavaihtoapurahoista voi siirtää opiskelija- ja harjoittelijavaihtoapurahoihin
- enintään **100 %** OS-tuesta, monimuotoisten intensiivikurssien tuesta ja korkeakoululle/konsortiolle maksettavasta osallisuustuen osuudesta voi siirtää opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon ja/tai opettaja- ja henkilökuntavaihtoon
- Enintään **10 %** muista budjettikategorioista voi siirtää poikkeuksellisiin kuluihin koronaepidemiasta johtuviin virtuaaliliikkuvuuksia tukeviin laite- ja palvelukustannuksiin. (ks. Sopimuksen liite VII). Maksimisumma lasketaan alkuperäisestä tai viimeksi myönnetystä budjetista, mikäli lisäsopimuksella on myönnetty lisätukea.

Muita siirtoja ei sallita.

Tehdyt siirrot raportoidaan kansalliseen toimistoon loppuraportin yhteydessä.

5.3. Liikkuvuusapurahojen laskeminen ja maksaminen vaihtoon lähteille

5.3.1. Liikkuvuusapurahojen yleiset periaatteet

Erasmus+ -ohjelmassa halutaan, että yksittäisille liikkujille maksettavat apurahat eivät eroa suuresti toisistaan eri maiden välillä ja että apurahojen määräytymisperiaatteet ovat selkeät, läpinäkyvät ja liikkujille tiedossa hyvissä ajoin ennen ulkomaanjakson alkua. Erasmus+ -tukeen ja apurahoihin liittyvät periaatteet on kirjattu avustussopimuksen **liitteeseen III – Financial and contractual rules**, joka kannattaa lukea huolella läpi.

Sekä opiskelijoiden että henkilöstön liikkuvuusapurahojen **suuruus määräytyy vaihdon kohdemaan sekä vaihdon keston (kuukausissa ja/tai päivissä) perusteella**. Lisäksi henkilöstön apurahaan kuuluu matkatuki, jonka suuruus lasketaan lähtö- ja kohdepaikkakunnan välisen etäisyyden perusteella. Myös opiskelijat voivat joissain tapauksissa olla oikeutettuja erilliseen matkatukeen. Esim. kumppanimaihin lähteille opiskelijoille korkeakoulu voi päättää maksaa tai olla maksamatta matkatukea. Lyhytkestoiseen ja kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen matkatuki tulee aina maksaa perheellisille opiskelijoille.

Jokaisen liikkujan Erasmus+ -apuraha on siis laskettava yksitellen yllä mainitut seikat huomioiden, eikä korkeakoulun ole mahdollista maksaa kaikille liikkujille samansuuruista tukea vaihdon kestosta riippumatta. Jos lasketussa päiväkohtaisessa liikkuvuusapurahassa on desimaaleja, pyöristetään apurahan loppusumma ylös- tai alaspäin lähimpään kokonaislukuun euroissa.

Apurahat lasketaan Beneficiary Module -järjestelmässä, joka kertoo kokonaisapurahan suuruuden, kun sinne syötetään vaihdon alkamis- ja loppumispäivä, kuukausi- tai päiväkohtaisen apurahan suuruus, mahdollinen nolla-apurahalla tehtävä jakso ja tieto henkilön mahdollisesta oikeudesta kiinteisiin lisäapurahoihin ja matkatuen luokka, mikäli liikkuja on oikeutettu matkatukeen.

Kansallinen toimisto määrittää apurahat eurooppalaiseen liikkuvuuteen (opiskelija-, harjoittelija-, opettaja ja henkilökuntavaihto) vuosittain hyvissä ajoin ennen sopimuskauden alkua. Määritetyt apurahasummat ovat kiinteitä ja niitä on käytettävä apurahojen laskennassa koko sopimuskauden ajan. Myös kumppanimaihin suuntautuvan liikkuvuuden osalta apurahasummat ovat kiinteät sekä opiskelija- että opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuteen ja apurahat ovat samansuuruiset kumppanimaasta riippumatta (pl. maaryhmät 5 ja 14).

Apurahaa voi korottaa ainoastaan siinä tapauksessa, että vaihto pitenee suunnitellusta ja liikkujan apurahasopimus päivitetään.

Erasmus+ -tuen lisäksi korkeakoulun on mahdollista maksaa liikkujille lisätukea omista varoistaan. Lisätukea eivät sido tässä oppaassa esitetyt apurahojen määräytymisperiaatteet.

Joustavuutta **eurooppalaisen liikkuvuuden** avustuksen käyttöön tuo myös mahdollisuus **toteuttaa osa yksittäisestä vaihtojaksosta nolla-apurahalla**. Tämä mahdollisuus koskee sekä opiskelija- että henkilöstöliikkuvuutta. Opiskelijaliikkuvuuden kohdalla tämä mahdollisuus on tarkoitettu erityisesti tilanteeseen, jossa vaihdon kesto pitenee suunnitellusta. Tällöin korkeakoulun on mahdollista hyväksyä vaihtojakson piteneminen, mutta olla maksamatta apurahaa pidennyksen ajalle, jos EU-avustusta ei enää ole jäljellä. Henkilöstövaihtojen kohdalla korkeakoulu voi päättää maksaa oleskelutukea vain osalle vaihtopäivistä ja toteuttaa loput vaihtopäivät nolla-apurahalla.

Jos tietyn vaihdon kohdalla käytetään osittaista nolla-apurahaa, tulee apurahaa kuitenkin maksaa vähintään ajanjaksolle, joka on vaihdon vaadittu minimikesto (pitkäkestoinen opiskelija- ja harjoittelijavaihto: 2 kk, lyhytkestoisen monimuotoisen opiskelija- ja harjoittelijavaihdon fyysinen osuus: 5 pv, opettaja- ja henkilökuntavaihto: 2 pv tai 5 pv). Osittainen nolla-apuraha huomioidaan vaihdon apurahasopimuksessa ja nollatuella toteutettava jakso merkitään vaihdon tietoihin Beneficiary Module -järjestelmässä. Vaihtoja voi toteuttaa myös kokonaan nolla-apurahalla, jolloin liikkuja liikkuu Erasmus+ -statuksella, mutta ei saa EU-avustusta vaihtoonsa. Myös tällaisen liikkujan kanssa tehdään apurahasopimus.

Apurahojen jakoperiaatteiden tulee olla oikeudenmukaiset, läpinäkyvät ja julkiset. Apurahan saajien valinta ja apurahojen jakaminen tulee dokumentoida, ja korkeakoulun tulee säilyttää hakemukset ja muu valintaan liittyvä aineisto viiden vuoden ajan loppuraportin hyväksymisen jälkeen lähetettävästä ja sopimussuhteen päättävästä loppukirjeestä.

Samaan vaihtojaksoon ei voi käyttää rahoitusta useasta eri EU- tai Opetushallituksen hallinnoimasta ohjelmasta. Jos opiskelija on saanut vaihtopaikan EDUFI-harjoitteluohjelman kautta ja saa harjoittelua varten Opetushallitukselta apurahan, ei hän lisäksi voi saada samaa harjoittelua varten korkeakoululta Erasmus+ -apurahaa.

5.3.2. Apurahasopimukset

Sekä opiskelija-, harjoittelija- että henkilöstövaihtoon lähtevän kanssa laaditaan ennen vaihtoa apurahasopimus. Tätä varten on olemassa valmiit pohjat (yksi opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon, yksi opettaja- ja henkilökuntavaihtoon, erilliset sopimuspohjat euroopalaiseen ja globaaliin liikkuvuuteen), jotka löytyvät Opetushallituksen Erasmus+ -nettisivuilta. Apurahasopimuksen mallipohjaa voi muokata ja lisätä siihen tietoa ja pykälää, kunhan mallipohjan sisältö pysyy muuttumattomana.

Apurahasopimus allekirjoitetaan lähtevän korkeakoulun ja vaihtoon lähtevän henkilön välillä.

Apurahasopimus pitää tehdä, vaikka apurahaa ei maksettaisi suoraan vaihtoon lähtevälle henkilölle, kuten usein on tapana lähtevien opettaja- ja henkilökuntavaihtojen kohdalla. Sopimus tehdään myös niiden henkilöiden kanssa, joiden vaihto toteutuu nolla-apurahalla.

Apurahasopimus voidaan allekirjoittaa myös sähköisesti, jos korkeakoululla on käytössä sähköinen järjestelmä, jossa käyttäjät tunnistautuvat ja johon kirjautuu tieto ajankohdasta, jolloin sähköinen allekirjoitus on tapahtunut. Sopimuksesta tulee jäädä kopio myös vaihtoon lähtevälle henkilölle, jotta hän on tietoinen siitä, mihin on sopimuksella sitoutunut.

Opiskelija- ja harjoittelijavaihdon apurahasopimuksessa sovitaan mm. seuraavasta:

- Vaihdon alku- ja loppupäivät mahdollinen virtuaalinen osuus eritellen. Vaihdon keston on mahdollista lisätä myös ennen vaihtoa tapahtuva kielikurssi, jos korkeakoulu katsoo sen tarpeelliseksi (mikäli kieli on mukana OLS-järjestelmässä, ei kielikurssille voi maksaa Erasmus+ -apurahaa).
- Tapahtuuko vaihto Erasmus+ -apurahalla vai täysin tai osittain nolla-apurahalla. Jos avustusta maksetaan, määritellään sopimuksessa tarkka kesto, monelleko kuukaudelle ja/tai päivälle apurahaa maksetaan.
- Vaihdon kokonaisapuraha koko vaihtojaksolle sekä tiedot sen laskennassa käytettävien kuukausi- ja päiväkohtaisen apurahan suuruudesta.
- Periaatteet, joiden mukaisesti apurahaa voidaan periä takaisin, jos opiskelija ei noudata apurahasopimuksen velvoitteita (esim. takaisinperintä, jos vaihto-opintoja ei kerry vaadittua määrää).
- Apurahan maksuaikataulu ja tieto apurahan maksueristä. Globaalin ja monimuotoliikkuvuuden kohdalla myös poikkeavat maksukäytännöt, kuten korkeakoulun tekemät suorat hankinnat (esim. matka- ja majoituskulut).
- Tiedot vaadituista vakuutuksista sekä tieto siitä, kuka vastaa vaadittujen vakuutusten ottamisesta. Opiskelijan ottamien vakuutusten osalta on suositeltavaa kirjata sopimukseen tiedot vakuutuksesta.

- Tiedot opiskelijan osallistumisesta Erasmus+ -kielitesttiin ja –kielivalmennukseen.

Learning Agreement for Studies / Traineeship on apurahasopimuksen liite.

Opettaja- ja henkilökuntavaihdon apurahasopimuksessa sovitaan mm. seuraavasta:

- Vaihdon alku- ja loppupäivät mahdollinen virtuaalinen osuus eritellen. Maininta, lasketaanko 1 – 2 matkustuspäivää mukaan vaihdon keston niin, että oleskelutukea maksetaan myös näille päiville.
- Tapahtuuko vaihto Erasmus+ -tuella vai täysin tai osittain nolla-apurahalla. Jos tukea maksetaan, määritellään sopimuksessa tarkka kesto, monelleko päivälle apuraha maksetaan ja mitkä päivät toteutetaan mahdollisesti nollatuella.
- Kohdassa ”Financial support” valitaan vaihtoehto, joka vastaa korkeakoulun menettelyä apurahan maksamisessa. **Vaihtoehto 1** valitaan, jos apuraha maksetaan suoraan vaihtoon lähtevälle henkilölle, joka huolehtii itse vaihdon kustannuksista. Tällöin sopimukseen kirjataan apurahan tarkka suuruus. **Vaihtoehto 2** valitaan, jos apuraha ei makseta liikkujalle, vaan korkeakoulu korvaa kaikki matkakustannukset ja päivärahat (Suomessa tämä on yleisin menettely lähtevässä opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuudessa). **Vaihtoehto 3** valitaan, jos korkeakoulu maksaa suoraan osan kustannuksista ja osa apurahasta maksetaan liikkujalle. Tällöin sopimukseen kirjataan liikkujalle maksettavan apurahan määrä.
- Kohdassa ”Payment arrangements” apurahan maksuaikataulu ja tieto apurahan maksueristä (koskee vain vaihtoehtoja 1 ja 3, jolloin korkeakoulu maksaa koko apurahan tai osan siitä suoraan liikkujalle henkilölle).
- Periaatteet, joiden mukaisesti apuraha voidaan periä takaisin, jos henkilö ei täytä apurahasopimuksen velvoitteita.
- **Vain eurooppalainen liikkuvuus:** Jos apurahan maksussa käytetään vaihtoehtoa 2 (korkeakoulu maksaa vaihdon kulut työmatkoina), on sopimus pohjasta mahdollista jättää pois **artikla 4**.

Staff Mobility Agreement on apurahasopimuksen liite.

Jos vaihtojakson kesto muuttuu sovitusta, on apurahasopimus päivitettävä. Vaihtojakson lyhentyessä apurahan suuruus lasketaan uudestaan vastaamaan toteutunutta vaihdon kesto. Vaihdon pidentyessä korkeakoulun on mahdollista maksaa lisätukea pidentymysjakson ajalle. Jos EU-tukea ei ole enää riittävästi jäljellä, voidaan pidentymysjakso toteuttaa myös nolla-apurahalla ja sopia tästä opiskelijan / henkilökunnan edustajan kanssa. Mikäli vaihdon kesto lyhenee enintään 5 pv, apurahasopimusta tai apuraha ei tarvitse muuttaa tai laskea uudelleen.

Jos vaihdossa oleva opiskelija haluaa itse pidentää vaihtojaksoaan, on hänen otettava yhteyttä sekä omaan korkeakouluun että vastaanottavaan organisaatioon viimeistään kuu-kautta ennen vaihdon suunniteltua loppumista. Vaihtojakson pidentäminen edellyttää apurahasopimuksen muutosta.

Apurahasopimuksen **muutoksista voidaan sopia sähköpostitse**.

5.3.3. *Apurahan maksaminen*

Eurooppalainen liikkuvuus (KA131)

Eurooppalaisen liikkuvuuden (myös kumppanimaihin) **opiskelija- ja harjoittelijavaihdon** apuraha maksetaan vaihtoon lähtevän opiskelijan tilille **viimeistään 30 päivää sen jälkeen, kun apurahasopimus on allekirjoitettu** ja viimeistään silloin, kun vaihdon on määrä alkaa. Maksu voidaan kuitenkin suorittaa myöhemmin, jos opiskelija ei ole toimittanut vaadittuja dokumentteja määräajassa.

Apuraha maksetaan opiskelijalle **yhdessä tai kahdessa erässä**. Jos apuraha maksetaan kahdessa erässä, on vähintään 70 % apurahasta maksettava ennen vaihdon alkua. Loppu-summa maksetaan viimeistään 45 päivää sen jälkeen, kun opiskelija on täyttänyt elektronisen vaihtoraporttinsa (*EU Survey/Participant Report*) vaihdon jälkeen. Korkeakoulun on esim. tilintarkastuksen yhteydessä kyettävä osoittamaan, että apuraha on maksettu opiskelijan tilille.

Useimmissa suomalaiskorkeakouluissa **opettaja- ja henkilökuntavaihdot** toteutetaan työmatkoina, jolloin Erasmus+ -apurahaa ei makseta vaihtoon lähtevälle henkilölle. Tällöin korkeakoulu voi noudattaa normaaleja käytäntöjään työmatkakulujen maksamisessa. Jos apuraha sen sijaan maksetaan vaihtoon lähtijälle itselleen, on apurahan ensimmäinen osa (70–100 % kokonaisapurahasta) maksettava 30 päivän kuluessa apurahasopimuksen solmimisesta ja viimeistään vaihdon alkaessa. Apurahan mahdollinen loppuosa maksetaan 45 päivän kuluessa vaihtoraportin jättämisestä.

5.3.4. *Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuuden apurahat*

Opiskelijavaihtoapurahan tarkoituksena on korvata liikkuvuudesta aiheutuvia lisäkustannuksia eli esimerkiksi matkakuluja sekä kohdemaan korkeampia elinkustannuksia. Apurahan ei ole tarkoitus kattaa kaikkia vaihdosta aiheutuvia kustannuksia.

5.3.4.1. *Vaihdon keston ja vaihdon alkamis- ja päättymispäivien määräytyminen*

Opiskelija- ja harjoittelijavaihtoihin maksetaan **kuukausiapurahaa täysille vaihtokuukausille sekä päiväkohtaista apurahaa täysien kuukausien yli meneville päiville**. Päiväkohtainen apuraha on 1/30 opiskelija- tai harjoittelijavaihdon kuukausiapurahasta. Apurahaa on siis lähtökohtaisesti tarkoitus maksaa kaikille vaihtopäiville (poikkeuksena nolla-apurahalla toteutettavat päivät), **eikä vaihdon kestoa voi pyöristää ylös- tai alaspäin täysiin kuukausiin** apurahaa laskettaessa.

Pitkäkestoisen liikkuvuuden apurahaa laskettaessa **kuukausi on yhtä kuin kalenterikuukausi** eli 28–31 päivää riippuen siitä, mistä kuukaudesta on kyse. Kuukausi määritellään seuraavasti:

- kuukauden päivä N – seuraavan kuukauden päivä N-1
- esimerkiksi: 5. syyskuuta – 4. lokakuuta

Jos vaihdon ajankohta on esimerkiksi 5.9.2021–15.1.2022, on vaihdon kesto 4 kuukautta (5.9.–4.1.) ja 11 päivää (5.1.–15.1.). Näin ollen vaihtoapuraha koostuu neljästä täydestä kuukausiapurahasta ja 11:stä päiväkohtaisesta apurahasta.

Lyhytkestoisen monimuotoliikkuvuuden apuraha lasketaan vaihdon fyysisen osuuden ohjelmallisen keston kalenteripäivien mukaan ja keston voidaan lisätä yksi matkapäivä vaihdon alkuun ja loppuun (yhteensä enintään 2 pv). Lyhytkestoisen liikkuvuuden fyysisen osuuden yhdenjaksoisen keston tulee olla 5–30 pv ilman matkapäiviä.

Beneficiary Module -työkalu laskee vaihdon keston kuukausissa ja päivissä, kun sinne syöttää vaihdon alku- ja loppupäivämäärät ja tarvittaessa tiedon matkapäivistä. Vaihdon ”oikea” kesto on se, jonka Beneficiary Module ilmoittaa sen olevan, vaikka se eroaisi siitä, mitä vaihdon kestoksi tulee yllä mainitulla laskukaavalla laskettuna.

Liikkuvuusapurahaa maksetaan sille ajalle, joka opiskelijan on oltava läsnä vastaanottavassa korkeakoulussa / organisaatiossa. Apurahasopimukseen vaihdon alkamispäiväksi kirjataan ensimmäinen päivä, jolloin opiskelijan on oltava läsnä vaihtokohteessa (esim. lukukauden alku, tervetuloilaisuus yms.) ja päättymispäiväksi viimeinen päivä, jolloin opiskelijan on oltava läsnä (esim. lukukauden tai tenttijakson viimeinen päivä).

Vaihdon todellinen kesto tarkistetaan vaihdon jälkeen vastaanottavan organisaation myöntämästä *Transcript of Records / Traineeship Certificate* -dokumentista. Jos opiskelija on hoitanut vaihtonsa sovitusti ja asianmukaisesti, tulee vastaanottavan korkeakoulun / organisaation pääsääntöisesti pyrkiä kirjaamaan dokumenttiin samat päivät, joista on ennen vaihtoa sovittu, eikä niitä tarvitse muuttaa, vaikka opiskelija esim. matkustaa kotiin muutamaa päivää aikaisemmin (edellyttäen, ettei hänellä jää mitään vaihtoon liittyviä velvoitteita suorittamatta).

Vaihdon toteutuneet alku- ja loppumispäivämäärät syötetään Beneficiary Moduleen, joka laskee vaihdon toteutuneen keston. Jos se on lyhyempi kuin suunniteltu kesto, on vaihtoapuraha laskettava uudestaan. Jos se taas on pitempi, ei lisäapurahaa ole välttämätöntä maksaa, vaan lisäpäivät voidaan merkitä nolla-apurahalla toteutettaviksi. Jos korkeakoululla kuitenkin on tukea jäljellä, voi se maksaa apurahaa myös suunnitellun ajan yli meneville vaihtopäiville, mutta tämä edellyttää opiskelijan apurahasopimuksen muutoksen.

Jotta vaihtoapurahojen suuruuden turhilta muutoksilta välttyttäisiin, kannattaa korkeakoulun kiinnittää huomiota siihen, että apurahasopimukseen ennen vaihtoa kirjattavat päivämäärät olisivat mahdollisimman totuudenmukaiset ja että vastaanottava korkeakoulu / organisaatio kirjaa vaihtotodistukseen vaihdon sovitut päivämäärät. On myös syytä huolehtia siitä, että opiskelijat ovat selvillä periaatteista, joilla vaihtoapurahan suuruus lasketaan.

Jos *Transcript of records / Traineeship Certificate* –todistuksen osoittamat vaihdon toteutuneet päivämäärät tekevät vaihtojaksosta **enintään 5 päivää lyhyemmän** kuin mitä ennen vaihtoa on sovittu, on korkeakoulun mahdollista jättää korjaamatta vaihdon kesto Beneficiary Moduleen, eikä myöskään opiskelijan Erasmus+ -apurahan suuruutta tarvitse pienentää. Edellytyksenä kuitenkin on, että opiskelija on suorittanut vaihtojakson sisällöllisesti sovittun mukaisesti ja että vaihdon vaadittu minimikesto täyttyy.

5.3.4.2. Opiskelija- ja harjoittelijavaihdon kuukausiapurahojen suuruudet

Eurooppalainen liikkuvuus (KA131), sopimuskausi 2021

Opiskelijavaihdon apuraha määräytyy vaihdon keston ja kohdemaan mukaan. Kohdemaat on luokiteltu Suomen näkökulmasta kahteen kalleusluokkaan.

Maaryhmät ja kuukausiapurahat, joita suomalaisten korkeakoulujen tulee noudattaa eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskaudella 2021, on esitetty oheisessa taulukossa:

	Receiving country	Amount per month
Group 1, Programme Countries with higher living costs	Denmark, Iceland, Ireland, Luxembourg, Sweden, Liechtenstein, Norway	470 €
	Partner countries in region 14: Faroe Islands, Switzerland, United Kingdom	
Group 2, Programme Countries with medium or lower living costs	Austria, Belgium, Bulgaria, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Estonia, France, Germany, Greece, Hungary, Italy, Latvia, Lithuania, Malta, Netherlands, Poland, Portugal, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Spain, North Macedonia, Turkey	420 €
	Partner countries in region 5: Andorra, Monaco, San Marino, Vatican City State	

Harjoitteluapurahan perusosa on sama kuin kuukausiapuraha opiskelijavaihtoon ja maakohtaisia kalleusluokkia sovelletaan kuten opiskelijavaihdossa. Harjoitteluun lähteville maksetaan lisäksi erillistä harjoittelutukea yllä esitettyjen opiskeluapurahojen päälle. Erillinen harjoittelutuki on 150 €/kk kaikille harjoittelijoille kohdemaasta ja työnantajan mahdollisesti maksamasta palkasta riippumatta.

Lyhytkestoinen monimuotoliikkuvuus

Lyhytkestoiseen liikkuvuuden apurahat ovat samat opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuuteen ja kaikkiin maihin. Vaihdon virtuaaliselle osuudelle ei makseta apurahaa. Apurahat lasketaan kalenteripäivien mukaan.

Opiskelijat ja vastavalmistuneet saavat lyhytkestoiseen fyysiseen liikkuvuuteen

- 70 € / pv ensimmäisten 14 päivän ajalta ja
- 50 € / pv päiviltä 15–30.

Vaihdon keston voidaan lisätä yksi matkapäivä alkuun ja loppuun (yhteensä 2 päivää), joille maksetaan ym. päiväkohtaista apurahaa.

Kumppanimaihin suuntautuva liikkuvuus

Korkeakoulu ja konsortio voi käyttää eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksesta enintään 20 % kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen. Prosenttiosuus lasketaan hankkeelle viimeksi myönnetyn budjetin loppusummasta. Liikkuvuus on mahdollista kaikkiin alueiden 1–14 kumppanimaihin.

Oleskelutuen laskemiseen sovelletaan kiinteitä kuukausiapurahoja, jotka ovat seuraavat:

Suomesta lähtevät opiskelijat 700 euroa/kk,

paitsi alueille 5 ja 14 meneville, joille apurahat lasketaan [kappaleessa 5.3.4.2](#) kerrottujen eurooppalaisen liikkuvuuden summilla.

Oleskelutuki lasketaan vaihdon koko kestolle [kappaleessa 5.3.4.1](#) kerrottujen periaatteiden mukaisesti.

5.3.4.3. Matkatuki opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuudessa

Matkatuki opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuuteen määräytyy oheisen taulukon mukaisesti, mikäli opiskelija on oikeutettu erilliseen matkatukeen. Matkatukeen ovat oikeutettuja:

- perheelliset opiskelijat ja perheelliset vastavalmistuneet, jotka lähtevät lyhytkestoiseen opiskelija- tai harjoittelijaliikkuvuuteen, tai pitkäkestoiseen kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen
- kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen osallistuvat opiskelijat (paitsi alueille 5 ja 14 menevät), mutta korkeakoulu tai konsortio voi päättää olla maksamatta matkatukea muille eurooppalaisen liikkuvuuden tuella kumppanimaihin meneville opiskelijoille, paitsi perheellisille opiskelijoille, joille matkatuki tulee

aina maksaa. Korkeakoulun päätöksen matkatuen maksamisesta tulee koskea kaikkia liikkujia.

Matkatuki määräytyy yhdensuuntaisen matkan pituuden (kilometreissä) perusteella linnuntietä lähtöpaikkakunnalta kohdepaikkakunnalle. Siinä ei huomioida mahdollisia välietappeja matkan varrella. Matkatukitaulukossa ilmoitettu summa on laskennallinen matkatuki meno-paluumatkalle.

Mikäli opiskelija valitsee **vähäpäästöisen/ympäristöystävällisen matkustustavan** (esim. juna, bussi, kimpakyyti autolla) ja *enemmistö todellisista matkustetuista kilometreistä* tai vähintään meno-paluumatkan toinen suunta tapahtuu ympäristöystävällisemmällä tavalla, matkatuki on Green travel grant amount -sarakkeessa ilmoitetun mukainen, kun matkatukiluokan etäisyys on 100–3999 km. Tällöin vaihdon keston voidaan lisätä myös enintään 4 ylimääräistä matkapäivää.

Opiskelijat ja vastavalmistuneet, jotka eivät saa matkatukea, mutta käyttävät vähäpäästöisempiä matkustusmuotoja, saavat 50 EUR kiinteän lisäapurahan ja enintään 4 ylimääräistä matkapäivää meno-paluumatkalle. Vähäpäästöinen matkustaminen osoitetaan apurahasopimuksen liitteeksi tulevalla vihreän matkustamisen vakuudella, jonka malli on Opetushallituksen verkkosivuilla ja/tai matkakuiteilla.

Matkan pituuden laskin löytyy EU:n komission sivuilta:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Matkatuki opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon määräytyy oheisen taulukon mukaisesti.

Travel distances	Travel grant amount	Green travel grant amount
10 – 99 km	23 EUR per participant	
100 – 499 km	180 EUR per participant	210 EUR per participant
500 – 1999 km	275 EUR per participant	320 EUR per participant
2000 – 2999 km	360 EUR per participant	410 EUR per participant
3000 – 3999 km	530 EUR per participant	610 EUR per participant
4000 – 7999 km	820 EUR per participant	
8000 km à	1500 EUR per participant	

Mikäli opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuudessa yhdensuuntainen etäisyys on alle 10 km, ei matkatukea makseta. Matkatukea ei makseta myöskään, jos henkilö on jo valmiiksi kohdepaikkakunnalla, jolloin erillistä matkustamista ei tapahdu.

Katso ohjeet poikkeuksellisen kalliiden matkakulujen korvaamiseen ja raportointiin [kappaleesta 5.3.7.](#)

5.3.4.4. Lisäapuraha perheellisille opiskelijoille (vain KA131)

Erasmus+ -ohjelma tukee myös sellaisten henkilöiden liikkuvuutta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua ohjelmaan. Suomessa on päätetty sopimuskaudella 2021 maksaa tällä perusteella lisäapurahoja perheellisten opiskelijoiden **eurooppalaiseen liikkuvuuteen**.

Korkeakoulun tulee maksaa **250 euroa/kk lisäapuraha pitkäkestoiseen opiskelijavaihtoon ja harjoittelijavaihtoon lähteville perheellisille opiskelijoille**. Sekä opiskelija- että harjoittelijavaihtoon lähteville erillisapuraha lasketaan normaalin kuukausiapurahan päälle ja harjoittelussa myös harjoittelun lisäapurahan päälle. Edellisestä ohjelmakaudesta poiketen harjoitteluun lähtevä saa siis sekä harjoittelun että perheellisen opiskelijan lisäapurahan. **Lyhytkestoisessa liikkuvuudessa perheellisille opiskelijoille maksetaan vaihdon keston mukaan kiinteä 100 euron (kesto 5–14 pv) tai 150 euron (kesto 15–30 pv) lisäapuraha.**

Perheellisten lisäapuraha raportoidaan sekä opiskelijoiden että harjoittelijoiden kohdalla BM-järjestelmään, siten että ruksataan kohta ”Participant with fewer opportunities”.

Tällöin opiskelijoiden kohdalla järjestelmä lisää automaattisesti ”Fewer opportunities monthly top-upin” 250 euroa/kk apurahaan. Harjoittelijoiden kohdalla huomioidaan lisäksi 150 euroa/kk Traineeship top-up, jolloin järjestelmä automaattisesti laskee liikkujalle kokonaisapurahan huomioiden molemmat lisäapurahat.

Perheellisen opiskelijan lisäapurahan edellytyksenä on, että liikkuvalla henkilöllä on alaikäisiä lapsia. Tukea voidaan myöntää myös silloin, kun lapsi/lapset jäisivät kotimaahan. Todisteena perheellisyydestä korkeakoulu voi pyytää opiskelijaa täyttämään kansallisen toimiston laatiman lomakkeen (löytyy Erasmus+ -nettisivuilta) tai korkeakoulu voi laatia lomakkeen itse. Korkeakoulu voi myös päättää pyytää lomakkeen sijaan virkatodistuksen, jos se ei katso opiskelijan omaa vakuutusta riittäväksi.

Korkeakoulu voi anoa perheellisille opiskelijoille maksetun tuen kansalliselta toimistolta lisäapurahojen haun yhteydessä.

5.3.4.5. Esimerkkejä opiskelija- ja harjoittelijavaihdon apurahojen laskemiseen

Tapaus 1: Opiskelijavaihto Ranskaan, 15.9.–24.1.

Vaihdon kesto on 4 kk 10 pv (4 kk = 15.9. – 14.1., 10 pv = 15.–24.1.)

Opiskelijavaihdon kuukausiapuraha Ranskaan (maaryhmä 2) on 420 €.

Päiväkohtainen apuraha on 420 € / 30 = 14 €

Opiskelijan kokonaisapuraha on (4 x 420 €) + (10 x 14€) = **1820€**

Tapaus 2: Perheellisen opiskelijan opiskelijavaihto Espanjaan, 10.9.–5.6.

Vaihdon kesto on 8 kk 27 pv (8 kk = 10.9. – 9.5., 27 pv = 10.5.–5.6.)

Opiskelijavaihdon kuukausiapuraha Espanjaan (maaryhmä 2) on 420 €.

Perheellisen opiskelijan kiinteä lisäapuraha on 250 € / kk. Kuukausiapuraha yhteensä siis 670 €.

Päiväkohtainen apuraha on $670 \text{ €} / 30 = 22,33 \text{ €}$

Opiskelijan kokonaisapuraha on $(8 \times 670 \text{ €}) + (27 \times 22,33 \text{ €}) = 5\ 962,91 \text{ €} = 5963 \text{ €}$

Tapaus 3: Perheellisen opiskelijan harjoittelijavaihto Ruotsiin, 1.2.–17.4.

Vaihdon kesto on 2 kk 17 pv (2 kk = 1.2. – 30.3., 17 pv = 1.–17.4.)

Opiskelijavaihdon kuukausiapuraha Ruotsiin (kalleusryhmä 1) on 470 €.

Harjoittelijan kiinteä lisäapuraha on 150 €/kk ja perheellisen opiskelijan kiinteä lisäapuraha on 250 €/kk. Kuukausiapuraha on siis 870 €.

Päiväkohtainen apuraha on $870 \text{ €} / 30 = 29 \text{ €}$.

Opiskelijan kokonaisapuraha on $(2 \times 870 \text{ €}) + (17 \times 29 \text{ €}) = 2\ 233 \text{ €}$

Tapaus 4: Lyhytkestoinen monimuotoliikkuvuus Jyväskylästä Belgiaan Bruggeen, jossa vaihdon virtuaalinen osuus on 8.1.–15.1. (8 pv) ja fyysinen osuus 10.2.–19.2. (10 pv)

Apuraha lasketaan vain vaihdon fyysisen osuuden keston perusteella. Opiskelija kuitenkin matkustaa kohteeseen jo 9.2. ja palaa sieltä vasta 20.2., joten hän voi saada apurahan molemmille matkapäiville, koska lyhytkestoiseen liikkuvuuteen voidaan lisätä yksi matkapäivä ennen fyysistä osuutta ja yksi matkapäivä sen jälkeen. Näin ollen vaihdon apurahassa huomioitava kokonaiskesto on 12 pv.

Päiväkohtainen lyhyen liikkuvuuden apuraha ensimmäisille 14 päivälle on 70 €/pv.

Opiskelijan kokonaisapuraha on $12 \times 70 \text{ €} = 840 \text{ €}$.

Mikäli kyseessä olisi perheellinen opiskelija, hänelle maksettaisiin lisäksi 100 € kiinteä lisäapuraha ja taulukon mukainen matkatuki 275 € (etäisyys 1826 km), jolloin opiskelijan kokonaisapuraha olisi 1215 €.

Tapaus 5: Lyhytkestoinen tohtoritason opiskelijavaihto Rovaniemeltä Norjaan Tromsaaan 15.1.–13.2.

Apuraha on kaikkiin maihin 14 ensimmäiselle päivälle 70 € ja sen yli meneville päiville 50 €. Lyhytkestoisessa liikkuvuudessa apuraha lasketaan kalenteripäivien mukaan, joten 15.1.–13.2. = 30 pv. Kokonaisapuraha on siis $(14 \times 70 \text{ €}) + (16 \times 50 \text{ €}) = 1\,780 \text{ €}$.

Mikäli kyseessä olisi perheellinen opiskelija, maksettaisiin hänelle lisäksi myös perheellisen opiskelijan lisäapuraha 150 € ja taulukon mukainen matkatuki 180 € (etäisyys 448 km), jolloin opiskelijan kokonaisapuraha olisi 2 110 €.

5.3.5. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden apurahat

Korkeakoulujen henkilöstön liikkuvuuden eli opettaja- ja henkilökuntavaihtojen Erasmus+-apurahat maksetaan samoin periaattein.

Eurooppaan ja kumppanimaihin suuntautuvan liikkuvuuden apuraha koostuu **matka- ja oleskelutuesta**.

5.3.5.1. Matkatuki opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuteen

Matkatuki määräytyy yhdensuuntaisen matkan pituuden (kilometreissä) perusteella linnuntietä lähtöpaikkakunnalta kohdepaikkakunnalle. Siinä ei huomioida mahdollisia välietappeja matkan varrella. Matkatukitaulukossa ilmoitettu summa on laskennallinen matkatuki meno-paluumatkalle.

Mikäli liikkuja valitsee vähäpäästöisen/ympäristöystävällisen matkustustavan (esim. juna, bussi, kimppakyyti autolla) ja enemmistö todellisista matkustetuista kilometreistä tapahtuu tällä ympäristöystävällisemmällä tavalla, matkatuki on Green travel grant amount -sarakeessa ilmoitetun mukainen, kun matkatukitaulukon mukainen etäisyys on 100–3999 km. Matkustettaessa vihreästi vaihdon keston voidaan lisätä myös enintään 4 ylimääräistä matkapäivää. Vähäpäästöinen matkustaminen osoitetaan apurahasopimuksen liitteeksi tulevalle vihreän matkustamisen vakuudella, jonka malli on Opetushallituksen verkkosivuilla ja/tai matkakuiteilla.

Matkan pituuden laskin löytyy EU:n komission sivuilta:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en

Matkatuki opettaja- ja henkilökuntavaihtoon määräytyy oheisen taulukon mukaisesti.

Travel distances	Travel grant amount	Green travel grant amount
0 – 99 km	23 EUR per participant	
100 – 499 km	180 EUR per participant	210 EUR per participant
500 – 1999 km	275 EUR per participant	320 EUR per participant
2000 – 2999 km	360 EUR per participant	410 EUR per participant
3000 – 3999 km	530 EUR per participant	610 EUR per participant
4000 – 7999 km	820 EUR per participant	
8000 km à	1500 EUR per participant	

Matkatukea ei makseta, jos matkakulut katetaan jollain muulla tuella kuin Erasmus+ -apurahalla tai jos henkilö on jo valmiiksi kohdepaikkakunnalla, jolloin erillistä matkustamista ei tapahdu. Jos saman ulkomaanmatkan aikana tehdään useampi Erasmus+ -vaihto ilman että henkilö palaa välillä kotimaahan, lasketaan matkatuki seuraavan esimerkin mukaisesti:

Esimerkki: Opettaja lähtee Jyväskylästä ja käy saman matkan aikana ensin opettajavaihdossa Amsterdamissa (Alankomaat) ja sitten henkilökuntavaihdossa Hampurissa (Saksa). Ensimmäisen vaihdon matkatuki lasketaan Jyväskylän ja Amsterdamin välisen etäisyyden perusteella: 1650 km à matkatuki 275 euroa. Toisen vaihdon matkatuki lasketaan Amsterdamin ja Hampurin välisen etäisyyden perusteella: 368 km à matkatuki 180 euroa.

Lähtökohtaisesti vaihdon lähtö- ja kohdepaikkakunnat ovat lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun / organisaation viralliset toimipaikat. Jos niistä poiketaan, tulee selitys muulle lähtö- tai kohdepaikkakunnalle kirjata Beneficiary Moduleen. Jos lähtö- tai kohdepaikkakunnan muutos johtaa siihen, että matkatuen suuruus kasvaa virallisten toimipaikkojen mukaan lasketusta, tulee matkaliput ja –lasku tallentaa matkan dokumentaatioon.

Matkatuki raportoidaan yllä olevan taulukon mukaisesti, vaikka henkilön todelliset matkakulut olisivat matkatukea pienemmät.

Katso ohjeet poikkeuksellisen kalliiden matkakulujen korvaamiseen ja raportointiin [kappaleesta 5.3.7.](#)

5.3.5.2. Oleskelutuki ja vaihdon päivämäärien kirjaaminen

Oleskelutukea maksetaan sekä henkilöstön eurooppalaisessa että kumppanimaiden liikkuvuudessa pääsääntöisesti kaikille matkallaolopäiville, joiden aikana työskennellään (poikkeuksena nollatuella toteuttavat vaihtopäivät). Myös vaihdon keskellä oleville viikon-

loppu- tai pyhäpäiville voidaan maksaa oleskelutukea. Lisäksi oleskelutukea voidaan halutessaan maksaa yhdelle matkustuspäivälle vaihdon alussa ja lopussa. Matkustettaessa vihreästi oleskelutukea voidaan maksaa lisäksi 4 ylimääräiselle matkapäivälle.

Oleskelutuen laskemiseksi on tärkeää, että **vaihdon päivämäärät kirjataan oikein Beneficiary Module -järjestelmään**. Vaihdon aloituspäivämääräksi kirjataan päivämäärä, jolloin varsinainen vaihto eli työskentely vaihtokohteessa alkaa. Päätymispäivämääräksi kirjataan päivämäärä, jolloin varsinainen vaihto eli työskentely kohteessa päättyy. Nämä ovat päivämäärät, jotka on tarkoitus näkyä myös kohdekorkeakoulun /-organisaation antamassa todistuksessa. **Matkustuspäiviä ei siis sisällytetä vaihdon varsinaiseen keston**, mutta jos niille halutaan maksaa oleskelutukea, kirjataan niiden lukumäärä (nolla, yksi tai kaksi) MT:n kenttään *Travel days*. Jos vaihdon keskellä on päiviä, jotka eivät ole työskentelypäiviä, tai viikonloppu- tai pyhäpäiviä (esim. osallistujan erikseen sovitut lomapäivät tai päivät, jolloin työskentely ei liity Erasmus+ -vaihtoon), kirjataan näiden päivien lukumäärä kohtaan *Interruption Duration (days)*. Näille päiville ei lasketa oleskelutukea, eikä niitä huomioida vaihdon kestoa laskettaessa. Jos puolestaan osalle vaihtopäivistä ei haluta maksaa oleskelutukea (esim. siksi, että tukea ei ole riittävästi) kirjataan näiden päivien lukumäärä kohtaan *Non-funded Duration (days)*. Nämä päivät huomioidaan vaihdon kestoa laskettaessa.

Oleskelutukea varten on valmiiksi määritelty kiinteät päiväkohtaiset tukisummat. Päiville 1–14 maksetaan korkeampi päiväkohtainen tuki ja päiville 15–60 maksetaan 70 % ensimmäisten päivien oleskelutuesta.

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa oleskelutuen suuruuteen vaikuttaa kohdemaan hintataso. Kohdemaat on jaettu neljään eri kalleusluokkaan. Suomessa käytettävät oleskelutuen päivä- ja maakohtaiset suuruudet on esitetty seuraavassa taulukossa:

Receiving country	Grant (€ per day)	Grant (€ per day)
	Days 1 - 14	Days 15 - 60
Group A - Norway, Denmark, Luxembourg, Iceland, Sweden, Ireland, Finland*, Liechtenstein Partner countries from region 14: Faroe Islands, Switzerland, and United Kingdom.	124	87
Group B - Netherlands, Austria, Belgium, France, Germany, Italy, Spain, Cyprus, Greece, Malta, Portugal Partner countries from region 5: Andorra, Monaco, San Marino, Vatican City State	110	77
Group C - Slovenia, Estonia, Latvia, Croatia, Slovakia, Czech Republic, Lithuania, Turkey, Hungary, Poland, Romania, Bulgaria, North Macedonia, Serbia	97	68

* = koskee yrityksistä Suomeen opettajavaihtoon kutsuttavia

Kumppanimaihin suuntautuvassa liikkuvuudessa päiväkohtainen apuraha on **180 €/pv** (päivät 1–14) tai **126 €/pv** (päivät 15–60), pl. alueet 5 ja 14, joihin apurahat maksetaan eurooppalaisen liikkuvuuden taksojen mukaisina.

HUOM: Erasmus+ -tuki lasketaan ja raportoidaan aina näiden ohjeiden mukaisesti. Vaihdon todelliset kustannukset eivät vaikuta apurahan suuruuteen, vaikka ne olisivat laskettua apurahaa pienemmät.

5.3.6. *Esimerkkejä opettaja- ja henkilökuntavaihtoapurahojen laskemisesta*

Tapaus 1: Opettajavaihto Mikkelistä Madridiin (ES), 4.–9.4., kesto 6 pv

Matkan pituus 3148 km à Matkatuki 530 €

Oleskelutuki **6 x 110 € = 660 €**

Erasmus+ -tuki yhteensä **530 € + 660 € = 1190 €**

Tapaus 2: Henkilökuntavaihto Turusta Göteborgiin (SE), 28.10.–1.11., kesto 4 pv

Matkan pituus 662 km à Matkatuki 275 €

Oleskelutuki **4 x 124 € = 496 €**

Erasmus+ -tuki yhteensä **275 € + 496 € = 771 €**

Tapaus 3: Opettajavaihto Rovaniemeltä Roomaan (IT), 1.–10.5., kesto 10 pv

Matkan pituus 2854 km à Matkatuki 360 €

EU-tuen niukkuuden vuoksi korkeakoulu päättää maksaa oleskelutukea vain 6 matkapäivälle ja raportoida loput 4 päivää nolla-apurahalla toteutetuiksi

Oleskelutuki **6 x 110 € = 660 €**

Erasmus+ -tuki yhteensä **360 € + 660 € = 1020 €**

5.3.7. *Poikkeukselliset kulut – korotettu matkatuki*

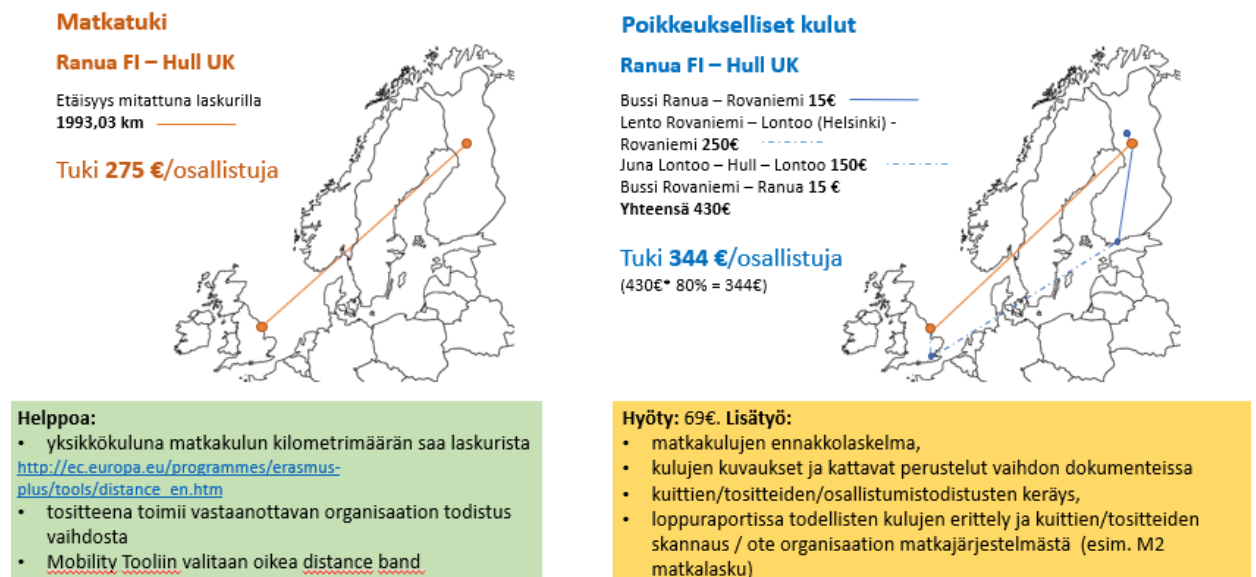
Poikkeukselliset kulut – exceptional costs for expensive travel – on korotettu matkatuki poikkeuksellisen kalliisiin matkakuluihin. Lisätuki on korkeintaan 80 % todellisista matkakuluista ja se on mahdollinen kaikille, jotka ovat oikeutettuja matkatukeen (myös matkatukeen oikeutetuille opiskelijoille).

Jos matkatuki raportoidaan poikkeuksellisenä kuluna, korvaa se välimatkalaskurin mukaisen matkatuen, eli sitä ei raportoida lainkaan.

Tuen voi raportoida, jos korkeakoulu tai konsortio pystyy perustelemaan, että välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan todellisista arvioituista matkakuluista. Tätä varten on dokumentoitava ennakkolaskelma matkakuluista ja kattava kuvaus ja perustelut, jotka on liitettävä vaihdon dokumentteihin ja loppuraporttiin.

Matkat toteutetaan taloudellisimmalla tavalla. Ennakkolaskelman perusteluissa ja loppuraportin kulujen todentamissa noudatetaan korkeakoulun matkakorvaussääntöjä.

Esimerkki:



OPH ei myönnä tähän erillistä avustusta, mutta seuraa tuen käyttöä. Lisätuen voi maksaa liikkuvuusapurahoista tai OS-tuesta ja se kirjataan BM:ssä omaan kenttäänsä.

5.3.8. Osallisuustuki - erillisapurahat henkilöille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia

Erasmus+ -ohjelma tukee myös erityistarpeita omaavien henkilöiden esteetöntä osallistumista ohjelmaan. Tähän erityisryhmään katsotaan kuuluvan **henkilöiden, joiden osallistuminen ohjelmaan ei olisi fyysisen tai psyykkisen terveydentilan tai muun vastaavan henkilökohtaisen tilanteen vuoksi mahdollista ilman ylimääräistä taloudellista tukea**. Osallisuustukea voidaan myöntää niin opiskelijoille kuin korkeakoulun henkilöstöllekin ja se koskee eurooppalaisen liikkuvuuden lisäksi myös kumppanimaiden liikkuvuutta. Myös yrityksistä opettajavaihtoon kutsuttaville henkilöille on mahdollista myöntää osallisuustukea. Osallisuustuki myönnetään normaalin vaihtopurahan lisäksi ja se perustuu todellisiin kustannuksiin.

Korkeakoulun tulisi jo vaihtojen hakuvaiheessa selvittää hakijoiden mahdolliset erityistarpeet. Vaihdon järjestelyihin kannattaa varata reilusti aikaa silloin, kun henkilö tarvitsee

esimerkiksi asumiseen, liikkumiseen tai opiskeluun liittyviä erityisjärjestelyjä vaihtokohteessa. Tällaisissa tapauksissa järjestelyt on hyvä aloittaa noin 6 kk ennen vaihdon alkamista yhteistyössä vastaanottavan korkeakoulun / organisaation kanssa.

Osallisuustukea voidaan myöntää, jos:

- vaihtoon lähtevällä on vamma, sairaus, henkilökohtainen tilanne tms., josta aiheutuu merkittäviä lisäkustannuksia vaihdon aikana ja
- ylimääräisiä kustannuksia ei voida kattaa muista lähteistä.

Osallisuustukihakemuksessa eritellään mahdollisimman tarkasti vaihdosta aiheutuvat kustannukset ja selvitetään myös, miten ko. kulut katetaan kotimaassa. Toisin sanoen, on tärkeää perustella, miksi haettaviin kuluihin tarvitaan lisätukea juuri ulkomaan jakson aikana. Kuluihin, joita opiskelijalla on myös kotimassa (kuten säännöllinen lääkitys), ei voi hakea lisätukea, elleivät kulut ole ulkomailla suuremmat kuin kotimaassa. Mikäli hakija saa rahallista tukea esimerkiksi Kelalta, hakemuksessa tulee selvittää, jatkuuko tämän tuen maksaminen myös ulkomaanjakson aikana. **Osallisuustuessa pienin myönnettävä summa on 200 €.** Osallisuustukeen sisältyy myös lähetettävälle korkeakoululle tai konsortiolle myönnettävä avustus 100 €/liikkuja, jolle myönnetään todellisiin kustannuksiin perustuvaa osallisuustukea, jonka korkeakoulu voi käyttää OS-tuen tapaan.

Osallisuustuen hakuaika on jatkuva, mutta tukea on syytä anoa useita kuukausia ennen vaihdon alkua, jotta vaihdon toteutuminen voidaan taata. Osallisuustukihakemuksiin, jotka saapuvat vaihdon jo alettua, tulee liittää perustelut, miksi hakemusta ei ole toimitettu hyvissä ajoin ennen vaihdon alkamisajankohtaa. Kansallinen toimisto päättää myönnettävästä osallisuustuesta tapauskohtaisesti.

Osallisuustuki myönnetään alustavan kustannusarvion mukaan ja sen suuruus tarkastetaan vaihdon jälkeen todellisten kustannusten perusteella. Osallisuustukea saaneen liikkujan tulee toimittaa kotikorkeakoululle osallisuustuen käyttöön liittyvät kuitit, ja korkeakoulu raportoi toteutuneet kulut kansalliselle toimistolle hankkeen loppuraportin yhteydessä. Korkeakoulun tulee siis kerätä ja säilyttää kuitit kustannuksista, joihin opiskelija / henkilökunnan edustaja on osallisuustukea käyttänyt. Mahdollinen liikaa maksettu osallisuustuki peritään jälkikäteen takaisin. Kannattaa huomioida, että Erasmus+ -apurahan ei ole tarkoitus kattaa kaikkia vaihdosta aiheutuvia kustannuksia.

Korkeakoulu/konsortio hakee osallisuustukea kansallisesta toimistosta **osallisuustuen hakulomakkeella**, joka löytyy **Erasmus+ -verkkosivuiltamme**. Korkeakoulun Erasmus+ -koordinaattorin tulee käydä hakemus huolellisesti läpi ennen sen lähettämistä kansalliseen toimistoon. **Koordinaattori vastaa siitä, että hakemus on asianmukaisesti täytetty ja että siinä on tarvittavat liitteet.**

Hakulomakkeessa kuvataan liikkujan vamman tai sairauden tai muun vastaavan tilanteen laatu ja sen vaikutukset vaihtojärjestelyihin. Kun vamma tai sairaus tai muu vastaava tilanne edellyttää erityisjärjestelyjä vaihtokohteessa, liitetään hakemukseen myös vastaanottavan korkeakoulun kuittaus siitä, että he ovat tietoisia opiskelijan erityistarpeista ja miten vastaanottava korkeakoulu pystyy antamaan tukea tarvittavissa erityisjärjestelyissä.

Hakemuksessa eritellään vammasta tai sairaudesta tai muusta vastaavasti tilanteesta aiheutuvat lisäkustannukset vaihdon aikana sekä henkilön saaman normaalin Erasmus+ -apurahan suuruus ja mahdolliset muut tuet, jotka siirtyvät henkilön mukana ulkomaille (KELA, vakuutukset jne.). Hakemukseen liitetään lääkärintodistus tai vastaava dokumentti, josta ilmenee vamman tai sairauden laatu ja sen vaikutukset vaihtojaksoon. Mikäli liikkuja saa kuluihin rahallista tukea Suomessa esim. Kelalta, tulee hakemuksessa olla selvitys, jatketaanko tuen maksua myös ulkomaanjakson aikana.

Kansallisesta toimistosta myönnetty osallisuustuki raportoidaan erikseen Beneficiary Module -järjestelmässä tavallisen Erasmus+ -tuen lisäksi.

Osallisuustuen mahdollisuudesta on syytä tiedottaa opiskelijoita ja henkilöstöä korkeakoulujen nettisivuilla ja oppaissa, joissa kerrotaan Erasmus+ -ohjelmasta, sekä myös erikseen vaihtohakujen alkaessa.

Kansallinen toimisto on laatinut yhteistyössä ESOK (Esteetön korkeakoulu) -verkoston kanssa *tarkistuslistan Esteettömyys ja kansainvälinen opiskelijavaihto lähettävälle ja vastaanottavalle korkeakoululle sekä vaihtoon lähtevälle opiskelijalle* tueksi vaihtojärjestelyihin. Tarkistuslista on tuotettu suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Tarkistuslista löytyy verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/esteettomyys-ja-osallisuustuki-korkeakoulujen-kansainvalisessa-liikkuvuudessa>

5.3.9. *Vaihtojen järjestämisen tuki (OS)*

OS-tukea myönnetään eurooppalaisessa liikkuvuudessa sataan osallistujaan asti 400 euroa osallistujalta ja sadannen osallistujan jälkeen 230 euroa lisäosallistujalta.

Korkeakoululle/konsortiolle myönnettyä vaihtojen järjestämisen tukea voi käyttää sellaisiin toimintoihin, jotka liittyvät Erasmus+ -vaihtojen tukitoimiin ja joiden avulla korkeakoulu pyrkii varmistamaan vaihtojen laadun ja Erasmus-peruskirjan velvoitteiden noudattamisen. Lisäksi tulee noudattaa Euroopan komission varoista myönnettäviin määrärahoihin sovellettavia yleissääntöjä (kustannukset ovat todennettavissa kirjanpidossa, sopimuksen voimassaoloaikaa noudatetaan; vrt. Avustussopimuksen liite III – Financial and Contractual Rules).

Vaihtojen järjestämisen tukea voi käyttää esimerkiksi seuraaviin vaihtoja tukeviin toimiin:

- kurssikatalogin päivittäminen ja kääntäminen saapuvia opiskelijoita varten
- verkkosivujen ja muun informaatiomateriaalin tuottaminen ja ylläpito
- liikkuvuuden sähköisen hallinnon toimeenpano ja käyttöönotto
- vaihtojen osallisuuden edistäminen
- vaihtoon osallistuvien valinta, ohjaus ja tutorointi
- kieli- ja kulttuurivalmennus saapuville tai lähteville opiskelijoille ja opettajille, myös kurssimaksut, jos opiskelijavaihdon tai harjoittelun osaksi sisällytetään kielikurssi vaihdon kohdemaassa
- lähtevien ja saapuvien orientaatio ja vaihdossa olleiden paluorientaatio

- toimenpiteet harjoittelijavaihdon laadun varmistamiseksi
- seuranta- ja arviointivierailut yhteistyökorkeakouluihin tai valmisteleviin vierailut, joiden tarkoituksena on uuden yhteistyön käynnistäminen korkeakoulujen välillä
- vakuutuksista ja oleskeluluvista aiheutuvat kulut
- Erasmus+ -liikkuvuutta hallinnoivien henkilöiden palkkakulut

Koska OS-tuki myönnetään könttäsuumana vaihtoon lähtevien henkilöiden kokonaismäärän perusteella, kansallinen toimisto ei tarkasta tuen käyttöä raportoinnin tai taloustarkastuksen yhteydessä. OS-tuen saamiseksi korkeakoulun/konsortion tulee ainoastaan osoittaa toteutuneiden vaihtojen määrä loppuraportissa / Beneficiary Modulessa. OS-tuesta maksettujen kustannusten tulee kuitenkin olla todennettavissa korkeakoulun kirjapidossa.

OS-tuen lopullinen määrä selviää loppuraportin jättämisen jälkeen, jolloin sama yksikköhintoihin perustuva laskutoimenpide toistetaan lukuvuoden aikana toteutuneiden opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihtojen yhteismäärän perusteella. Määrässä huomioidaan myös ns. nolla-apurahalla liikkuneet sekä ulkomaisista yrityksistä opettajavaihdon kautta kutsuttu henkilökunta.

Kansallinen toimisto laskee lopullisen OS-tukisumman. Jos korkeakoulu/konsortio toteuttaa vaihtoja arvioitua vähemmän, voidaan osa sille myönnetystä OS-tuesta periä takaisin. Vaihtojen toteuman suhteen noudatetaan kuitenkin 10 %:n liikkumavaraa: jos lopullinen liikkujamäärä jää enintään 10 % arvioitua määrää pienemmäksi, ei OS-tukea tarvitse palauttaa. Jos taas liikkujia on yli 10 % arvioitua vähemmän, lasketaan OS-tuen lopullinen määrä edellä esitetyn mallin mukaisesti ja erotus alkuperäiseen myöntöön verrattuna peritään takaisin.

5.3.10. Monimuotoisten intensiivikurssien tuki

Avustussopimuksessa on ilmoitettu korkeakoululle tai konsortiolle myönnettyjen monimuotoisten intensiivikurssien (BIP) lukumäärä ja avustuksen määrä kurseittain.

Monimuotoisille intensiivikursseille avustusta myönnetään 400 euroa liikkuvaa oppijaosallistujaa kohti vähintään 15:lle ja enintään 20 osallistujalle. Näin ollen tuki on 6000–8000 euroa/monimuotoinen intensiivikurssi. (Huom! kurssin osallistujamäärää ei ole rajattu 20 henkilöön, mutta enintään 20 osallistujaa huomioidaan avustuksen myönnössä.) Myös 0-apurahalla osallistuvat liikkujat lasketaan mukaan osallistujamäärään. Globaalin liikkuvuuden (KA171) rahoituksella osallistuvia ei lasketa mukaan minimiosallistujamäärään, mutta he voivat kuitenkin osallistua. Vastaanottavaan korkeakouluun pitkäkestoiseen liikkuvuuteen saapuneet opiskelijat voivat osallistua kuten paikalliset opiskelijat, eli heitä ei lasketa mukaan minimiosallistujamäärään.

Monimuotoisten intensiivikurssien avustus myönnetään OS-tuen tapaan ja sitä voi käyttää mm. seuraaviin sekä virtuaalisen että fyysisen jakson kuluihin, ei kuitenkaan liikkuvien tai oman korkeakoulun osallistujien tai henkilökunnan matka- ja majoituskuluihin:

- kurssin suunnittelu, kehittäminen ja valmistelu

- kurssin ohjelman toteuttaminen ja seuranta
- etäosallistumisen toteuttaminen
- hallinto- ja koordinoititehtävät
- dokumenttien ja oppimismateriaalien laatiminen
- tilojen ja välineiden vuokraus
- valmistelevat vierailut
- opintomatkat, tutustumiskäynnit ja vierailut BIP:n fyysisen jakson aikana
- viestintätoimenpiteet
- käännös- ja tulkkaukspalvelut
- BIP:n järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät henkilöstökulut

Mikäli suunniteltu BIP ei jostain syystä toteudukaan, sille myönnetty avustus on siirrettävissä muihin liikkuvuustoimintoihin (opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuus). Korkeakoulu ei voi siirtää tukea muista toiminnoista BIP:eihin järjestääkseen useampia intensiivikursseja kuin avustussopimuksessa on myönnetty.

Liikkuvien osallistujien ja opettajien apurahat jokainen lähettävä korkeakoulu maksaa normaalista liikkuvuusavustusbudjetistaan opiskelijoiden lyhytkestoisen monimuotoliikkuvuuden, henkilökuntaliikkuvuuden tai opettajavaihdon mukaisina, ja saa pitää niistä myös normaalin OS-tuen. Vastaanottava korkeakoulu maksaa opettajavaihdon apurahat ulkomaisista yrityksistä kutsuttaville opettajille, ja saa pitää siitä myös normaalin OS-tuen. Vastaanottava korkeakoulu ei voi lähettää heille saapuneita Erasmus+ -vaihto-opiskelijoita toisessa maassa järjestettävään BIPiin. Sen sijaan heidän alkuperäinen lähettävä korkeakoulu voi näin tehdä ja maksaa heille lyhytkestoisen liikkuvuuden apurahan.

6. VAIHTOJEN TOTEUTTAMISEN PERIAATTEET

6.1. Korkeakoulujen väliset vaihtosopimukset

Erasmus+ -opiskelija- ja opettajavaihdot perustuvat korkeakoulujen solmimiin vaihtosopimukseen (*IIA-sopimus eli inter-institutional agreement*). **Opiskelija- ja opettajavaihdot (ml. monimuotoliikkujat) edellyttävät aina sopimusta lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun välillä.** Sen sijaan eurooppalaisessa liikkuvuudessa korkeakoulujen välillä toteutettavassa harjoittelija- ja henkilökuntavaihdossa sopimus on vapaaehtoinen. Kumppanimaiden liikkuvuuden osalta kaikkea korkeakoulujen välistä vaihtoyhteistyötä varten laaditaan IIA-sopimus.

Ennen sopimuksen laatimista on hyvä varmistaa, että:

- **Ohjelmamaiden liikkuvuudessa** partnerikorkeakoululla on voimassa oleva Erasmus+ -peruskirja, *Erasmus Charter for Higher Education*, eli ECHE. Lista korkeakouluista, joille on myönnetty ECHE, löytyy komission www-sivuilta: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/higher-education-institutions-holding-eche-2021-2027_en
- **Kumppanimaiden liikkuvuudessa** partnerikorkeakoululla on sen kotimaassa laillistettu asema. Jos tästä on epävarmuutta, kannattaa kääntyä kyseisen maan NEO-toimiston tai EU-delegaation puoleen. Myös kansallisesta toimistosta voi kysyä apua.

Korkeakoulujen välinen sopimus voidaan solmia kahden tai useamman korkeakoulun välillä. Ohjelmamaiden sopimukset tulee uuden ohjelmakauden myötä tehdä digitaalisesti ja jakaa Erasmus Without Paper -verkoston kautta. Globaalin liikkuvuuden ja kumppanimaihin suuntautuvan liikkuvuuden ja monenkeskiset/multilateraaliset sopimukset solmitaan vielä toistaiseksi paperiversioina, mutta nämäkin sopimukset on suunniteltu jatkossa digitalisoitaviksi.

Globaalin liikkuvuuteen ja kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen ja monenkeskisille sopimuksille on omat erilliset IIA-sopimus pohjat, jotka löytyvät Erasmus+ - verkkosivuiltamme:

- **Liikkuvuuden sopimus pohjat:** <https://oph.fi/fi/ohjelmat/ka131-korkeakoulutuksen-eurooppalainen-liikkuvuus-hallinnointi-ja-sopimusliitteet-2021>

Korkeakoulujen välisen sopimukseen kirjataan muun muassa seuraavat asiat:

- Partnerikohtaiset liikkujamäärät
- Vaihtoon saapuvilta opiskelijoilta ja opettajilta edellytettävä kielitaidon vähimmäistaso

- Lukukausikohtaiset hakujat saapuvia vaihto-opiskelijoita varten ja aikataulu, jonka mukaisesti vastaanottava korkeakoulu toimittaa vaihdon jälkeen *Transcript of Records* -todistuksen
- Tietoa korkeakoulujen arvosteluasteikosta ja
- yhdyshenkilöt viisumi-, vakuutus- ja asumisjärjestelyjä koskevaa informaatiota varten

Nykyisellä Erasmus+ -kaudella 2021–2027 korkeakoulujen väliset sopimukset voi solmia olemaan voimassa vuonna 2027 myönnettyjen hankkeiden päättymiseen asti, eli kevääseen 2029 saakka.

Erasmus+ -kaudella 2014–2020 voimassa olleiden korkeakoulujen välisten sopimusten katsotaan olevan voimassa vuonna 2020 myönnettyjen hankkeiden päättymiseen asti, eli eurooppalaisessa liikkuvuudessa vuoteen 2023 saakka ja globaalissa liikkuvuudessa vuoteen 2022 (24 kk hankkeet) tai 2023 (36 kk hankkeet) saakka, mikäli liikkuvuuteen käytetään vanhan kauden rahoitusta. Sopimukset ovat voimassa hankkeiden päättymiseen asti riippumatta siitä, onko niissä päättymisvuotena ollut 2020 tai 2021. Tämä ei välttämättä edellytä toimenpiteitä tai viestinvaihtoa korkeakoulujen välillä, mutta asiasta on hyvä tiedottaa erityisesti globaalien liikkuvuuden ja kumppanimaiden korkeakouluja, jotka eivät ole komission tai kansallisten toimistojen tiedotuksen piirissä. **Kun sopimus uusitaan digitaalisesti uutta ohjelmakautta varten, uusi digitaalinen sopimus korvaa automaattisesti vanhan ja kattaa myös vanhan kauden rahoituksella toteutettavat liikkuvuudet.**

Eurooppalaisen liikkuvuuden **sopimusten voimassaoloaika on jatkettu yhdellä vuodella** kattamaan myös uuden ohjelmakauden ensimmäisen lukuvuoden 2021–2022 liikkuvuus. Ohjelmamaiden korkeakoulujen väliset sopimukset tulee uusida uudelle ohjelmakaudelle digitaalisesti viimeistään ennen lukuvuoden 2022–2023 liikkuvuuksien aloittamista.

Yritysten kanssa toteutettavat **eurooppalaisen liikkuvuuden harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihdot eivät edellytä kahdenvälistä sopimusta** korkeakoulun ja yrityksen välillä, vaan kustakin vaihdosta voidaan sopia erikseen Learning Agreement for Traineeships tai Mobility Agreement -sopimuksella. Myöskään ohjelmamaan korkeakouluun suuntautuva harjoittelijavaihto ei edellytä kahdenvälistä sopimusta, vaan vastaanottava korkeakoulu rinnastetaan tässä tapauksessa yritykseksi. Korkeakoulut voivat kuitenkin halutessaan sopia harjoittelijavaihdoista kahdenvälisessä sopimuksessa ja luoda näin pohjan jatkuvalla yhteistyöllä harjoittelijavaihtojen toteutuksessa. Kumppanimaihin suuntautuvassa liikkuvuudessa korkeakouluissa tapahtuvat harjoittelut ja henkilökuntaliikkuvuudet edellyttävät kahdenvälistä sopimusta korkeakoulujen välillä.

Lähtevien opiskelijoiden osalta 3 tahoja allekirjoittaa **Learning Agreement for Traineeships** -sopimuksen: Lähettävä korkeakoulu, vastaanottava organisaatio, opiskelija.

Saapuvien opiskelijoiden osalta 4 tahoja allekirjoittaa Learning Agreement for Traineeships -sopimuksen: Lähettävä korkeakoulu, vastaanottava korkeakoulu, vastaanottava organisaatio, opiskelija.

Yritys määritellään Erasmus+ -ohjelmassa laajasti. Yritykseksi (*enterprise*) voidaan katsoa mikä tahansa yksityinen tai julkinen organisaatio, jolla on taloudellista toimintaa, esimerkiksi yritys, tutkimuskeskus, perheyritys, yhdistys tai freelancerina toimiva henkilö. Ollakseen kelpoinen Erasmus+ -vaihdon kohde on yrityksen tai organisaation oltava oikeushenkilö siinä maassa, johon vaihto suuntautuu.

Monimuotoisissa intensiivikursseissa (BIP) voimassaoleva IIA-sopimus, jossa on sovittu monimuotoliikkuvuudesta, tulee olla vähintään lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun välillä. Partneriverkosto voi halutessaan tehdä monenkeskisen sopimuksen BIPin toteuttamisesta esimerkiksi muokkaamalla monenvälistä sopimus pohjaa tarkoitukseen sopivaksi, mutta tämä ei ole välttämätöntä.

6.2. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus

6.2.1. Liikkuvuusjaksolle lähtijän kelpoisuusehdot

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa Erasmus+ -opiskelijavaihtoon lähtevän opiskelijan on oltava tutkinto-opiskelijana suomalaisessa korkeakoulussa koko liikkuvuusjakson ajan. Erasmus+ -liikkuvuusjaksolle voivat lähteä **kaikki tutkinto-opiskelijat kansalaisuudesta riippumatta.**

Opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon voi lähteä jo ensimmäisestä opiskeluvuodesta alkaen. Lisäksi vastavalmistunut opiskelija voi lähteä Erasmus+ -harjoitteluun vuoden sisällä valmistumisestaan.

Ohjelmamaiden välisessä opiskelijaliikkuvuudessa sekä lähettävällä että vastaanottavalla korkeakoululla on oltava voimassa oleva Erasmus+ -peruskirja. Harjoittelijaliikkuvuuden osalta peruskirja vaaditaan lähettävältä korkeakoululta, mutta ei vastaanottavilta yrityksiltä/organisaatioilta. Kumppanimaiden liikkuvuudessa ainoastaan ohjelmamaiden korkeakouluilta vaaditaan Erasmus+ -peruskirja, mutta kumppanimaiden korkeakoulujen tulee olla toimivaltaisten viranomaisten tunnustamia maissaan ja niillä täytyy olla allekirjoitettu korkeakoulujen välinen sopimus (IIA) ohjelmamaissa sijaitsevien kumppaneiden kanssa ennen liikkuvuuden alkamista. Kumppanimaiden korkeakoulujen oletetaan olevan tietoisia peruskirjan periaatteista ja sitoutuvan niiden noudattamiseen.

Erasmus Mundus -yhteisten maisteriohjelmien (EMJM) opiskelijat voivat saada Erasmus+ -liikkuvuusapurahan siinä tapauksessa, että he eivät saa EU-apurahaa EMJM-maisteriohjelmasta. Liikkuvuusjakson on myös täytettävä Erasmus+ -liikkuvuusjaksojen vaatimukset.

6.2.2. Liikkuvuusjakson kelpoisuusehdot

Apurahoja myönnetään yksinomaan seuraavanlaiseen toimintaan:

- **päätoimiset perus- ja aineopinnot**, syventävät ja jatko-opinnot, jotka johtavat tutkintoon **tai pätevyYTEEN** ja jotka suoritetaan vastaanottavassa oppilaitoksessa, mukaan lukien väitöskirjan **ja opinnäytetyön** valmistelu (mutta ei sellaisen tutkimuksen suorittaminen, joka ei varsinaisesti sisälly mihinkään opinto-ohjelmaan),

- **harjoittelujakso**, jonka tarkoituksena on tiedon, osaamisen ja taitojen karttuminen. Opiskelijan kotikorkeakoulun tulee hyväksilukea harjoittelu osaksi opiskelijan tutkintoa (poikkeuksena vastavalmistuneiden harjoittelu).
- Lisäksi vaihdon alkuun on mahdollista sisällyttää kielikurssi myös muussa kuin vastaanottavassa organisaatiossa, jos lähettävä/suomalainen korkeakoulu näin päättää. Ks. tarkempi ohjeistus [kappaleessa 6.5.5](#). Kielikurssi lasketaan tällöin mukaan vaihdon kokonaiskestoon ja kielikurssin ajalle voidaan myöntää apuraha. Apurahan myöntäminen kielikurssin ajaksi ei ole mahdollista niiden kielten osalta, jotka ovat mukana OLS-verkkokieliкурсseilla. OLS-järjestelmä sisältyy vielä lukuvuoden 2021–2022 ainoastaan eurooppalaiseen opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuuteen.

Sekä opiskelun että harjoittelun ulkomailla on oltava luonteeltaan päätoimista eli vaihtopintoja tulee sisällyttää opintosuunnitelmaan niin, että ne vastaavat päätoimista opiskelua. ECTS-järjestelmän mukaan yksi lukukausi vastaa 30 ECTS-pistettä ja yksi lukuvuosi 60 ECTS-pistettä.

Korkeakoulun on mahdollista itse asettaa vähimmäismäärä opintopistekertymälle vaihdon aikana varmistaakseen sen, että opinnot etenevät suositusajassa, eikä vaihtojakso merkittävästi pidennä opiskeluaikaa. Jos opintoja ei vaihdon aikana kerry riittävää määrää, on korkeakoulun mahdollista periä opiskelijalta apuraha pois kokonaan tai osittain. Tähän liittyvät ehdot on kuitenkin etukäteen kirjattava opiskelijan kanssa laadittavaan apurahasopimukseen. Suositeltavaa on myös joustaa takaisinperinnässä tilanteissa, joissa opintojen kertymiselle on ollut ylivoimaisia esteitä.

6.2.3. 12 kuukautta tutkintotasoa kohti

Opiskelijalla on käytössä pääsääntöisesti 12 vaihtokuukautta kutakin tutkintositykliä kohti eli

- 12 kk alemmaa korkeakoulututkintoa varten
- 12 kk ylempää korkeakoulututkintoa varten (24 kk yksijaksoisissa koulutusohjelmissä, kuten lääkärikoulutuksessa)
- 12 kk lisensiaatin- ja tohtoritutkintoa varten

Kunkin tutkintotason vaihtokuukaudet voi käyttää opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon halutulla tavalla ja useammassa osassa, eli sama opiskelija voi lähteä opiskelija- ja/tai harjoittelijavaihtoon useamman kerran. Tämä ei kuitenkaan velvoita korkeakoulua valitsemaan opiskelijaa vaihtoon useamman kerran. Tasavertaisten hakijoiden välillä valinnoissa kannattaa suosia ensimmäistä kertaa vaihtoon lähteviä.

Vaihtokuukausiin lasketaan mukaan myös ne kuukaudet, jotka opiskelija on ollut Erasmus-vaihdossa ns. nolla-apurahalla sekä ne kuukaudet, jotka opiskelija on käyttänyt aiemmissä opinnoissaan ja aiemmilla ohjelmakausilla samalla tutkintotasolla, samoin kuin myös lyhytkestoisten Erasmus+ -vaihtojen fyysisen jakson aika ja aika Erasmus Mundus -apurahan saajana. **Monimuotoisen liikkuvuuden virtuaalisten jaksosten kestoa ei lasketa mukaan käytävissä olevaan vaihtokuukausikiintiöön.**

Vastavalmistuneiden harjoitteluun lähtevän opiskelijan tukikuukaudet lasketaan siitä kiintiöstä, joka opiskelijalla oli käytössään sillä tutkintotasolla, josta hän valmistui. Jos kyseisen kiintiön tukikuukaudet on käytetty, ei vastavalmistuneiden harjoittelu ole enää mahdollinen. **Kun tutkintotasokohtainen vaihtokuukausikiintiö on käytetty, ei opiskelija voi lähteä Erasmus+ -vaihtoon edes nolla-apurahalla.**

6.2.4. *Liikkuvuusjakson kohdema*

Liikkuvuusjakson kohdemaana voi olla ohjelma- tai kumppanimaa, joka **ei ole lähettävän organisaation sijaintimaa tai opiskelijan varsinainen asuinmaa** opintojen aikana. Korkeakoulun eri maissa sijaitsevien sivu- ja pääkampusten väliset liikkuvuudet eivät ole Erasmus+ -kelpoisia, mikäli korkeakoulun toisessa maassa sijaitsevalla sivutoimipisteellä ei ole omaa korkeakoulun Erasmus-peruskirjaa (ECHE). Tällöin päätoimipisteen sijaintimaa katsotaan liikkuvuudessa lähettäväksi maaksi.

6.2.5. *Liikkuvuusjakso omaan kotimaahan*

Kun Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvan maan kansalainen opiskelee tutkintoa jossain toisessa ohjelmaan kuuluvassa maassa, hän voi hakea vaihtoon ja saada Erasmus+ -apurahan myös omaan kotimaahansa, mikäli se ei ole hänen varsinainen asuinmaansa opintojen aikana. Tällaiset vaihdot eivät ole kuitenkaan ensisijaisia, vaan muille vaihtoon hakeville on annettava etusija valintaprosessissa.

6.2.6. *Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta*

Lähettävä korkeakoulu valitsee vaihtoon lähtevät opiskelijat. Korkeakoulun on huolehdittava lähtijöiden valintaperiaatteiden osallistavuudesta, tasavertaisuudesta, johdonmukaisuudesta ja läpinäkyvyydestä. Vaihtoon lähtevällä opiskelijalla tulee olla ulkomailla opiskelun tai harjoittelun edellyttämät akateemiset ja käytännön valmiudet, esim. tarvittava kielitaito ja motivaatio, mutta kaikilla opiskelijoilla tulee olla yhtäläiset mahdollisuudet osallistua ohjelman liikkuvuustoimintoihin. Erityisesti sellaisia opiskelijoita, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, tulee kannustaa ja tukea osallistumaan liikkuvuuteen. Korkeakouluja suositellaan kehittämään sisäisiä valintamenettelyjä ja ottamaan huomioon osallistujien motivaation ja osallisuuden kokonaisvaltaisesti.

6.2.7. *Liikkuvuusjakson kesto*

- **Pitkäkestoisen opiskelija- ja harjoittelijavaihdon vähimmäiskesto on 2 kuukautta** (tai yksi lukukausi) **ja enimmäiskesto 12 kuukautta**. Kumppanimaihin suuntautuvan liikkuvuuden tai kolmansien maiden kansalaisten liikkuvuuden osalta voidaan hyväksyä muutaman päivän jousto minimikeston tapauksissa, joissa oleskeluluvan/viisumin hankinta on erityisen vaikeaa.
- **Lyhytkestoisen monimuotoisen opiskelija- ja harjoittelijavaihdon fyysisen jakson ja lyhytkestoisen tohtoritason liikkuvuuden kesto on vähintään 5 ja enintään 30 päivää** ilman matkapäiviä, jonka lisäksi muilla kuin tohtoriopiskelijoilla liikkuvuuteen tulee sisältyä virtuaalinen osuus. Tällaisen monimuotoisen kokonaisuuden

minimilaajuus on **3 opintopistettä**, mutta virtuaalisen osuuden kestoja ei ole tarkemmin erikseen määritelty.

Kaiken pituisiin jaksoihin voi liittää myös virtuaalisen osuuden, mutta apuraha maksetaan lähtökohtaisesti vain fyysisen jakson keston mukaan.

Opiskelija- tai harjoittelijavaihdon on tapahduttava sopimuskauden aikana, Erasmus+ -vaihto ei voi koskaan jatkua yli sopimuskauden päättymisen.

Vaihdon vähimmäis- ja enimmäiskeston noudattaminen tarkistetaan vastaanottavan korkeakoulun tai organisaation vaihdon loppuksi kirjoittamasta *Transcript of Records* –tai *Traineeship Certificate* -todistuksesta, tai muusta todistuksesta, josta käyvät ilmi vaihdon alkamis- ja päättymispäivämäärät. HUOM! Erasmus+ -ohjelmassa todistuksen osoittamaan **pitkäkestoisen vaihdon keston ei ole mahdollista lisätä matkapäiviä** (paitsi matkustettaessa vihreästi), joten vaihdon vähimmäiskesto täyttyy silloin, kun opiskelija- tai harjoitteluvaihto on kestänyt täydet 2 kuukautta (60 pv). **Lyhytkestoisen vaihdon fyysisen osuuden alkuun ja loppuun voi tarvittaessa lisätä yhden matkapäivän** (yhteensä 2 pv). Matkustettaessa vihreästi voi lyhytkestoisen liikkuvuuden keston lisätä lisäksi yhteensä 4 ylimääräistä matkapäivää meno-paluumatkalle (eli yhteensä 6 pv), joille maksetaan lyhytkestoisen vaihdon päiväkohtainen apuraha.

6.2.8. *Liikkuvuusjakson keston liittyvät poikkeukset*

Jos Erasmus+ -harjoittelujaksolle osuu vastaanottavan yrityksen loma ja yritys on kiinni, on opiskelijan mahdollista saada Erasmus+ -apuraha myös lomajakson ajalle. Lomajaksoa ei kuitenkaan oteta huomioon laskettaessa vaihdon minimikeston täyttymistä.

Jos opiskelija osallistuu kohdemaassa vastaanottavan korkeakoulun tai muun organisaation järjestämälle kielikurssille ennen vaihdon alkua, lasketaan kurssi mukaan vaihdon keston ja sillekin ajalle voidaan maksaa apurahaa. Apurahan myöntäminen kielikurssin ajaksi ei ole kuitenkaan mahdollista niiden kielten osalta, jotka ovat mukana OLS-verkkokielikursseilla. Jos kohdemaassa suoritettujen kielikurssin ja varsinaisen vaihto-opiskelun/harjoittelun alkamisen väliin jää lyhyt tauko, ei sitä katsota tauoksi, vaan opiskelija voi saada Erasmus+ -apurahan myös tälle jaksolle. Jos tauko kuitenkin on useita viikkoja, ei sen ajalle makseta tukea, vaan tauko merkitään apurahattomana jaksone Beneficiary Moduleen.

Kaksois- tai yhteistutkintoa suorittavan opiskelijan vaihtojaksossa on mahdollista olla useampi vaihtokohde, jos opinto-ohjelma sitä edellyttää. Tällöin jokaisen vastaanottavan korkeakoulun / organisaation kanssa tehdään erillinen Learning Agreement –sopimus. Tällaiset vaihdot voi toteuttaa myös useampana vähintään 2 kuukauden mittaisena erillisenä liikkuvuutena tai lyhyempinä monimuotoliikkuvuuksina.

Erasmus+ -harjoittelijavaihto voi toteutua useammassa eri harjoittelupaikassa samassa tai eri maissa edellyttäen, että koko vaihtojakso on saman vastaanottavan organisaation (esim. korkeakoulu) valvonnassa, ja kyseinen organisaatio allekirjoittaa koko vaihtojakson kattavan *Learning Agreement for Traineeship* –sopimuksen (vastaanottava organisaatio on esimerkiksi yrityksen pääkonttori ja harjoittelu tapahtuu yrityksen eri toimipisteissä).

Jos opiskelija- tai harjoittelijavaihtojakso tapahtuu useammassa kohteessa, tulee vaihdon kussakin korkeakoulussa / organisaatiossa pääsääntöisesti kestää vähintään 2 kuukautta tai lyhytkestoisessa monimuotoliikkuvuudessa vähintään 5 pv, mutta painavin akateemisin tai ammatillisin perustein yksittäisen osuuden kesto voi olla myös lyhyempi. Vaihtojaksojen tulee toteutua ajallisesti peräkkäin. Beneficiary Modulussa useassa kohteessa suoritettu vaihto raportoidaan yhtenä vaihtona, ja vastaanottavaksi organisaatioksi merkitään se, joka on Learning Agreementin sopijaosapuoli tai kaksois-/yhteistutkintojen tapauksessa se korkeakoulu, jossa opiskelija on vaihdossa pisimpään. Kestoksi raportoidaan koko vaihtojakson yhteiskesto. Muut kohteet mainitaan kommenttikentässä.

Pakottavista viisumi- tai oleskelulupaan liittyvistä syistä johtuen voidaan hyväksyä, että pitkäkestoisen vaihdon kesto jää päivän tai kaksi alle kahden kuukauden minimikeston.

Koronapandemian aiheuttamaan poikkeustilanteeseen liittyviä toimintaohjeita on tämän oppaan lopussa.

6.2.9. Tohtoritason liikkuvuus

Jotta voidaan vastata paremmin väitöskirjatutkijoiden oppimis- ja koulutustarpeisiin ja varmistaa opiskelijoiden yhdenvertaiset mahdollisuudet, uudella ohjelmakaudella väitöskirjatutkijat ja vastavalmistuneet (tohtorintutkinnon suorittaneet) voivat suorittaa lyhyt- tai pitkäkestoisia opiskeluun tai harjoitteluun liittyviä fyysisiä liikkuvuusjaksoja ulkomailla. Virtuaalisen komponentin lisääminen fyysiseen liikkuvuuteen on suositeltavaa.

Tohtoritason eurooppalainen liikkuvuus seuraa samoja sääntöjä kuin muiden tutkintotasojen liikkuvuus. Poikkeuksena muiden tasojen sääntöihin tohtoritason opiskelijat voivat osallistua lyhytkestoiseen 5–30 päivää kestävään fyysiseen liikkuvuuteen, johon ei sisälly virtuaalista osiota. Tällöin heillä ei ole myöskään minimiopintopistevaatimusta, mutta 3 opintopistettä voi pitää ohjaavana periaatteena opiskelijan minimityömäärää arvioitaessa.

6.2.10. Monimuotoinen opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus

Uudella Erasmus+ -ohjelmakaudella kaikki lyhyt- ja pitkäkestoiset opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuudet voidaan toteuttaa **monimuotoisina**. Tämä tarkoittaa, että opiskelijan liikkuvuusjakso sisältää fyysisen jakson lisäksi myös virtuaalisen osuuden.

Virtuaalisen osuuden aikana opiskelijat opiskelevat yhtäaikaaisesti ja yhteistoiminnallisesti vastaanottavan organisaation muiden opiskelijoiden kanssa tai työskentelevät harjoittelupaikkaansa etänä kotimaastaan käsin. Virtuaalinen jakso voi olla ennen fyysistä jaksoa, sen jälkeen, tai erityisesti pitkäkestoisissa liikkuvuuksissa se voi tapahtua myös fyysisen jakson ”aikana”. Virtuaalisen jakson toteutuksesta ja opinnoista vastaa vastaanottava organisaatio. Lähettävään korkeakouluun vaihdon aikana suoritettavia etäopintoja ei näin ollen katsota Erasmus+ -vaihdon fyysisen jakson virtuaaliseksi osuudeksi.

Virtuaalisen jakson kestolle ei ole asetettu ajallista vähimmäis- tai enimmäiskestoja, -tuntimäärää tms. Lyhytkestoisen monimuotoisen liikkuvuuden laajuuden tulee olla yhteensä vähintään 3 opintopistettä sisältäen sekä virtuaalisen että fyysisen osuuden.

Monimuotoiset liikkuvuusjaksot kirjataan Beneficiary Moduleen virtuaalinen ja fyysinen osuus eritellen. Lisäksi tallennetaan tieto, onko virtuaalinen osuus toteutunut ennen fyysistä osuutta, sen aikana vai sen jälkeen.

Lähtökohtaisesti vaihdon virtuaaliselle osuudelle ei makseta apurahaa, vaan apuraha perustuu vaihdon fyysisen osuuden kestoan.

Myös monimuotoisesta jaksosta sen kestosta huolimatta tulee olla samat liikkuvuusdokumentit kuin tavallisesta pitkäkestoisesta liikkuvuudesta. OLS-kielivalmennuksen ensimmäinen testi on pakollinen vähintään 2 vk:n mittaiselle fyysiselle jaksolle lähteville.

6.2.11. Liikkuvuusjakson pidentäminen

Opiskelijan opiskelu- tai harjoittelujakson aikana ulkomaanoleskelua voidaan pidentää alun perin suunnitellusta, mikäli lähettävä ja vastaanottava korkeakoulu / organisaatio sopivat asiasta ennen vaihtojakson päättymistä ja mikäli ulkomaanoleskelu täyttää edellä mainitut vaihdon keston reunaehdot.

Opiskelijan yhteydenoton vaihtojakson pidentämiseksi tulee tapahtua viimeistään kuu-kautta ennen vaihdon suunniteltua päättymistä (korkeakoulu voi edellyttää myös aikai-semmin tapahtuvaa ilmoitusta). Jos sekä lähettävä korkeakoulu että vastaanottava kor-keakoulu/organisaatio hyväksyvät vaihdon pidennyksen, tulee Learning Agreement päivit-tää pidennystä vastaavaksi. Korkeakoulu voi maksaa opiskelijalle Erasmus+ -apurahaa myös pidennysjaksolle, jos sillä on EU-tukea vielä jäljellä. Tässä tapauksessa opiskelijan apurahasopimus täytyy päivittää. Päivittämisen voi hoitaa myös sähköpostilla.

Vaihdon pidentämisjakson on seurattava välittömästi varsinaista vaihtoa. Mahdollinen tauko varsinaisen vaihdon ja pidentämisjakson välillä on perusteltava hyvin (esim. luku-kausien välinen tauko). Vaihtojakson kesto ei voi pidentää Erasmus-sopimuskauden yli.

6.2.12. Liikkuvuusjakson keskeyttäminen

Jos opiskelija ei suorita vaihto-opiskelu- tai harjoittelujaksoaan ennalta sovitulla tavalla, voidaan Erasmus+ -apuraha periä takaisin osittain tai kokonaan. Opiskelijoiden ohjauk-sessa on syytä korostaa, että mistä tahansa ongelmasta tai muutoksesta vaihdon aikana on tiedotettava välittömästi sekä lähettävää että vastaanottavaa korkeakoulua / organi-saatiota. Tässä kappaleessa annetut ohjeet koskevat tavanomaisia vaihdon keskeyttämi-siä, koronapandemian aiheuttamaan poikkeustilanteeseen liittyviä toimintaohjeita on op-paan lopussa.

Jos opiskelijalla on ylivoimainen este (*ns. force majeure*) opiskelun tai harjoittelun loppuun suorittamiseksi, ei jo maksettua apurahaa välttämättä peritä opiskelijalta takaisin. **Ylivoi-maiseksi esteeksi voidaan katsoa sellainen odottamaton tapahtuma, johon sopimusosa-**

puolet eivät ole voineet vaikuttaa ja joka ei johdu sopimusosapuolten (lähettävä ja vastaanottava organisaatio ja opiskelija itse) laiminlyönnistä. Yksittäisen opiskelijan kohdalla ylivoimaiseksi esteeksi voidaan katsoa esim. opiskelijan oma tai lähiomaisen vakava sairastuminen. Sen sijaan ulkomaanjakson puutteellisesta suunnittelusta tai tiedotuksesta aiheutuvia ongelmia ei lähtökohtaisesti katsota ylivoimaiseksi esteeksi.

Toisinaan jokin tapahtuma (esim. luonnonkatastrofi, epidemia tms.) voi estää suuremman ryhmän osalta vaihdon alkamisen tai jatkamisen. Tällöin EU:n komissio päättää tapahtuman nimeämisestä ylivoimaiseksi esteeksi.

Jos opiskelijan liikkuvuusjakso keskeytyy ennenaikaisesti, tulee lähettävän korkeakoulun arvioida, voidaanko keskeytyksen syyksi katsoa ylivoimainen este. Jos keskeytymisessä vastaa kuvausta ylivoimaisesta esteestä, on kansallisesta toimistosta anottava lupaa jättää Erasmus+ -apuraha kokonaan tai osittain perimättä takaisin opiskelijalta. Tätä varten kansalliseen toimistoon tulee toimittaa sähköinen hakemus, johon kootaan keskeytynyttä vaihtoa koskevat tiedot ja liitteet. Linkki sähköiseen hakemukseen on OPH:n [hallinnointi- ja sopimusliitteet](#) -verkkosivulla. Lomakkeen liitteeksi tarvitaan seuraavat dokumentit:

- opiskelijan laatima selvitys liikkuvuusjakson keskeytymisen syistä
- opiskelijan laatima kuluerittely ulkomaanjaksolla aiheutuneista kustannuksista (ei kuitteja). Tässä kuluina huomioidaan ulkomailla oleskelusta aiheutuneet **ylimääräiset kustannukset** (kuten matkat ja majoitus), mutta ei normaaleja elinkustannuksia (kuten ateriat).
- Selvitys/dokumentti haetuista ja saaduista korvauksista vakuutus- ja lentoyhtiöiltä tai muista vastaavista kulujen korvauksista.
- opiskelijaa koskevissa sairaustapauksissa lääkärintodistus
- vastaanottavan korkeakoulun / yrityksen todistus vaihtojaksosta
- tieto vaihdon suunnittelusta ja toteutuneesta kestoista sekä opiskelijalle myönnetystä ja maksetusta apurahasta.

Kansallinen toimisto käsittelee asian dokumenttien perusteella ja jos keskeytyssyyksi todetaan ylivoimainen este, vahvistaa minkä suuruisen Erasmus+ -apurahan opiskelija on oikeutettu pitämään. Näin toimitaan siis kaikissa ennenaikaisesti keskeytyneissä vaihdoissa, ei vain niissä, jotka ovat jääneet alle vaihdon minimikeston.

Jos vaihdon keskeytymisyyttä on ollut muu kuin ylivoimainen este ja vaihdon kesto on jäänyt alle minimikeston, tulee koko Erasmus+ -apuraha periä takaisin opiskelijalta eikä vaihtojaksoa voi raportoida Beneficiary Module -järjestelmään. Halutessaan korkeakoulu voi kuitenkin maksaa opiskelijalle apurahan korkeakoulun omista varoista.

Jos vaihdon keskeytymisyyttä on ollut muu kuin ylivoimainen este, mutta vaihdon minimikesto on täyttynyt, on opiskelijan Erasmus+ -apuraha laskettava uudestaan vaihdon toteutuneiden päivämäärien perusteella. Jos korkeakoulu katsoo, että vaihdon opintotavoitteet eivät ole täyttyneet riittävästi, voi korkeakoulu periä osan maksetusta apurahasta (tai jopa kokonaan), mutta tähän liittyvät periaatteet on pitänyt kirjata ennen vaihtoa opiskelijan apurahasopimukseen.

Keskeytynyt vaihtojakso raportoidaan Beneficiary Moduleen toteutuneen keston mukaisesti ja valitaan kohta ”force majeure”, jonka jälkeen kommenttikenttään kirjataan lyhyesti vaihdon keskeytymisen syy ja vaihdon alkuperäinen, suunniteltu kesto. EU individual support –kenttään kirjataan kansallisen toimiston hyväksymä opiskelijan lopullinen apuraha.

6.2.13. Kriisitilanteet

Erilaisiin kriisitilanteisiin kannattaa korkeakoulussa varautua jo ennakolta ja käsitellä näitä asioita myös vaihtoon lähtevien ja saapuvien valmennuksissa ja infomateriaaleissa. Hyödyllisiä vinkkejä löytyy Emilia Tolvasen vuonna 2012 CIMO:lle laatimasta oppaasta *Kriisitilanteet kansainvälisessä liikkuvuudessa – opas korkeakouluille*. Opas löytyy verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/kriisitilanteet-kansainvalisessa-liikkuvuudessa.-opas-korkeakouluille.-emilia-tolvanen.pdf>

Euroopan komissio on pyytänyt kansallisia toimistoja ilmoittamaan ripeästi ja matalalla kynnyksellä kaikki Erasmus+ liikkujille tapahtuvat onnettomuus- ja kuolemantapaukset komissioon, joten korkeakoulun olisi hyvä ilmoittaa kansalliseen toimistoon niin saapuvia kuin lähteviä Erasmus-opiskelijoita kohdanneista isommista kriisitilanteista. Näiden osalta kansallinen toimisto voi olla tarvittaessa yhteydessä opiskelijoiden kotimaiden kansallisiin toimistoihin tai Euroopan komissioon.

Koronapandemian aiheuttamaan poikkeustilanteeseen liittyviä toimintaohjeita on tämän oppaan lopussa.

6.2.14. Liikkuvuusjakson seuranta ja laadunvarmistus

Korkeakoulun tulee huolehtia liikkuvuusjakson asianmukaisesta seurannasta, jotta varmistetaan vaihdon laatu ja sille asetettujen oppimistavoitteiden täyttyminen. Erityisesti Erasmus+ -harjoittelun kohdalla seuranta on tärkeää, sillä harjoittelijoita vastaanottavissa yrityksissä ei välttämättä ole opiskelijavaihdolle tyypillisiä tukipalveluita saapuville opiskelijoille.

Myös opiskelijavaihdon kohdalla seurantaan on tarvetta esimerkiksi siksi, että ennen vaihtoa laadittu opintosuunnitelma ei usein toteudu sellaisenaan, jolloin opinnot on suunniteltava uudestaan ja *Learning Agreement* päivitettävä. Tässä tapauksessa opiskelijan tulisi ottaa yhteyttä lähettävään ja vastaanottavaan korkeakouluun viimeistään 5 viikon kuluessa vaihto-opintojen alkamisesta.

Ensimmäisen yhteydenoton opiskelijan ja lähettävän korkeakoulun välillä on syytä tapahtua pian vaihtojakson alettua, ensimmäisen kuukauden aikana. Jos Erasmus-harjoittelun harjoittelupaikassa, työtehtävissä, työn ohjauksessa tai työolosuhteissa on puutteita, on niitä pyrittävä korjaamaan neuvottelemalla niistä vastaanottavan yrityksen / organisaation kanssa.

Lähtevän korkeakoulun tuen lisäksi myös opiskelijan oma aktiivisuus vaihtojakson onnistumisessa on tärkeää. Tätä tulee painottaa vaihtoon lähtevien valmennuksessa ja opiskelijaa tulee neuvoa ottamaan yhteyttä omaan korkeakouluun välittömästi ongelmien ilmaannuttua. Vastaava ohjeistus on kirjattu myös Erasmus-opiskelijan peruskirjaan.

6.2.15. Hyväksilukeminen

Vaihdon hyväksiluvussa keskeinen dokumentti on opinto-/harjoittelusopimus eli *Learning Agreement for Studies/Traineeships*, joka on yksi opiskelijan apurahasopimuksen liitteistä. Opinto-/harjoittelusopimuksessa opiskelija, lähtevä korkeakoulu ja vastaanottava korkeakoulu tai harjoitteluorganisaatio sopivat vaihtojakson sisällöstä. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa Learning Agreement for Studies on digitalisoitu (OLA / DLA). Kumppanimaihin suuntautuviissa opiskelijavaihdossa ja kaikissa harjoitteluvaihdossa Learning Agreement tehdään vielä toistaiseksi paperilomakkeilla.

Ennen Erasmus+ -jakson aloittamista opiskelijan kotikorkeakoulun tulee varmistaa, että ulkomailla suoritettavat opinnot/harjoittelu soveltuvat opiskelijan tutkintoon ja että ulkomaanjakso voidaan hyväksilukea täysimääräisesti osaksi tutkintoa. Harjoittelu voi kuitenkin olla myös vapaaehtoinen osa tutkintoa, jolloin vähimmäisvaatimuksena hyväksiluvun suhteen on, että harjoittelujakso kirjataan opiskelijan valmistuessa osaksi tutkintotodistuksen liitettä (*Diploma Supplement*). Hyväksilukusuunnitelma kirjataan osaksi Learning Agreement -dokumenttia.

Opiskelijan vastuulla on opintojen / harjoittelun suorittaminen suunnitellusti. Jos tämä ei ole mahdollista, on opiskelijan välittömästi otettava yhteyttä omaan korkeakouluun ja sovitettava opinto- tai harjoittelusuunnitelman korjaamisesta.

Erasmus+ ulkomaanjakson aikana opinto-/harjoittelusopimuksen mukaisesti tehdyt suoritukset hyväksytään täysimääräisesti osaksi omassa lähtevässä korkeakoulussa suoritettavaa tutkintoa.

Korkeakoulua suositellaan lisäksi myöntämään opiskelijalle Europass-liikkuvuustodistus kaikista Erasmus-opiskelija- ja harjoittelijavaihtojaksoista. Lisätietoja Europass-järjestelmästä ja -dokumenteista löytyy internetistä: www.europass.fi

6.2.16. Ei opintomaksuja

Opiskelijalta ei peritä vastaanottavassa korkeakoulussa lukukausi-, kirjoittautumis- tai kuulustelumaksuja eikä laboratorioiden ja kirjastojen käyttömaksuja Erasmus+ -vaihdon aikana. Erasmus-opiskelijan on kuitenkin paikallisten opiskelijoiden tavoin huolehdittava itse vastaavista pienehköistä kuluista kuten vakuutusmaksut, opiskelijajärjestöjen jäsenmaksut, kointikulut jne.

Opiskelijoille on tiedotettava, että heidän on maksettava oman kotikorkeakoulunsa perimät lukukausimaksut myös vaihtojakson aikana. Kotikorkeakoulu voi periä Erasmus-vaihtoon lähtevältä opiskelijalta normaalin lukukausimaksun, mutta opiskelijalta ei saa periä

ylimääräistä maksua Erasmus-vaihdon järjestelyä tai hallinnointia varten. Erasmus-harjoittelijavaihtoon lähtevältä opiskelijalta ei voi periä maksua harjoittelupaikan järjestämisestä.

Poikkeuksen vastaanottavan korkeakoulun opintomaksujen suhteen muodostavat sellaiset yhteis- ja kaksoistutkinto-ohjelmat, joihin osallistuva opiskelija maksaa opintomaksun siihen korkeakouluun, jossa kulloinkin opiskelee. Nämä voidaan hyväksyä Erasmus+ -vaihdoksi, jos muut vaihdon periaatteet täyttyvät, mutta tämä edellyttää, että koko yhteisohjelma on maksullinen, eikä vain yksi sen osa.

Suomessa on käytössä lukuvuosimaksut vieraskielisissä tutkinto-ohjelmissa opiskeleville kolmansien maiden kansalaisille. Suomeen saapuvat yhteis- tai kaksoistutkintoa suorittavat kolmansien maiden kansalaiset eivät voi liikkua Erasmus+ -ohjelman kautta, jos heiltä peritään Suomessa lukuvuosimaksu, sillä opintomaksun periminen on Erasmus+ -ohjelman periaatteiden vastaista.

6.2.17. Oleskeluluvat

Korkeakoulun tulee neuvoa Erasmus+ -vaihtoon lähteviä opiskelijoita oleskelulupiin liittyvissä asioissa. Neuvontaan tulee kiinnittää erityistä huomiota, koska vaihtoon lähtijöiden joukossa voi olla myös ns. kolmansien maiden kansalaisia eli muiden kuin EU- ja ETA-maiden kansalaisia. Korkeakoulujen tulee **neuvoa myös saapuvia Erasmus+ -opiskelijoita Suomeen vaadittavista oleskeluluvista** ja niiden edellyttämistä sairausvakuutuksista. Pääsääntöisesti muut kuin EU- tai Pohjoismaan kansalaiset joutuvat hakemaan oleskeluluvan **ennen Suomeen saapumistaan**, mikäli vaihto kestää vähintään 3 kk. Sitä lyhyempiin vaihtoihin voi tulla viisumilla. Lisätietoja saa Maahanmuuttoviraston sivuilta: <https://migri.fi/opiskelu-suomessa>. Lisätietoja viisumeista: <https://um.fi/viisumi-suomeen>.

EU-maiden kansalaiset voivat liikkua EU:n sisällä hakematta oleskelulupaa kohdemaahan ennen vaihtojakson alkua. Jos vaihto kestää yli 3 kk, on oleskelulupa kuitenkin rekisteröitävä kohdemaassa maahan saapumisen jälkeen. Pohjoismaiden kesken on sovittu passi- ja oleskelulupavapaudesta, joten Suomen tai jonkun muun Pohjoismaan kansalainen ei tarvitse oleskelulupaa lähtiessään vaihtoon toiseen Pohjoismaahan.

Kumppanimaihin **Erasmus+ -vaihtoon lähtevä opiskelijan kohdalla on oleskelulupavaatimukset tarkastettava erikseen tapauskohtaisesti vaihdon kohdemaan perusteella**. Kumppanimaiden liikkuvuuden suhteen opiskelijoiden neuvontaan oleskelulupa-asioissa tulee kiinnittää erityistä huomiota.

Jos Erasmus+ -vaihtoon lähtevä opiskelija on muun kuin EU- tai ETA-maan kansalainen, on oleskelulupavaatimukset tarkastettava erikseen tapauskohtaisesti vaihdon kohdemaan ja opiskelijan kansalaisuuden perusteella. Yleiset kolmansien maiden kansalaisia koskevat oleskeluluvan hakemisperiaatteet ovat seuraavat:

- Pääsääntöisesti on vaihtojaksoa varten aina haettava erillinen oleskelulupa. Oleskelulupa haetaan ennen vaihtojaksoa kohdemaan lähimmästä konsulaatista.

- Jos vaihto suuntautuu toiseen Schengenin sopimuksen piiriin kuuluvaan maahan ja kestää enintään 3 kk, voi kohdemaassa oleskella Suomeen myönnetyllä oleskeluluvalla. Jos vaihto kestää yli 3 kk, on kohdemaahan haettava erillinen oleskelulupa. Mikäli kolmannen maan kansalaisella on voimassa oleva opiskelijan oleskelulupa johonkin Schengen-maahan, on korkeakouluopiskelijan tietyissä tapauksissa mahdollista liikkua opiskelemaan toiseen EU-maahan väliaikaisesti ns. liikkumisilmoituksella. Ks. [liikkumisilmoitus Suomeen \(Migri\)](#).
- Seuraavat Erasmus+ -ohjelmaan kuuluvat maat eivät kuulu Schengenin sopimuksen piiriin: Bulgaria, Irlanti, Kroatia, Kypros, Pohjois-Makedonia, Romania, Turkki ja Serbia. Niihin lähtevien opiskelijoiden on pääsääntöisesti aina haettava erillinen oleskelulupa ennen vaihtojaksoa.
- Oleskeluluvan hakemiseen kannattaa varata reilusti aikaa (jopa kuukausia).
- Jos opiskelija ostaa matkaliput ennen oleskeluluvan varmistumista, tapahtuu se omalla riskillä. Erasmus+ -apurahaa ei voida maksaa, jos vaihto peruuntuu siksi, että kohdemaata ei myönnetä opiskelijalle oleskelulupaa. (Jotkin lentoyhtiöt mahdollistavat varausten peruutukset, muutokset tai takaisinmaksun, mikäli oleskelulupaa tai viisumia ei myönnetä. Opiskelijan tulee tutustua lentolippunsa peruutusehtoihin ennen varaamista ja tällaisessa tilanteessa hänen tulee olla yhteydessä omaan lentoyhtiöönsä tai matkatoimistoonsa.)

Syyskuussa 2018 Suomessa tuli voimaan uusi saapuvien opiskelijoiden, työharjoittelijoiden ja vapaaehtoisten oleskelulupa-asioita säätelevä laki. Sen myötä ns. kolmansista maista saapuvien harjoittelijoiden oleskeluluvan saanti hankaloitui. Palkattomaan harjoitteluun ei myönnetä oleskelulupaa, vaikka harjoittelija rahoittaisi oleskelunsa Suomessa apurahalla, kuten Erasmus+ -liikkuvuudessa. Työharjoittelun on aina tapahduttava työsuhhteessa ja kuukausipalkan on oltava vähintään Kelan määrittelemän työssäoloehdon mukainen, 1252 euroa/kk vuonna 2021. Jos palkan maksu globaalin liikkuvuuden saapuville harjoittelijoille ei ole mahdollista, on suositeltavin ratkaisumalli kutsua 3. maista saapuvat opiskelijat yhdistetylle opiskelu- ja harjoittelujaksolle, jolloin oleskelulupa voidaan anoa opiskelun perusteella. Lisätietoja: <https://migri.fi/tyoharjoittelu>.

Edellä mainittuun lakiin on ollut kesällä 2021 muutosesitys lausuntokierroksella. Mikäli muutosesityksen § 8a hyväksytään luonnoksen mukaisena, esimerkiksi Suomeen saapuville Erasmus+ -harjoittelijoille, joiden toimeentulo katetaan pääsääntöisesti apurahalla tai muulla etuudella, voidaan myöntää oleskelulupa. Lain muutosesityksen etenemistä voi seurata Työ- ja elinkeinoministeriön sivuilla: <https://tem.fi/hanke?tunnus=TEM008:00/2020>.

6.2.18. Vakuutukset ja vastuu

Erasmus+ -apurahoihin ei liity minkäänlaista vakuutusturvaa ulkomailla oleskelua varten. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa lähetettävä korkeakoulu vastaa opiskelijavaihdon järjestelyistä ja sen velvollisuus on antaa opiskelijoilleen tietoa vakuutuksista, jotka tarvitaan ulkomaanopiskelua ja -harjoittelua varten. Kumppanimaiden liikkuvuuden osalta partnerit

voivat keskinäisesti sopia, onko vakuutuksiin liittyvässä tiedottamisessa päävastuu lähettävällä vai vastaanottavalla korkeakoululla. Kumppanimaissa tietyt maat voivat edellyttää tietyn tyyppistä vakuutusta.

Ohjelman edellyttämistä vakuutuksista opiskelijavaihdon ja harjoittelun ajalle on oma kohtansa myös korkeakoulun ja opiskelijan välisessä apurahasopimus pohjassa. Korkeakoulut voivat muokata kohtaa esimerkiksi sen mukaan, tarjoavatko he vakuutuksia omille opiskelijoilleen. Apurahasopimuksesta tulee käydä ilmi, mikä taho (korkeakoulu, opiskelija vai työnantaja) vastaa siitä, että vaaditut vakuutukset on otettu opiskelijavaihdon tai harjoittelun ajaksi.

- **Opiskelijavaihdossa** vaadittava pakollinen vakuutus on sairausvakuutus (minimissään KELA:n myöntämä eurooppalainen sairaanhoitokortti Eurooppaan suuntautuissa vaihdoissa).
- **Harjoittelussa** vaadittavat pakolliset vakuutukset ovat sairausvakuutus, tapaturmavakuutus ja vastuuvakuutus.

Mikäli työnantaja ei tarjoa harjoittelijalleen vaadittuja vakuutuksia, tulee lähettävän korkeakoulun varmistaa, että harjoittelija hankkii työtapaturmat kattavan vakuutuksen sekä vastuuvakuutuksen, joka kattaa vähintään harjoittelijan aiheuttamat vahingot työpaikalla. Mikäli opiskelija ottaa edellä mainitut vakuutukset itse, on suositeltavaa lisätä vakuutusnumero ja/tai -viite ja vakuutusyhtiö harjoittelun rahoitussopimukseen.

KELA:n myöntämän eurooppalaisen sairaanhoitokortin lisäksi korkeakoulun kannattaa aina suositella opiskelijoille yksityisen matkavakuutuksen ottamista opiskelija- ja harjoittelijavaihdon ajalle. Eurooppalainen sairaanhoitokortti ei anna suojaa esimerkiksi kotiuttamistapauksissa tai kata tiettyjä sairaanhoitotapauksia, joten täydentävä vakuutus voi olla tarpeellinen.

6.3. Harjoittelua koskevat erityiskysymykset

Erasmus+ -harjoitteluliikkuvuutta koskevat yleiset ohjeet ja säännöt käydään tässä oppaassa läpi opiskelijoiden liikkuvuusjaksoja käsittelevissä osioissa. Tähän kappaleeseen on koottu keskeisiä, ainoastaan harjoitteluun liittyviä kysymyksiä.

6.3.1. Harjoittelupaikaksi soveltuvat organisaatiot

Erasmus+ -harjoittelupaikaksi soveltuu yritys tai yksityinen/julkinen organisaatio. Harjoittelu voi tapahtua myös korkeakoulussa. Tyypillisiä korkeakouluissa olevia harjoittelupaikkoja ovat esimerkiksi erillislaitokset, kuten sairaalat, laboratoriot, tutkimuslaitokset ja kirjastot. Tällaisissa tapauksissa lähettävä korkeakoulu tulkitsee, onko kyseessä opiskelu- vai harjoittelujakso ja maksaa apurahan sen mukaisesti.

On kuitenkin olemassa joukko organisaatioita, jotka **eivät ole hyväksyttäviä Erasmus+ -harjoittelupaikkoja**:

- Euroopan Unionin organisaatiot, jotka on listattu oheisella verkkosivulla: https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_fi

- EU-ohjelmia hallinnoivat organisaatiot (esim. kansalliset toimistot)

Opiskelijan koti- tai lähtömaan diplomaattiset edustustot ulkomailla (lähetystöt, konsulaatit yms.) sen sijaan ovat Erasmus+ -ohjelmassa sallittuja harjoittelupaikkoja. Suomen ulkoasiainhallinto on tiedottanut, että se vastaanottaa korkeakouluharjoittelijoita lähetystöihin tai edustustoihin myös Erasmus+ -ohjelman kautta.

Muut **opiskelijan koti- tai lähtömaata edustavat organisaatiot** ulkomailla (esim. kulttuuri- ja tiedeinstituutit, alueelliset edustustot, koulut, vientikeskukset) ovat hyväksyttäviä harjoittelupaikkoja. Lähettävän korkeakoulun on kuitenkin syytä varmistaa, että harjoittelun monikulttuurinen ulottuvuus toteutuu, vaikka kyseessä on samaa maata edustava organisaatio.

Opiskelijan koti- tai lähtömaalla tarkoitetaan lähettävän korkeakoulun maata ja/tai opiskelijan alkuperämaata tai maata, jonka kansalainen hän on.

Erasmus+ ohjelmassa halutaan lisätä sellaisten harjoittelujaksojen määrää, jotka kehittävät opiskelijan tai vastavalmistuneen digitaatioja

Harjoittelujaksoja pidetään ns. digitaalisten taitojen harjoitteluna, mikäli harjoittelija harjoittelee vähintään yhtä seuraavista osa-alueista: digitaalinen markkinointi (esimerkiksi sosiaalisen median hallinnointi, verkkoanalytiikka); digitaalinen graafinen, mekaaninen tai arkkitehtuurinen suunnittelu; sovellusten, ohjelmistojen, skriptien tai verkkosivustojen kehittäminen; IT-järjestelmien ja -verkkojen asennus, huolto ja hallinnointi; kyber turvallisuus, tietojen analysointi, louhinta ja visualisointi; robottien ja tekoälysovellusten ohjelmointi ja koulutus. Yleinen asiakastuki, tilausten täytäntöönpano, tietojen syöttäminen tai toimistotehtävät eivät kuulu tähän kategoriaan.

Digitaalisten taitojen harjoittelut ovat tarjolla kaikkien koulutusalojen tutkinto-opiskelijoille ja vastavalmistuneille ja apuraha maksetaan samoin periaattein kuin muillekin harjoitteluun lähteville. Harjoittelu raportoidaan Beneficiary Modulessa merkkamalla harjoittelujakso digitaatioja kehittäväksi ja kirjaamalla harjoittelijan Learning Agreement –lomakkeeseen merkintä digiharjoittelusta.

6.3.2. *Harjoittelupaikan vaihtaminen*

Learning Agreementista poikkeava **harjoittelupaikan vaihtaminen vaihdon aikana on sallittua vain poikkeustapauksissa ja vahvoin perusteluin**. Harjoittelupaikan vaihdoksesta on ilmoitettava kansalliseen toimistoon ja uutta harjoittelupaikkaa varten on laadittava uusi Learning Agreement. Beneficiary Modulen kommenttikenttään kirjataan tiedot harjoittelupaikan vaihtumisesta.

6.3.3. *Vastavalmistuneiden harjoittelu*

Erasmus+ -harjoittelijavaihtoon voivat lähteä kaikki korkeakoulujen tutkinto-opiskelijat, mutta eurooppalaisessa liikkuvuudessa myös **vastavalmistuneet opiskelijat voivat osallistua harjoittelijavaihtoon**. Vastavalmistunut opiskelija voi lähteä harjoitteluun, jos hänet on valittu harjoitteluun **ennen valmistumista** ja jos harjoittelu sekä alkaa että päättyy vuoden sisällä opiskelijan valmistumisesta. Lisäksi harjoittelun tulee ajoittua yhden Erasmus+

-sopimuskauden sisään. Myös tohtorin tutkinnon suorittaneet voivat lähteä vastavalmistuneen harjoitteluun ("post-doc"). Vastavalmistuneiden harjoittelu on mahdollista vain siinä tapauksessa, että korkeakoulu tarjoaa tämän mahdollisuuden opiskelijoilleen ja opiskelijalla on vielä riittävästi vaihtokuukausia käytössään.

6.3.4. Harjoittelupaikkaportaalit

Erasmus+ -ohjelmassa suositeltu harjoittelupaikkaportaali on Erasmus Student Networkin käynnistämä ja komission tukema **Erasmus Intern**. Portaalissa eurooppalaiset työnantajat voivat ilmoittaa avoinna olevista harjoittelupaikoistaan: <http://erasmusintern.org/>.

Opettajaksi opiskelevien ns. apulaisopettajaharjoittelu kouluissa on osa normaalia Erasmus+ -harjoittelua ja sitä koskevat samat säännöt kuin muutakin Erasmus+ -harjoittelua. Opiskelija etsii harjoittelupaikan pääsääntöisesti itse ja hakee apurahaa omalta korkeakoulultaan.

School Education Gateway -portaalista voi katsella koulujen harjoittelupaikkatarjouksia: <https://www.schooleducationgateway.eu/en/pub/index.htm>

Erasmus In School -portaalista löytyy kielten apulaisopettajaharjoittelun paikkoja: <https://www.erasmusinschool.com/>

Kansallinen ohjeistus työnantajille Erasmus+ -harjoittelijoiden vastaanottamisesta löytyy verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/erasmus-harjoittelun-tyonantajaohjeet-paivitetty2019.pdf>

6.3.5. Opiskelu- ja harjoittelijavaihdon yhdistäminen

Opiskelijavaihtojaksoon voi sisältyä myös harjoittelua, jolloin puhutaan ns. yhdistetystä jaksosta. Yhdistetyn jakson edellytyksenä on, että

- harjoittelu tapahtuu saman vastaanottavan korkeakoulun valvonnassa ja
- opiskelujakso ja harjoittelujakso seuraavat välittömästi toisiaan.

Yhdistetyn jakson pituus on yhteensä vähintään 2 kuukautta (esimerkiksi niin, että opiskelija suorittaa 1,5 kk opiskelua ja 0,5 kk harjoittelua). Yhdistetty jakso voi kestää enintään 12 kuukautta. Apurahan suuruudesta päätettäessä **koko yhdistetty jakso tulkitaan opiskelijavaihdoksi ja apuraha maksetaan opiskelijavaihdon tuesta.**

Opiskeluvaihtoa ennen tai sen jälkeen voi myös suorittaa vähintään 2 kk kestävä harjoittelujakso, tai lyhytkestaisen monimuotoisen harjoitteluvaihdon, johon kuuluu 5–30 pv kestävä fyysinen harjoittelujakso ja etätyöjakso, joiden yhteislaajuus on vähintään 3 op. Tällöin nämä voi kirjata Beneficiary Moduleen erikseen ja maksaa harjoittelujaksolle harjoitteluvaihdon mukaisen apurahan, mikäli molemmista jaksoista on tehty oma apurahasopimus ja Learning Agreement.

6.4. Opiskelijoiden monimuotoliikkuvuutta koskevat erityiskysymykset

Minkä tahansa mittaiseen fyysiseen liikkuvuuteen voi yhdistää virtuaalisen osuuden ja toteuttaa liikkuvuuden monimuotoliikkuvuutena (*blended mobility*). Monimuotoliikkuvuudessa käytetään samaa apurahasopimusmallia ja samoja muita dokumentteja kuin fyysisessä opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuudessa, ja virtuaalinen ja fyysinen osio erotellaan niissä. Monimuotoliikkuvuuden fyysistä osuutta koskevat samat ehdot kuin tavallista pitkäkestoista fyysistä liikkuvuutta, mutta opiskelijoiden monimuotoliikkuvuus voi olla myös lyhytkestoista, jolloin fyysisen osuuden kesto voi olla 5–30 pv. Apuraha lasketaan lähtökohtaisesti vain fyysisen jakson keston mukaan.

6.4.1. Virtuaalisen jakson sisältö

Virtuaalisella jaksolla eri maiden opiskelijat opiskelevat ja tekevät yhtäaikaaisesti ja yhteistoiminnallisesti opintoihinsa hyväksiluettavia tai kuuluvia opintoja ja tehtäviä (*ns. COIL – co-operative online international learning*). Harjoittelun virtuaalisella jaksolla tarkoitetaan käytännössä opiskelijan suorittamaa etätyöjaksoa, jonka aikana opiskelija on etäyhteyksin yhteydessä varsinaiseen harjoittelupaikkaansa. Lyhytkestoisessa monimuotoliikkuvuudessa virtuaalisen ja fyysisen jakson yhteinen **minimilaaajuus on 3 opintopistettä**. Virtuaalisen jakson kestolle ei ole erikseen asetettu vaatimuksia. Virtuaalinen jakso voi olla ennen fyysistä jaksoa, sen jälkeen tai myös fyysisen jakson aikana.

6.4.2. Etäopinnot lähettävään korkeakouluun

Vastaanottava organisaatio vastaa virtuaalisen jakson toteuttamisesta ja sen aikana suoritettavista opinnoista/harjoittelusta ja antaa suoritustodistuksen. Vaihdon aikana omaan lähettävään korkeakouluun tehtäviä etäopintoja ei siis voida pitää monimuotoisen Erasmus+ -liikkuvuuden virtuaalisena osiona.

6.4.3. Monimuotoiset intensiivikurssit

Opiskelijan osallistuessa monimuotoiselle intensiivikurssille **lähettävä korkeakoulu voi periä opiskelijan apurahasta intensiivikurssiosallistumiseen liittyviä kuluja**, jotka korkeakoulu maksaa liikkujan puolesta. Tällaisten kulujen tulee liittyä suoraan kyseiseen liikkuvuusjaksoon ja niiden tulee olla dokumentoituja ja todennettavissa korkeakoulun kirjapidossa. Näitä voivat olla esimerkiksi ryhmämajoitus- tai -matkakulut. Lisäksi liikkujan apurahasopimuksessa tulee olla yksilöitynä apurahan määräytymis- ja maksuperusteet ja selvitettynä, mitkä kulut on vähennetty apurahasta ennen sen maksamista opiskelijalle. Huom! Osallistumisesta tai intensiivikurssin järjestelyistä ei voi osallistujilta periä maksuja (pl. vapaaehtoinen vapaa-ajan ohjelma).

6.5. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuutta koskeva apurahasopimus, EU Survey ja OLS

Erasmus+ -liikkuvuusjaksojen keskeinen dokumentti on apurahasopimus, joka solmitaan opiskelijan ja apurahan maksavan korkeakoulun välille. Apurahasopimus tulee täyttää kaikkien Erasmus+ -liikkuvuusjaksojen osalta, riippumatta siitä maksetaanko opiskelijalle apuraha vai ei. Korkeakoulun tulee myös varmistaa, että opiskelijat ovat tietoisia kaikista apurahasopimuksen liitteisiin kirjatusta ehdoista ja mm. liikkuvuusjakson ennenaikaisen

keskeyttämisen vaikutuksista apurahaan. Apurahasopimuksen sisältöön liittyvä ohjeistus löytyy [kappaleesta 5.3.2](#).

6.5.1. *Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, opiskelijavaihto*

Opiskelijavaihdon osalta korkeakoulun ja opiskelijan välinen apurahasopimus koostuu seuraavista dokumenteista, jotka löytyvät verkkosivuiltamme.

• **Apurahasopimus** (*Grant agreement model for Erasmus+ HE studies and/or traineeships*) sekä sen **liitteet**:

- I. **Opintosopimus eli *Learning Agreement for studies*** (*OLA / DLA, tai paperilomake kumppanimaihin suuntautuvissa vaihdoissa*)
- II. **Yleiset ehdot** (General Conditions, apurahasopimuksen kiinteä osa)
- III. **Erasmus+ opiskelijan peruskirja** (Erasmus+ Student Charter)

Ennen Erasmus+ -vaihdon alkua opiskelijalle laaditaan opintosopimus (Learning Agreement for Studies), jonka hyväksyvät sekä opiskelija, lähettävä korkeakoulu, että vastaanottava korkeakoulu. Halutessaan korkeakoulut voivat **Learning Agreementin** taulukon "C" täyttämisen sijaan käyttää sähköistä opintorekisteriotetta, josta käyvät ilmi vaihtojakson aikana suoritettujen opintosopimuksen mukaisesti suoritettujen opintojen ja vaihdon kesto ja/tai erillistä *Letter of Confirmation* tai *Certificate of Stay* -lomaketta, jonka avulla ulkomainen korkeakoulu vahvistaa Erasmus+ -opintojen keston vaihdon alkamis- ja päättymisajankohdineen.

Learning Agreementin taulukon "D" taas voi korvata kotikorkeakoulun oma opintorekisteriote, jossa näkyvät opiskelijan tutkintoon hyväksiluetut ulkomailta suoritettujen opintojen tai harjoittelun.

Yksityiskohtaiset ohjeet Learning Agreementin käyttöön ja täyttöön löytyvät LA:n viimeiseltä sivulta tai erillisestä Guidelines for Learning Agreements -ohjeesta.

Mikäli Learning Agreement on tehty paperilla, opiskelija säilyttää alkuperäisen Learning Agreement-lomakkeen, lähettävä korkeakoulu ja vastaanottava organisaatio säilyttävät siitä skannatun tai valokopion.

Viimeistään lukuvuoden 2022–2023 vaihtoja varten ohjelmamaiden opiskelijavaihtoissa Learning Agreement tulee tehdä sähköisesti käyttäen joko komission tarjoamaa Online Learning Agreementiä (OLA), tai Digital Learning Agreementiä (DLA), eli korkeakoulun käyttämään liikkuvuusjärjestelmään integroitua palvelua EWP-rajapintojen kautta.

6.5.2. *Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, harjoittelu*

Harjoittelijavaihdon korkeakoulun ja opiskelijan välinen sopimus koostuu seuraavista dokumenteista, jotka löytyvät verkkosivuiltamme.

• **Apurahasopimus** (*Grant agreement model for Erasmus+ HE studies and/or traineeships*) sekä sen liitteet:

- I. **Harjoittelusopimus eli *Learning Agreement for Traineeships***
- II. **Yleiset ehdot** (General Conditions, apurahasopimuksen kiinteä osa)
- III. **Erasmus+ opiskelijan peruskirja** (Erasmus+ Student Charter)

Lisäksi on suositeltavaa, että harjoitteluun lähtevä opiskelija allekirjoittaa vastaanottavan organisaation kanssa **harjoittelu- tai työsopimuksen**, josta käyvät ilmi työsuhteen maa-kohtaiset lailliset periaatteet. Harjoittelusopimus liitetään harjoittelun apurahasopimukseen.

Ennen Erasmus+ -harjoittelun alkua opiskelijalle laaditaan harjoittelusopimus (Learning Agreement for Traineeships), jonka hyväksyvät sekä opiskelija, lähettävä korkeakoulu, että vastaanottava yritys/organisaatio. Harjoittelusopimuksesta käyvät ilmi mm. harjoittelijan työtehtävät, tavoiteltavat oppimistulokset (tiedon, osaamisen ja taitojen karttuminen), harjoittelun edellyttämä kielitaito sekä harjoittelun ohjaus- ja arviointikäytäntö. Sopimuksesta tulee ilmetä myös vaihdon alkamis- ja päättymisajankohta. Harjoittelijavaihdon Learning Agreement for Traineeships tehdään edelleen paperilla, mutta nekin on tarkoitus muuttaa sähköiseksi tulevaisuudessa. Opiskelija säilyttää alkuperäisen Learning Agreement for Traineeship-lomakkeen, lähettävä korkeakoulu ja vastaanottava organisaatio säilyttävät siitä skannatun tai valokopion.

Lähtevien opiskelijoiden osalta 3 tahoa allekirjoittaa **Learning Agreement for Traineeships** -sopimuksen: Lähettävä korkeakoulu, vastaanottava organisaatio, opiskelija.

Ulkomaanjakson lopussa opiskelija saa vastaanottavalta yritykseltä allekirjoitetun harjoittelutodistuksen (*Traineeship Certificate*, joka on osa Learning Agreementia) sisältäen tiedot harjoittelusopimuksen mukaisesti suoritetuista työtehtävistä. Todistus tai opintojen hyväksilukeminen voidaan jättää antamatta, jos opiskelija ei täytä vastaanottavan organisaation ammatillisia vaatimuksia tai ei muuten noudata sovittuja ehtoja.

6.5.3. *Erasmus+ -opiskelijan peruskirja*

Erasmus+ -statuksella ulkomaille vaihtoon tai harjoitteluun lähtevän opiskelijan oikeudet ja velvollisuudet on koottu Erasmus+ -opiskelijan peruskirjaan (Erasmus+ Student Charter), joka on yksi opiskelijan apurahasopimuksen liitteistä. **Eurooppalaisessa liikkuvuudessa lähettävä korkeakoulu huolehtii siitä, että jokainen opiskelija saa charterin ennen vaihtoon lähtöään.** Peruskirjan taitettu sähköinen versio löytyy sopimuskausittain Opetushallituksen hallinnointi- ja sopimusliitteet -sivuilta. Eurooppalaiselle ja globaalille liikkuvuudelle on omat peruskirjansa.

6.5.4. EU Survey opiskelijoille

EU Survey / Erasmus Participant Report on komission sähköinen palautelomake, joka lähetetään komission Beneficiary Module -järjestelmästä opiskelijoille täytettäväksi automaattisesti liikkuvuusjakson lopussa, edellyttäen että korkeakoulu on ajantasaisesti päivittänyt liikkujien tiedot Beneficiary Module -järjestelmään. EU Surveyn täyttäminen kuuluu opiskelijan velvollisuuksiin Erasmus+ -ohjelmassa ja lähtökohtaisesti jokaisen opiskelijan on se täytettävä. Korkeakoulu voi halutessaan sisällyttää apurahan sopimukseen, että EU Surveyn täyttäminen on apurahan toisen osan maksuehto.

EU Survey on kaksiosainen niiden opiskelijoiden osalta, jotka ovat vastanneet ensimmäisessä EU Surveyssä hyväksilukuprosessinsa olevan kesken. Opiskelijat saavat kuukauden kuluttua liikkuvuusjakson päättymisen jälkeen yksinomaan hyväksilukuun keskittyvän toisen kyselyn. Hyväksilukua koskevalle osiolla ei ole määräaika, eli sen voi täyttää milloin tahansa, kun ulkomaanopintojen tai harjoittelun hyväksiluku on valmis. Mikäli korkeakoulu on asettanut apurahan loppuosan maksuehdoksi EU Surveyn palauttamisen, riittää että ensimmäinen (pakollinen) kysely on täytetty.

6.5.5. OLS, Erasmus+ -kielitaidon testaus ja -kielivalmennus

Uutta ohjelmakautta varten OLS-järjestelmä uudistuu. Uuden OLS-järjestelmän käyttöönotto on kuitenkin viivästynyt, joten uuden ohjelmakauden ensimmäisenä lukuvuonna käytetään vielä edellisen Erasmus+ -ohjelmakauden OLS-järjestelmää kesäkuuhun 2022 saakka. Vanha järjestelmä on käytössä uuden käyttöönottoon saakka.

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa (myös kumppanimaihin) Erasmus+ -ohjelman kautta opiskelijavaihtoon ja työharjoitteluun lähtevien tulee suorittaa kielitaidon arviointi sähköisessä OLS-järjestelmässä ennen ulkomaanjaksoa. Kieliarviointi tehdään silloin, kun opiskelun tai harjoittelun pääasiallinen työskentelykieli on tarjolla OLS-järjestelmässä ja liikkuvuuden kesto on vähintään 2 vk. Myös Beneficiary Moduleen liikkuvuuden tietoihin tallennetaan vaihdon pääasiallinen työkieli ja muut käytetyt kielet (pääkielen lisäksi tallentaa voi enintään 3 kieltä).

Sopimuskaudella 2021 tarjolla olevat kielet ovat:

Kieliarviointi:

bulgaria, tšekki, tanska, saksa, viro, kreikka, englantia, espanja, ranska, iiri*, kroatia, italia, latvia, liettua, unkari, malta*, hollanti, puola, portugali, romanian, slovakki, sloveeni, suomi, ruotsi

Kielikurssit:

- tasot A1-C1: englantia, espanja, hollanti, ranska, italia & saksa
- tasot A1-B2: portugali
- tasot A1-A2: tšekki

- taso A1: bulgaria, tanska, viro, kreikka, kroatia, latvia, liettua, unkari, puola, romanian, slovakki, sloveeni, suomi, ruotsi

*iirin ja maltan kielellä vain kieliarvioinnit.

Suomessa kielitestaus koskee siis valtaosaa vaihtoon lähtevistä opiskelijoista, mutta ei alle kahden viikon mittaiseen liikkuvuuteen osallistuvia. Kielitestauksen tarkoituksena on arvioida tarvetta kielivalmennukseen sekä mitata kielitaidon kehittymistä ulkomaanjakson aikana.

Pakollisen kieliarvioinnin ensimmäinen osa tehdään mahdollisimman pian sen jälkeen, kun päätökset ulkomaanjaksoille lähtijöistä on tehty. Kielitestin ensimmäisen osan tulisi olla tehtynä ennen ulkomaanjakson alkamista. Kielitestauksen tulokset tulevat OLS-järjestelmässä aina sekä opiskelijan että kotikorkeakoulun tiedoksi, mutta vastaanottava korkeakoulu ei saa tietää kielitestin tulosta. Opiskelijan vaihtoa ei voi perua testin tuloksen perusteella.

Kielitestillä testattava kieli on opiskelijan ulkomaanjakson pääasiallinen opiskelu- tai työkieli. Opiskelijat, joiden kielitestin tulos on B1 tai sitä alhaisempi, saavat automaattisesti kutsun osallistua opiskelu- tai työkielen online-kielikurssille. Opiskelijoille, joiden testitulokset on B2-C2, voidaan tarjota mahdollisuutta kielitaidon kehittämiseen OLS online-kielikurssin avulla. B2-C2 testituloksen saaneet opiskelijat voivat valita, suorittavatko kielikurssin ulkomaanjakson pääasiallisessa opiskelu- tai työkielessä, vai kohdemassa puhuttavassa kielessä. **Online-kielivalmennuskurssin suorittaminen on opiskelijalle vapaaehtoista.**

Äidinkielenään ulkomaanjakson pääasiallista opiskelu- tai työkieltä puhuvat on vapautettu kielitestistä. Lisäksi tilanteissa, jossa opiskelija suorittaa useita perättäisiä tai lähekkäin sijoittuvia ulkomaanjaksoja, joiden opiskelu- tai työkieli on sama, voi korkeakoulu käyttää omaa harkintaa ja vapauttaa opiskelijan suorittamasta kielitestiä jokaisen ulkomaanjakson kohdalla. Molemmissa tapauksissa laitetaan Beneficiary Moduleen merkintä kohtaan "Native Speaker or Duly Justified Exception". Mikäli opiskelu- tai työkieltä äidinkielenään puhuva opiskelija haluaa suorittaa OLS-kielikurssin kohdemaan kielessä, tulee hänen ensin suorittaa OLS-kielitesti tässä kielessä.

Kieliarvioinnin toinen osa, eli ulkomaanjakson päätteeksi tehtävä testi ei ole pakollinen (sopimuskaudesta 2020 alkaen).

Opiskelija tarvitsee **pääsyoikeuden** (*access*) osallistuakseen kielivalmennukseen ja -testeihin. Komissio allokoi kullekin korkeakoululle kielivalmennukseen ja kielitesteihin avustussopimuksen liikkujamäärään perustuvan määrän pääsyoikeuksia, jotka kansallinen toimisto edelleen vahvistaa korkeakouluille OLS-alustalla. **Korkeakoulut puolestaan jakavat pääsyoikeudet eteenpäin omille opiskelijoilleen.** Korkeakoulut **hallinnoivat pääsyoikeuksia** OLS-verkkopalvelussa (*Online Linguistic Support*), jossa korkeakouluilla on myös mahdollisuus ajantasaisesti seurata testien ja kurssien suorittamista. OLS-verkkopalvelu löytyy osoitteesta: <http://erasmusplusols.eu/>. Lisätietoa OLS-kielivalmennuksesta on

myös komission verkkosivuilla osoitteessa <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/online-linguistic-support>.

OLS-alustan lisäksi tieto oikeudesta verkkokielivalmennukseen tallennetaan myös Beneficiary Moduleen rastittamalla siellä kenttä OLS.

Portaalissa on paljon OLSiin liittyvää tukimateriaalia, esimerkiksi oppaita ja promootiomateriaalia korkeakoulujen käyttöön. Portaalin etusivulle ja tukisivustolle myös päivitetään komission toimesta ajankohtaista tietoa OLS-järjestelmään liittyen.

Erityisesti kevätlukukauden 2022 osalta tulee ottaa huomioon, että nykyisen OLS-järjestelmän käyttö päättyy kesäkuun 2022 lopussa eikä alustalle enää tämän jälkeen pääse. Myös mahdolliset kesken olevat kielikurssit päättyvät tällöin. Uuden OLS-järjestelmän avautumisesta ja käyttöönotosta tiedotetaan myöhemmin.

Korkeakoulujen omaan käyttöön on tarjolla sopimuskaudella 2021 yksi testi- ja kurssipääsyoikeus per korkeakoulu. Pääsyoikeuden tunnus on OLS-portaalissa muotoa ”BENHE” ja korkeakoulu voi käyttää sen parhaaksi katsomallaan tavalla esimerkiksi järjestelmään tutustumiseen, oman henkilökunnan perehdyttämiseen tai OLS-järjestelmän demoamiseen. BENHE-muotoa olevat pääsyoikeudet jaetaan samalla tavalla kuin portaalissa olevat varsinaiset OLS-pääsyoikeudet.

Kielivalmennus **muiden kuin OLS-työkalun kattamien kielten osalta** voidaan toteuttaa joko niin, että opiskelija osallistuu lähettävän korkeakoulun järjestämille kielikursseille tai, että hänelle tarjotaan mahdollisuus suorittaa kielikurssi kohdemaassa ennen vaihdon alkua. Jos vaihdon työkieli on yksi OLS-järjestelmässä olevasta kielestä, tapahtuu Erasmus+-ohjelman tukema kielivalmennus aina sähköisen valmennustyökalun avulla, eikä vaihtoon voi sisällyttää muita tämän kielen kielikursseja.

6.6. Opettaja- ja henkilökuntavaihto

6.6.1. *Vaihtoon lähtijän ja vaihtojakson kelpoisuusehdot*

Erasmus+ -opettaja- tai henkilökuntaliikkuvuuteen voi osallistua henkilö, joka on työsuhhteessa lähettävään korkeakouluun. Myös opettajat voivat osallistua henkilökuntavaihtoon ja muu henkilöstö opettajavaihtoon.

Opettajavaihto (STA): Korkeakoulu voi lähettää omaa henkilöstöään ohjelma- tai kumppanimaassa sijaitsevaan partnerikorkeakouluun opetus- tai koulutustehtäviin, tai korkeakoulu voi kutsua ulkomaisen yrityksen henkilöstöä opettajavaihtoon (invited staff from an enterprise). Yritys tulkitaan laajasti, ja esimerkiksi freelancerina työskentelevä henkilö, tai ulkomainen väitöskirjatutkija, joka ei ole työsuhhteessa lähettävään korkeakouluun, voidaan kutsua korkeakouluun opettamaan.

Henkilökuntavaihto (STT): Eurooppalaisessa liikkuvuudessa (KA131) korkeakoulun henkilökunta voi lähteä kouluttautumisyksikölle ohjelma- tai kumppanimaassa sijaitsevaan partnerikorkeakouluun tai yritykseen. Huom! Varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa

(KA107/KA171) henkilökuntavaihdon kohteena voi olla vain kumppanikorkeakoulu, ei yritys.

Erasmus+ -liikkuvuusjaksolle voivat lähteä **kaikki korkeakoulun henkilökuntaan kuuluvat kansalaisuudesta riippumatta**, eli myös ns. kolmansien maiden kansalaiset. Sama koskee ulkomaisista yrityksistä opettajavaihtoon kutsuttavia henkilöitä. Vaihtoon voivat lähteä niin pysyvässä kuin määräaikaisessakin työsuhteessa olevat. Korkeakoulu määrittelee itse, keiden se katsoo kuuluvan korkeakoulun henkilökuntaan.

Korkeakoulujen väliset opettajavaihdot perustuvat korkeakoulujen solmimiin sopimuksiin, mutta opettajavaihto yrityksestä korkeakouluun ei edellytä sopimusta, vaan se tapahtuu korkeakoulun kutsumana. Henkilökuntavaihtokaan ei edellytä sopimusta korkeakoulujen välillä, mutta korkeakoulujen on mahdollista lisätä ne sopimukseen, jos vaihdoista halutaan tehdä suunnitelmallisempia. Kumppanimaiden korkeakouluihin suuntautuvassa liikkuvuudessa myös henkilökuntavaihdot edellyttävät IIA-sopimusta korkeakoulujen välillä.

Opettajavaihdon periaatteisiin kuuluu, että opettajan opetus vastaanottavassa korkeakoulussa on erottamaton osa vastaanottavan oppilaitoksen opetusohjelmaa (ei siis esim. vierailuluentoja). Annettava opetus voi olla millä tutkintotasolla tahansa. Opetuksen tai koulutuksen kohderyhmänä voi olla joko vastaanottavan korkeakoulun opiskelijat tai henkilökunta, jolloin on kyse ns. vastaanottavan korkeakoulun kehittämiseen tähtäävästä koulutuksesta. Opetukseen voi sisältyä myös opiskelijoiden ohjausta.

Henkilökuntavaihdon tavoitteena on siihen osallistuvan henkilön ammatillinen kehittyminen, kouluttautuminen ja hyvien käytäntöjen vaihto kollegojen kesken. Henkilökuntavaihto voi olla muodoltaan esim. opintovierailu, työssäoppimisjakso tai workshop. **HUOM. Konferenssit eivät ole kelpoisia** Erasmus+ -henkilökuntavaihdon kohteita.

Erasmus+ -henkilökuntavaihdon kohteeksi soveltuu korkeakoulu, yritys tai yksityinen/julkinen organisaatio toisessa ohjelmaan osallistuvassa maassa.

Henkilökunnan digitaalisia taitoja kehittävät jaksot

Myös korkeakoulun opetus- ja muu henkilökunta voi kehittää digitaalisia taitojaan henkilökuntaliikkuvuudessa. Tällöin jakson tavoitteena on osallistujan digitaalisten taitojen ja/tai lähtävän korkeakoulun digitaalisten ratkaisujen kehittäminen. Tällaisia voivat olla esimerkiksi opetuksen tai hallinnon (ml. liikkuvuushallinnon) sähköisten ratkaisujen tai palvelujen ja liikkujan digiosaamisen kehittäminen. Tällainen liikkuvuus merkitään Beneficiary Modullessa valitsemalla Digital skills -kentässä, onko kyseessä ollut perus- (Basic digital skills), vai kehittyneempien (Advanced digital skills) digitaalisten taitojen kehittäminen.

6.6.2. Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta

Lähtävä korkeakoulu valitsee vaihtoon lähtevät opettajat ja muun henkilökunnan jäsenet. Korkeakoulun on huolehdittava lähtijöiden valintaperiaatteiden tasavertaisuudesta, johdonmukaisuudesta ja läpinäkyvyydestä. Opettaja- ja henkilökuntavaihtoon lähtijöiden valinnassa korkeakoulun on erityisesti huolehdittava jääviyskysymyksistä.

Jotta ulkomaille voitaisiin lähettää mahdollisimman suuri määrä eri henkilöitä, etusija on annettava henkilöille, jotka lähtevät Erasmus+ -liikkuvuusjaksolle ensimmäistä kertaa. Osallistumista ei kuitenkaan ole rajoitettu, joten sama henkilö voi lähteä liikkuvuusjaksolle useamman kerran.

6.6.3. *Liikkuvuusjakson kesto*

Liikkuvuuksien on tapahduttava sopimuskauden aikana.

Opettaja- ja henkilökuntavaihdon minimikesto on eurooppalaisessa liikkuvuudessa ohjelmamaissa 2 päivää ja kumppanimaiden liikkuvuudessa 5 päivää. Maksimikesto on sekä eurooppalaisessa että globaalissa **2 kuukautta (60 päivää)**. Vähimmäiskesto, 2 tai 5 työpäivää, tarkoittaa täysiä työpäiviä, pois lukien matkapäivät, jotka lisätään oleskelupäivien päälle.

Opettajavaihtojaksolla opettajan tulee antaa **vähintään 8 tuntia opetusta** kohdekorkeakoulussa. Jos vaihto kestää yli viikon, edellytetään 8 opetustunnin pitämistä jokaisella viikolla vaihdon aikana, tai sen suhteellista osuutta vajailla viikoilla. Yrityksistä korkeakouluihin kutsuttavilla opettajavaihtoilla ei ole minimiopetustuntimäärää. Yli viikon kestävien vaihtojen vajailla viikoille opetusvelvollisuus lasketaan suhteellisesti.

Esimerkki: Vaihdon kesto (oleskelupäivät) on ma 21.9. – ke 30.9. Ensimmäisen viikon (5 pv, ma - pe) opetusvelvollisuus on 8 tuntia. Toisen viikon (3 pv, ma – ke) opetusvelvollisuus on $3/5 \times 8 \text{ h} = 4,8 \text{ h}$ (5 tuntia). Vaihdon opetusvelvollisuus on yhteensä 13 tuntia.

Samaan Erasmus+ -liikkuvuusjaksoon on mahdollista **yhdistää sekä opettaja- että henkilökuntavaihtoa**, vaikka kyseessä olisi vain yksi vaihtojakso. Tällöin opettajavaihdon vaihtosopimusta muokataan niin, että siihen lisätään kouluttautumista eli henkilökuntavaihtoa koskevat kohdat. Beneficiary Modulessa valitaan kohta ”Combined Teaching and Training Mobility Activity” ja henkilökuntavaihdon kohde kirjataan ”Overall Comments” –kohtaan. Tätä vaihtoehtoa suositellaan erityisesti silloin, kun kohteet sijaitsevat alle 100 km päässä toisistaan. Jos vaihtokohteiden välinen etäisyys on yli 100 km, voi vaihdot kirjata myös kahdeksi erilliseksi vaihtojaksoksi, jolloin vaihtodokumentit laaditaan molempia vaihtoja varten erikseen. **Yhdistetyn opettaja- ja henkilökuntavaihdon minimiopetuskanta on 4 tuntia ja jakson minimikesto on 2 päivää, kumppanimaiden liikkuvuudessa 4 tuntia opetusta ja 5 päivää.**

6.6.4. *Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden kohdemaat*

Liikkuvuusjakson kohdemaana voi olla ohjelma- tai kumppanimaa, joka ei ole lähettävän organisaation sijaintimaa tai henkilön varsinainen asuinmaa. Korkeakoulun eri maissa sijaitsevien sivu- ja pääkampuksen väliset liikkuvuudet eivät ole Erasmus+ -kelpoisia, mikäli näillä on yhteinen korkeakoulun Erasmus-peruskirja (ECHE). Tällöin päätoimipisteen sijaintimaa katsotaan liikkuvuudessa lähettäväksi maaksi.

6.6.5. *Monimuotoinen opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuus*

Uudella ohjelmakaudella kaikki opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuudet voidaan toteuttaa myös monimuotoisina, jolloin niihin sisältyy virtuaalinen ja fyysinen osuus. Virtuaalisen osuuden minimikesto ei ole tarkemmin määritelty ja se voi toteutua joko ennen fyysistä osuutta, tai sen jälkeen.

Monimuotoiset liikkuvuusjaksot kirjataan Beneficiary Moduleen virtuaalinen ja fyysinen osuus eritellen. Monimuotoinen henkilökuntaliikkuvuus (STT) ja opettajavaihto (STA) voi kohdistua myös monimuotoiseen intensiivikurssiin (BIP), jolloin liikkuvuustietoihin tallennetaan myös monimuotoisen intensiivikurssin ID-tunnus, mikä linkittää liikkuvuuden ja BIP:n toisiinsa. BIPin toteuttamiseen osallistuvia liikkujia ei kuitenkaan lasketa mukaan oppijaosallistujien määrään.

6.6.6. *Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden sopimus ja muut lomakkeet*

Kutakin opettaja- tai henkilökuntavaihtoa varten **laaditaan etukäteen liikkuvuussopimus (Mobility Agreement)**, joka kaikkien vaihdon osapuolten tulee hyväksyä. Osapuolet ovat lähettävä ja vastaanottava korkeakoulu/organisaatio ja vaihtoon lähtijä. Kun liikkuvuusjaksolle lähtijä hakee apurahaa, työsuunnitelmaksi riittää vastaanottavan tahon kanssa sovittu luonnos. Suunnitelma tulee kuitenkin vahvistaa muodollisesti ennen vaihtoon lähtöä kirjeitse tai sähköpostitse.

Liikkuvuussopimusta varten on olemassa valmiit lomakepohjat, opettaja- ja henkilökuntavaihtoihin molempiin omansa. Sopimuksessa sovitaan vaihdon ajankohdasta ja kestosta sekä vaihdon sisällöstä ja tavoitteista. Riittää, että osapuolet hyväksyvät vaihtosopimuksen sähköpostitse. Vaihtosopimuksen lisäksi laaditaan aina **vaihdon apurahasopimus**, josta enemmän [kappaleessa 5.3.2.](#)

Vaihdon lopuksi vastaanottava korkeakoulu tai organisaatio antaa vaihdossa olleelle **vaihtotodistuksen (Certificate of Attendance)**, joka toimitetaan lähettävälle korkeakoululle. Todistuksesta tulee ilmetä vähintään vaihdossa olleen henkilön nimi, vastaanottavan organisaation nimi, vaihdon tyyppi, vaihdon ajankohta ja kesto ja pidettyjen opetustuntien määrä (jos kyseessä on opettajavaihto). Sitä varten ei ole olemassa valmista lomaketta, vaan todistuksen muoto on vapaa.

Jos henkilökuntavaihtojaksoon kuuluu vierailu useammassa korkeakoulussa/organisaatiossa, eikä vaihtojaksoa koordinoi mikään yksittäinen taho kohdemaassa, laaditaan jokaisen kohteen kanssa erillinen vaihtosopimus ja myös vaihtotodistus pyydetään jokaisesta kohteesta erikseen. Vaihtoehtoisesti korkeakoulu voi laatia vaihtosopimuksen ja -todistuksen niin, että sama dokumentti hyväksytään jokaisessa kohdeorganisaatiossa.

6.6.7. *EU Survey henkilökunnalle*

Jokainen liikkuvuusjaksolle osallistunut opettaja tai muun henkilökunnan jäsen raportoi vaihtojaksostaan vaihdon jälkeen. Raportointi tapahtuu sähköisesti täyttämällä Erasmus+-ohjelman *EU Survey*-/Erasmus+ Participant Report -raporttilomake. Raportointipyyntö

lähtee henkilölle sähköpostilla automaattisesti sen jälkeen, kun vaihtojakso on päättynyt edellyttäen, että vaihdon tiedot on kirjattu Beneficiary Module –järjestelmään.

EU Survey –raportin lisäksi korkeakoulu voi pyytää vaihdossa olleita raportoimaan vaihdoistaan myös vapaamuotoisesti tai korkeakoulun omia sanallisia raportointilomakkeita käyttäen. Vaihtokokemusten ja tulosten levittämiseksi on myös hyvä järjestää tilaisuuksia, joissa vaihdossa olleet pääsevät kertomaan vaihdoistaan muille henkilökunnan jäsenille.

6.7. Monimuotoiset intensiivikurssit

Monimuotoinen intensiivikurssi (BIP) on vähintään kolmen kolmessa eri ohjelmamaassa sijaitsevan korkeakoulun yhdessä toteuttama lyhytkestoinen oppimiskokonaisuus, johon sisältyy osallistujien kotimaista käsin tehtävä virtuaalinen osuus ja vastaanottavan korkeakoulun sijaintimaassa järjestettävä fyysinen osuus, jonka kesto on 5–30 päivää. Monimuotoisen intensiivikurssin voi järjestää vain ohjelmamaassa.

BIP:ssä voi olla **vain yksi fyysinen osuus** ja sen tulee olla yhdenjaksoinen. Virtuaalinen osuus voi olla joko ennen fyysistä osuutta tai sen jälkeen. Virtuaalisen jakson kestolle ei ole asetettu erikseen vaatimuksia, mutta koko monimuotoisen intensiivikurssin tulee olla laajuudeltaan **vähintään 3 opintopistettä** sisältäen sekä virtuaalisen että fyysisen osuuden.

Monimuotoisella intensiivikurssilla tulee olla **vähintään 15 liikkuvaa oppijaosallistujaa** ulkomailta. Oppijaosallistujat voivat olla joko lähettävän korkeakoulun opiskelijoita tai henkilökuntaa. Kurssin järjestelyihin tai toteutukseen osallistuvia opettajia tai muuta henkilökuntaa ei lasketa mukaan oppijaosallistujien määrään.

Koordinoiva korkeakoulu hakee itse tai osana liikkuvuusconsortiota avustusta monimuotoisille intensiivikursseille vuosittain eurooppalaisen liikkuvuuden avustushakemuksen yhteydessä. Hakemuksessa korkeakoulu/konsortio ilmoittaa suunniteltujen intensiivikursseiden lukumäärän ja kursseille osallistuvien liikkuvien oppijaosallistujien määrän kursseittain. Kansallinen toimisto myöntää korkeakouluille avustuksen BIP:ien järjestämiseen käytettävissä olevan rahoituksen ja arvioidun korkeakoulun toiminnallisen kapasiteetin puitteissa.

Vähintään lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun kanssa tulee olla monimuotoliikkuvuusmahdollisuuden sisältävä **korkeakoulujen välinen sopimus (IIA)** opiskelija- ja/tai opettajaliikkuvuudesta. Järjestävien korkeakoulujen kesken voi olla myös monenkeskinen sopimus, johon voi käyttää monenvälisen sopimuksen pohjaa, jota voi muokata tarpeen mukaan.

Monimuotoista intensiivikurssia suunnittelevia ja toteuttavia suositellaan tutustumaan komission julkaisemaan *Higher Education Mobility Handbook for Higher Education Institutions* -oppaan kappaleeseen 2.2, jossa on paljon ohjeita monimuotoisen intensiivikurssin konseptista sekä suosituksia hyviksi käytänteiksi kurssin järjestämisessä ja laadunvarmistuksessa.

Monimuotoisen intensiivikurssin kelpoisuusehdot:

1. Vähintään kolme ohjelmamaata
2. Vähintään kolme korkeakoulua em. maista
3. Vähintään 15 liikkuvaa oppijaosallistujaa, jotka osallistuvat kurssille Erasmus+ -apurahalla

6.7.2. Korkeakoulujen roolit monimuotoisessa intensiivikurssissa

Monimuotoisen intensiivikurssin toteuttavilla korkeakouluilla on erilaiset roolit ja jokaisen on toimittava vähintään koordinoivana, lähettävänä tai vastaanottavana korkeakouluna. Kaikilla BIP:n toteuttamiseen osallistuvilla korkeakouluilla tulee olla voimassa oleva korkeakoulutuksen Erasmus-peruskirja.

Koordinoiva korkeakoulu hakee rahoituksen kumppaniverkoston puolesta ja koordinoi kurssin järjestämistä ja toteuttamista. Avustus BIP:n järjestämiseen myönnetään koordinoivalle korkeakoululle. Koordinoiva korkeakoulu on yleensä myös vastaanottava korkeakoulu, ellei kumppaniverkoston kesken toisin päätetä. Mikäli koordinoiva korkeakoulu ei ole vastaanottava korkeakoulu, se voi toimia myös lähettävänä korkeakouluna, mikäli vastaanottava korkeakoulu sijaitsee eri maassa, tai pelkästään koordinoivana korkeakouluna, jolloin sen opiskelijat tai henkilöstö eivät osallistu BIP-kurssille oppijaosallistujina tai opettajina.

Vastaanottava korkeakoulu järjestää BIP-kurssin joko omissa tiloissaan, tai muualla omassa sijaintimaassaan ja toimii liikkuvien opiskelijoiden ja henkilöstön vastaanottavana organisaationa ja allekirjoittaa osaltaan Learning ja Mobility Agreementit. Vastaanottavan korkeakoulun tulee olla osa BIP:n toteuttavaa kumppaniverkostoa. Vastaanottavalla korkeakoululla voi olla myös muita vastaanottavia (co-host) organisaatioita, joiden tiloissa BIP voidaan toteuttaa (esim. yritysvierailu- tai tutustumiskohde, kurssikeskus, yhdistys, säätiö, julkishallinnon organisaatio, toinen korkeakoulu tms.).

Lähettävä korkeakoulu lähettää omia opiskelijoitaan ja/tai henkilöstöään osallistumaan tai opettamaan monimuotoisella intensiivikurssilla. Lähettävä korkeakoulu allekirjoittaa osaltaan Learning / Mobility Agreementit sekä apurahasopimukset liikkuvien osallistujien kanssa.

Mikäli monimuotoista intensiivikurssia on haettu liikkuvuuskonsortion puitteissa, vastaanottava ja koordinoiva korkeakoulu voivat kuulua samaan liikkuvuuskonsortioon. Liikkuvuuskonsortio hakee avustusta BIP:ien järjestämiseen jäsenenään olevan koordinoivan korkeakoulun puolesta. BIP:eihin myönnetty avustus on tarkoitettu BIP:n järjestelyihin koordinoivan korkeakoulun ja kumppaniverkoston käyttöön, vaikka se myönnetään konsortiolle.

6.7.3. Monimuotoisen intensiivikurssin osallistajat

Monimuotoisen intensiivikurssin liikkuvat osallistajat voivat olla joko

- 1) Oppijaosallistujia, jotka voivat olla
 - a. lähettävien korkeakoulujen opiskelijoita (opiskelijavaihto – SMS)
 - b. lähettävien korkeakoulujen opettajia tai muuta henkilöstöä (henkilökuntavaihto – STT)
 - c. vastaanottavan korkeakoulun opiskelijoita tai henkilökuntaa, joita ei huomioida minimiosallistujamäärässä eikä rahoituksessa
- 2) Kurssin toteuttamiseen osallistuvia, joita ei huomioida osallistujamäärässä eikä rahoituksessa. He voivat olla
 - a. vastaanottavan korkeakoulun opettajia tai kouluttajia (eivät osallistu liikkuvuuteen)
 - b. lähettävistä korkeakouluista tulevia opettajia tai kouluttajia (opettajavaihto – STA)
 - c. ulkomaisista yrityksistä kutsuttavia opettajia (opettajavaihto – STA)

Kurssille tulee osallistua vähintään 15 liikkuvaa oppijaosallistujaa, myös 0-apurahalla osallistuvat huomioidaan osallistujamäärässä. Oppijaosallistujien maksimäärää ei ole rajoitettu, mutta rahoituksen laskennassa huomioidaan enintään 20 osallistujaa. Myös tarkoituksenmukainen opettaja/oppija -suhde tulee ottaa huomioon. Kurssin laadun varmistamiseksi suositeltavana ylärajana koko monimuotoisen intensiivikurssin osallistujamäärälle voidaan pitää 60 oppijaosallistujaa.

Minimiosallistujamäärän ylittäviä osallistujia voi osallistua myös muista kuin BIP:n järjestävistä korkeakouluista. Myös kumppanimaiden korkeakoulut voivat lähettää osallistujia omalla rahoituksellaan, mutta heitä ei huomioida minimiosallistujamäärässä.

Koska monimuotoisen intensiivikurssin järjestämiseen on saatu Erasmus+ -avustusta, osallistujilta ei voi periä osallistumismaksua. Järjestäjät voivat kuitenkin periä pieniä maksuja opetusohjelmaan kuulumattomasta vapaa-ajan ohjelmasta, kuten kulttuurivierailuista yms. aktiviteeteista, jotka eivät suoraan liity intensiivikurssin sisältöön.

Erasmus+ -ohjelmassa ei ole rahoitusta maan sisäiseen liikkuvuuteen. Näin ollen, mikäli BIP toteutetaan muualla kuin vastaanottavan korkeakoulun sijaintipaikkakunnalla, vastaanottavan korkeakoulun osallistujien matkakulut BIP:n toteutuspaikkakunnalle ja majoituskulut siellä tulee kattaa muista varoista.

6.7.4. Monimuotoisen intensiivikurssin raportointi

Beneficiary Module -järjestelmässä näkyvät korkeakoululle tai konsortiolle sopimuskaudelle osana KA131-hanketta myönnettyt monimuotoiset intensiivikurssit, niiden BIP ID:t ja avustuksen laskennassa käytetty osallistujamäärä.

Korkeakoulun tai konsortion tulee täyttää BM:ään seuraavat tiedot jokaisesta toteutettavasta BIP:stä:

- Monimuotoisen intensiivikurssin nimi
- Osallistujien tyyppi (opiskelijat/henkilöstö)
- Kurssin aihe
- Kurssin tavoitteet ja kuvaus
- Kurssilla käytettävät oppimis- ja opetusmenetelmät ja osaamistavoitteet
- Virtuaalisen osuuden kuvaus
- Koulutusala (opiskelijoiden osalta)
- Tutkintotaso (opiskelijoiden osalta)
- Fyysisen osuuden alkamis- ja päättymispäivämäärä
- Kurssin laajuus (ECTS cr.)
- Pääopetuskieli
- Toteutuspaikkakunta
- BIP:n toteuttamiseen osallistuvat korkeakoulut ja niiden roolit

Lähtevät korkeakoulut tallentavat omat liikkujansa BM:ään, joiden liikkuvuustiedot linkittyvät BIP:iin BIP ID:n avulla, jonka lähettävä korkeakoulu tallentaa henkilön liikkuvuustietoihin.

Väliraportointivaiheessa raportoidaan toteutettavien BIP:ien lukumäärä ja niille osallistuvien liikkuvien oppijaosallistujien määrä.

Loppuraportissa koordinoiva korkeakoulu tai konsortio yhteistyössä koordinoivan korkeakoulun kanssa raportoi lyhyesti BIP:n toteuttamisen ja saavutukset. Jotta BIP:n voi raportoida, on edellä kerrottujen minimikelpoisuusehtojen täytyttävä. BIP on kelpoinen, kun minimiehdot täyttyvät ja liikkujien tiedot on oikein tallennettu BM:ään ja liikkujat ovat palauttaneet osallistujaraporttinsa (EU Survey/Participant Report).

7. KORONAPANDEMIAN AIHEUTTAMAAN POIKKEUSTILANTEeseen LIITTYVÄT OHJEET

Koronaviruspandemialla on vaikutuksia opiskelija- ja henkilöstöliikkuvuuteen. Koronapandemian aiheuttaman poikkeustilanteen aikana Erasmus+ -ohjelman toimeenpanossa pyritään ohjelmäsääntöjen puitteissa mahdollisimman suureen joustavuuteen. Liikkuvuuksia voidaan perua, keskeyttää, lykätä myöhemmäksi, aloittaa virtuaalisesti ja tarvittaessa myös toteuttaa kokonaan virtuaalisesti. Tässä luvussa esitetyt ohjeet ovat voimassa toistaiseksi niin kauan kuin koronaviruspandemian aiheuttama poikkeustilanne jatkuu. **Näitä ohjeita voidaan soveltaa, mikäli koronavirusepidemia yllättäen ja ennalta-arvaamattomasti muuttuu tai pahenee ja aiheuttaa muutoksia liikkuvuuksiin.** Näitä ohjeita voidaan myös päivittää ja täydentää tarvittaessa. Uusista ohjeista tai ohjeiden muutoksista tiedotetaan sähköpostilistoilla ja Opetushallituksen neuvontatilaisuuksissa.

Mikäli fyysinen liikkuvuus voidaan toteuttaa normaalisti tai monimuotoisena, apuraha maksetaan lähtökohtaisesti fyysisen liikkuvuuden keston perusteella. Mikäli liikkujan tulee vaihtokohteessa jäädä karanteeniin, pakollinen karanteeniaika vaihtokohteessa voidaan apurahasopimuksessa sisällyttää apurahaan oikeuttavaan aikaan. Lähettäviä ja vastaanotettavia organisaatioita kannustetaan järjestämään karanteeniajalle etäopintoja tai -työtä, ettei tämä aika menisi ”hukkaan”.

Vaihtoon lähtöön tai sieltä paluuseen liittyvien koronatestien kuluja voi korvata liikkujille poikkeuksellisten kulujen luokassa.

7.1. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot

7.1.1. Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joiden osallistuja on palannut kotimaahan ennen ulkomaanjakson suunniteltua loppua

- Osallistuja saa pitää apurahaa vähintään ennakkomaksun verran (tyypillisesti 80 %). Osallistuja on kuitenkin oikeutettu koko vaihdon alkuperäisen suunnitellun keston mukaan laskettuun apurahaan (100 %), jos
 - a) hän aikoo suorittaa vaihdon loppuun kohdekorkeakouluun / -organisaatioon etäopiskeluna tai etätyönä TAI
 - b) hänelle aiheutuu vaihdosta kuluja vielä keskeytyksen jälkeen (esim. vuokra, ylimääräinen paluulento jne)
- Näitä tapauksia **ei raportoida Opetushallitukseen force majeure**–menettelyn kautta, vaan korkeakoulu ratkaisee apurahan suuruuden ja dokumentoi menettelyn taltioimalla lomakkeen tai muun dokumentin, josta ilmenee opiskelijan oikeutus koko apurahaan. Beneficiary Modulessa merkitään ’force majeure’. Jos osallistuja saa pitää apurahasta 100 %, jätetään Beneficiary Moduleen alkuperäisen keston mukaiset alku- ja loppupäivämäärä. Jos apurahaa maksetaan vähemmän, korjataan apurahan määrä vastaamaan opiskelijan saamaa apurahaa. BM:n kommenttikenttään kirjataan keskeytyksen syy käyttäen avainsanoja coronavirus

tai COVID sekä vaihdon todellinen toteutunut kesto ja tieto mahdollisesta etäopiskelusta tai ylimääräisistä kuluista.

- Etäopiskelun tai ylimääräisten kulojen todentamiseen korkeakoulu voi käyttää lomaketta Declaration of participant:
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/declaration-of-the-participant_ka103_ka131_ka107_ka171_2021.docx

7.1.2. *Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joissa osallistuja jatkaa oleskelua kohdemaassa*

Tilanteissa, joissa osallistuja jatkaa oleskeluaan kohdemaassa, vaikka vaihdon kohdekorkeakoulu / -organisaatio on väliaikaisesti kiinni koronaepidemian vuoksi:

- osallistuja saa pitää vaihtojakson koko apurahan alkuperäisen suunnitellun keston mukaisesti (100 %), jos
 - a) hän aikoo jatkaa vaihtoa sitten, kun se on vastaanottavan korkeakoulun / organisaation osalta jälleen mahdollista TAI
 - b) hän suorittaa vaihdon loppuun kohdekorkeakouluun / -organisaatioon etäopiskeluna tai etätyönä TAI
 - c) hän ei pysty palaamaan kotimaahansa matkustusrajoitusten vuoksi
- Näitä tapauksia **ei raportoida Opetushallitukseen force majeure**-menettelyn kautta vaan korkeakoulu ratkaisee apurahan suuruuden dokumentoimalla opiskelijan ilmoituksen kohdemaahan jäämisestä. Beneficiary Modulen kommenttikenttään merkitään keskeytyksen syy käyttämällä avainsanoja coronavirus tai COVID sekä tieto siitä, millä tavalla vaihto suoritetaan loppuun ja miten ja millä perusteilla apurahan suuruus on määrätty.
- Jos paluu kotimaahan ei onnistu vaihdon suunnitellun keston loppuessa, voi korkeakoulu pidentää vaihdon kestoja ja maksaa siten osallistujalle suuremman apurahan. Näin myönnetty ylimääräinen tuki ei kuitenkaan voi ylittää korkeakoulun KA131 hankkeen kokonaistukisummaa. Dokumentoidaan kuten yllä.

7.1.3. *Keskeytyneet liikkuvuusjaksot, joissa liikkuja on keskeytyksen ajan kotimaassa*

Tilanteissa, joissa liikkuvuus keskeytyy väliaikaisesti koronavirustilanteen huononemisen ja siitä aiheutuvan kohdekorkeakoulun/-organisaation sulkemisen ja/tai etäopetus- tai etätyöjakson takia, ja joissa osallistuja palaa keskeytyksen ajaksi kotimaahan ja keskeytyksen jälkeen takaisin kohdemaahan jatkamaan vaihdon loppuun:

- Osallistuja saa pitää apurahan myös keskeytysjakson ajalta, mikäli hän suorittaa keskeytyksen aikana opintoja kohdekorkeakouluun tai jatkaa harjoittelua etätyönä kotimaasta käsin ja palaa jatkamaan liikkuvuusjaksoa kohdemaahan keskeytyksen jälkeen.

- Tällaista tapausta **ei raportoida Opetushallitukseen** Force Majeure -hakemuksella, vaan korkeakoulu dokumentoi tapauksen ja ratkaisee apurahan suuruuden.
 - Korkeakoulu raportoi liikkuvuuden Beneficiary Modulessa Force Majeure -merkinnällä ja kirjaa Force Majeure explanations -kenttään lyhyen kuvauksen tapauksesta käyttäen avainsanoja Coronavirus tai COVID ja tallentaa kommenttikenttään myös etäopintojen päivämäärät sekä miten ja millä perusteilla apurahan suurus on määritetty.
- Mikäli liikkuja on merkittävän mittaisen keskeytyksen aikana kotimaassaan eikä suorita sinä aikana etäopintoja tai -työtä kohdekorkeakouluun tai -organisaatioon, keskeytysjaksolle ei makseta apurahaa.
 - Näitä **ei raportoida Opetushallitukseen** Force Majeure -hakemuksella.
 - Keskeytysjakso merkitään Beneficiary Moduleen lisäämällä keskeytystä vastaava määrä päiviä interruption days -kenttään, alkua ja päättymispäivämäärä jätetään ennalleen ja niitä korjataan vain, mikäli apuraha täytyy vaihdon lopussa laskea uudelleen.
- Mikäli tullaan tilanteeseen, että opiskelija ei lopulta pystykään palaamaan kohdemaahan keskeytyksen jälkeen, tilanne käsitellään kokonaan keskeytyneenä liikkuvuusjaksona.

7.1.4. Vaihto on keskeytynyt ja keskeytys on aiheuttanut osallistujalle yllättäviä matka- ja majoituskuluja enemmän kuin alkuperäisen 100 % apurahan verran

- Yllättäviksi / erityisen korkeiksi kuluiksi voidaan katsoa esimerkiksi huomattavasti menolentoa kalliimpi paluulento (huomioon otetaan erotus), tuplasti ostettu paluulento (huomioon otetaan kalliimpi), lentokenttähotelli, erillinen (tai erityisen kallis) karanteenasunto Suomessa. Huom! jos opiskelija saa pitää koko hänen vaihdolleen alun perin lasketun apurahan (100 %), katsotaan sen kattavan vaihtokohteen vuokran koko suunnitellulta vaihtoajalta myös silloin, kun opiskelija palaa takaisin kesken vaihdon. Siten vuokrakulua ei näissä tapauksissa katsota sellaiseksi ylimääräiseksi kuluksi, jota voitaisiin korvata yllättävien / erityisen korkeiden kulujen mukaisesti erikseen.
- Nämä **raportoidaan Opetushallitukseen** force majeurena. Liitteeksi tulee osallistujan laatima kuluerrittely. Opetushallitus määrittelee lopullisen apurahan suuruuden, joka on tyypillisesti välimatkalaskurin mukainen matkatuki, jota eurooppalaisessa opiskelijaliikkuvuudessa ei normaalisti makseta lainkaan. Globaalissa liikkuvuudessa ja/tai jos kuluja on paljon, voidaan maksaa myös 1–2 kuukauden ylimääräinen apuraha. Mikäli lähtevien opiskelijoiden keskeytyksestä aiheutuneet hyväksyttävät ylimääräiset kulut ovat alle 360 euroa, ylimääräistä tukea ei makseta.

- Näin myönnetty ylimääräinen tuki ei kuitenkaan voi ylittää korkeakoulun KA131 hankkeen kokonaistukisummaa
 - Beneficiary Moduleen merkitään force majeure ja jätetään alkuperäisen keston mukaiset alku- ja loppupäivämäärä. Opetushallitus ilmoittaa korkeakoululle lopullisen apurahamäärän, jonka korkeakoulu raportoi Beneficiary Modulessa. Kommenttikenttään kirjataan lyhyt kuvaus tapauksesta käyttäen avainsanoja coronavirus tai COVID sekä vaihdon todellinen toteutunut kesto ja maininta ylimääräisestä apurahasta. Kuitteja ei tarvitse pyytää osallistujalta, koska kulut korvataan kiinteillä yksikkösummilla. Osallistujan laatima ja allekirjoittama kuluerittely riittää todisteeksi ylimääräisistä kustannuksista.
- Huom: Korkeakoulu ei ole velvollinen kysymään, onko osallistujille aiheutunut lisäkuluja.

7.2. Peruuntuneet liikkuvuusjaksot

Myös koronaviruksen takia ennen alkamistaan peruuntuneet liikkuvuusjaksot, joiden suunnittelu on ehditty aloittaa ennen peruuntumista, voidaan kirjata Beneficiary Moduleen ja korkeakoulu saa pitää niistä OS-tuen. Korkeakoulun tulee taltioida suunnittelua osoittava dokumentaatio (esim. opiskelijan hyväksyntä liikkuvuusjaksolle normaaliin tapaan korkeakoulun liikkuvuudenhallintajärjestelmässä, Learning/Mobility Agreement, sähköpostikirjeenvaihto tms.) mahdollisen tarkastuksen varalle.

7.2.1. Peruuntuneet liikkuvuusjaksot, joista on aiheutunut kustannuksia

- Jos vaihdon peruuntumisesta on aiheutunut kustannuksia, joita vakuutus- tai lentoyhtiöt tms. eivät korvaa, toteutuneet kulut **raportoidaan force majeure-menettelyn kautta Opetushallitukseen**. Opetushallitus määrittelee lopullisen apurahan käyttäen yksikköhintoja: henkilöstön vaihdoissa pääasiassa matkatuki, opiskelijoiden vaihdoissa matkatuki ja/tai tarvittava määrä kuukausi- tai päiväkohtaisia apurahoja riippuen aiheutuneiden kustannusten määrästä. Opetushallitus ilmoittaa korkeakoululle Erasmus+ -apurahan suuruuden. Alle 80 euron kuluja ei erikseen korvata Erasmus+-tuesta, eikä myönnetty tuki voi ylittää korkeakoulun KA131-hankkeen budjettia.
 - Beneficiary Moduleiin merkitään force majeure ja vaihdon kestoksi 1 pv (alku- ja loppupäivä on sama), Force Majeure explanations -kenttään tallennetaan lyhyt kuvaus tapauksesta käyttäen avainsanoja coronavirus tai COVID ja liikkuvuuden suunnitellut päivämäärät. Force Majeure -hakemuksen liitteeksi tarvitaan kuluerittely ja selvitys, ettei kuluja korvata muualta. Kuitteja ei tarvitse kerätä opiskelijoilta tai muilta yksilöosallistujilta, jotka maksavat itse matkakulunsa, vaan heidän osaltaan riittää osallistujan laatima kuluerittely.

7.2.2. *Peruuntuneet liikkuvuusjaksot, joista ei ole aiheutunut kustannuksia*

- Jos vaihdosta ei ole aiheutunut kustannuksia, mutta sen suunnittelu on ehditty aloittaa, vaihtoa **ei raportoida Opetushallitukseen Force Majeure -hakemuksella**. Korkeakoulu taltioi vaihdon valmisteludokumentit mahdollisen tarkastuksen varalle.
 - Beneficiary Moduleen merkitään force majeure ja vaihdon kestoksi 1 pv (alku- ja loppupäivä on sama). Force Majeure explanations -kenttään tallennetaan lyhyt kuvaus tapauksesta käyttäen avainsanoja coronavirus tai COVID ja liikkuvuuden suunnitellut päivämäärät. Vaihdon apuraha on nolla.

7.3. **Monimuotoiset ja virtuaaliset liikkuvuusjaksot**

Liikkuvuusjaksot voidaan aloittaa virtuaalisesti, jos fyysinen liikkuvuus kohdemaassa ei ole vielä mahdollista koronaepidemiasta johtuvien poikkeusolojen vuoksi. Lähtökohtaisesti apurahaa maksetaan vain vaihdon kohdemaassa tapahtuvan fyysisen liikkuvuuden ajalle.

- Korkeakoulun tulee tarkastuksen varalle dokumentoida, että fyysistä jaksoa on suunniteltu. Suunnittelun todentamiseksi käy esimerkiksi opiskelijan hyväksyminen normaaliin tapaan liikkuvuusjaksolle korkeakoulun liikkuvuudenhallintajärjestelmässä, Learning/Mobility Agreement tai asian osoittava sähköpostikirjeenvaihto tms.
- Opiskelijaliikkuvuudessa suunnitellun fyysisen jakson tulee täyttää vaihdon minimipituuden vaatimukset (opiskelija- ja harjoittelijavaihto 2 kk, lyhytkestoisen monimuotoisen vaihdon fyysinen osuus 5–30 pv)
 - Jos suunniteltua fyysistä jaksoa ei muuttuneen koronatilanteen takia pystytäkään toteuttamaan, voidaan sitä lykätä toteutettavaksi myöhemmin sopimuskauden aikaan, korvata se virtuaalisen jakson pidennyksellä, tai perua se kokonaan. Samoin force majeure -tilanteissa voidaan hyväksyä myös minimipituuksia lyhyempiä fyysisiä vaihtoja.
 - Beneficiary Modulessa valitaan liikkuvuustyypiksi blended tai virtuaalinen, tallennetaan fyysisen ja/tai virtuaalisen jakson päivämäärät, merkitään liikkuvuus force majeureksi ja tallennetaan force majeure explanations -kenttään lyhyt kuvaus tapauksesta käyttäen avainsanoja coronavirus tai COVID. Jos toteutunut fyysinen vaihto jää alle minimikeston, maksetaan apuraha toteutuneelta fyysisen jakson ajalta.
 - Tällaisista selkeistä tapauksista **ei tarvitse lähettää Opetushallitukseen force majeure -hakemusta**, mutta mahdollista tarkastusta varten tulee tilanne dokumentoida ja fyysiseltä ja virtuaaliselta jaksolta tulee olla normaalit asiakirjat (Learning Agreement/Mobility Agreement, Grant Agreement ja Transcript of Records ja/tai Letter of Confirmation/Certificate of

Attendance). Virtuaalisen jakson ajalta ei välttämättä tarvitse olla Grant Agreementiä, koska sille ajalle ei makseta apurahaa.

- Myös henkilökunnan vaihdot on lähtökohtaisesti suunniteltava niin, että ne ovat joko fyysisiä tai monimuotoisia vaihtoja (virtuaalinen ja fyysinen). Kummassakin tapauksessa fyysisen jakson pitää täyttää minimipituus (KA 131 ohjelmamaiden liikkuvuus 2 pv, KA131 kumppanimaiden liikkuvuus 5 pv).
 - Jos koronakriisin huononemisesta johtuen tullaan tilanteeseen, että on perustellut force majeure -syyt olla lähtemättä fyysiselle jaksolle, tai fyysinen liikkuvuus ei koronavirusepidemian aiheuttamasta poikkeustilanteesta johtuen ole mahdollista, voidaan liikkuvuus aloittaa virtuaalisesti, fyysinen jakso korvata virtuaalisella jaksolla, tai siirtää fyysinen jakso myöhemmäksi (liikkuvuuden tulee kuitenkin päättyä sopimuskauden aikana).
 - Virtuaalisen jakson tulee sisällöllisesti vastata suunniteltua fyysisistä jaksoa, ja/tai täyttää ainakin minimimittaiselle fyysiselle jaksolle asetetut vaatimukset.
 - Liikkuvuuden suunnittelun voi todentaa Mobility Agreementillä, normaaliin tapaan tehdyllä vaihtoon valinnalla korkeakoulun liikkuvuusjärjestelmässä tai muulla korkeakoulussa käytössä olevalla tavalla, sähköpostikirjeenvaihdolla tms.
 - Virtuaalisesti toteutuvan opettajavaihdon minimiopetustuntimäärä on aina 8 tuntia, tai 4 tuntia yhdistetyssä opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuudessa.
 - Virtuaalisesti toteutuvan henkilöstön liikkuvuuden minimikesto voi jakautua pidemmälle ajanjaksolle kuin alun perin oli suunniteltu, eikä työpäivien tarvitse olla peräkkäisiä.
 - Selkeille monimuotojaksoille apuraha lasketaan fyysisen jakson keston mukaan ja korkeakoulut raportoivat ne Beneficiary Modulessa ilman Opetushallitukselle lähetettävää Force Majeure -hakemusta.
 - Kokonaan virtuaalisesti toteutuvalla jaksolla ei makseta apurahaa, **eikä niitä tarvitse raportoida Opetushallitukseen** Force Majeure -hakemuksella, mutta korkeakoulut raportoivat ne Beneficiary Modulessa ja saavat niistä OS-tuen.
 - Beneficiary Modulessa valitaan liikkuvuustyyppiä blended tai virtuaalinen, tallennetaan fyysisen ja/tai virtuaalisen jakson päivämäärät, merkitään liikkuvuus force majeureksi ja tallennetaan force majeure explanations -kenttään lyhyt kuvaus tapauksesta käyttäen avainsanoja coronavirus tai COVID.

7.3.1. Virtuaalisen jakson ajalle kohdistuvat kulut

- **Mikäli liikkuvuuden kotimaassa tapahtuvalle virtuaaliselle jaksolle on ehtinyt syntyä tai kohdistuu matka- yms. kuluja**, joita vakuutusyhtiö tai liikennöitsijät tms. eivät korvaa, tai joita fyysisen jakson keston mukaan laskettu apuraha ei kata, **raportoidaan liikkuvuus force majeure -hakemuksella Opetushallitukseen**. Hakemuksen liitteeksi tarvitaan liikkujan laatima kuluselvitys ja selvitys mahdollisista korvauksista.
 - Opetushallitus määrittää virtuaalisen jakson ajalta maksettavan korvauksen käyttäen pääsääntöisesti yksikköhintoja ja ilmoittaa summan korkeakoululle, joka lisää sen Beneficiary Modulessa liikkuvuuden fyysisen jakson mukaan laskettavaan apurahaan.
 - Alle 80 euron kuluja ei erikseen korvata Erasmus+ -rahoituksella eikä myönnetty korvaus voi ylittää korkeakoulun KA131-hankkeen budjettia.

7.3.2. Vaihtokohteessa suoritettavat etäopinnot ja etätyö

Mikäli liikkuja matkustaa vaihtokohteeseen ja suorittaa siellä kaikki opinnot tai harjoittelun etänä, on kyseessä Erasmus+ -ohjelman näkökulmasta fyysinen liikkuvuus ja liikkuja saa koko vaihtokohteessa vietetylle ajalle Erasmus+ -apurahan normaalisti.

- Tällaiset tallennetaan Beneficiary Moduleen normaaliin tapaan fyysisenä liikkuvuutena.

7.4. Monimuotoiset intensiivikurssit

Mikäli monimuotoisen intensiivikurssin fyysisen jakson toteuttaminen estyy koronavirustilanteen äkillisen huonontumisen ja/tai odottamattomien matkustusrajoitusten takia, voidaan sitä lykätä toteutettavaksi myöhemmin sopimuskauden aikana, korvata se virtuaalisen jakson pidennyksellä, tai perua se.

- Peruuntuneen monimuotoisen intensiivikurssin fyysisen jakson peruuntumisesta aiheutuvia, tai jo syntyneitä kuluja voidaan korvata monimuotoisen intensiivikurssin järjestämistuesta Opetushallitukseen lähetettävällä Force Majeure -hakemuksella.
- Force Majeure -tapauksessa voidaan hakemuksesta hyväksyä raportoitavaksi myös sellaisia monimuotoisia intensiivikursseja, joissa liikkuvien oppijaosallistujien määrä jää alle 15:n esimerkiksi yllättävistä matkustusrajoituksista johtuen.
- Näin myönnetty korvaus ei voi kuitenkaan ylittää kurssille myönnetyn avustuksen määrää eikä korkeakoulun KA131-hankkeen kokonaisbudjettia.

- Liikkuvien osallistujien peruuntuneiden tai keskeytyneiden vaihtojen kuluihin Force Majeure –korvausta haetaan lähettävän korkeakoulun maan kansallisesta toimistosta (ulkomaisista yrityksistä kutsuttavien opettajien tapauksessa vastaanottavan korkeakoulun maan kansallisesta toimistosta). Mikäli kyseessä on Opetushallitus, noudatetaan edellä kuvattuja peruuntuneen tai keskeytyneen liikkuvuusjakson menettelytapoja.

7.5. Opiskelijoiden 12 kuukauden vaihtokuukausikiintiö

- 12 kuukauden tutkintotasokohtaiseen kiintiöön lasketaan vain fyysisesti kohdemaassa vietetty aika, ei tukikuukausien määrää, vaikka tukikuukausia kertyisi enemmän.
- Fyysinen vaihtojakso ei voi ylittää 12 kk kiintiötä muuten kuin sellaisessa poikkeustapauksessa, jossa opiskelija ei koronavirustilanteesta johtuvasta syystä pääse palaamaan lähtömaahansa.

7.6. Vastavalmistuneiden harjoittelun suorittamisen lisäaika

- Koronasta johtuen komissio tarjoaa 6 kk lisäaikaa vastavalmistuneiden opiskelijoiden Erasmus+ -harjoittelun suorittamiseen. Harjoittelu on suoritettava 18 kk:n sisällä valmistumisesta normaalin 12 kk:n sijaan.

7.7. Esteettömyys-/osallisuustuki

- Esteettömyys-/osallisuustukea voi hakea normaalisti sekä fyysiseen että virtuaaliseen liikkuvuuden osaan.
- Mikäli liikkuvuusjaksolle on jo myönnetty esteettömyys-/osallisuustukea ja fyysinen liikkuvuusjakso joudutaan koronaviruksesta johtuvasta poikkeustilanteesta johtuen toteuttamaan osin tai kokonaan virtuaalisesti, voidaan myönnettyä esteettömyys-/osallisuustukea kansallisen toimiston niin etukäteen hyväksyessä käyttää helpottamaan virtuaalisesti toteutettavan jakson järjestelyjä.

7.8. OS-tuki

- Vaihtojen järjestämisen tukea (ns. OS-tuki) maksetaan korkeakouluille kaikista Beneficiary Moduleen tallennetuista fyysisistä, virtuaalisista ja monimuotoisista vaihdoista (blended-vaihto). OS-tuki maksetaan myös niistä vaihdoista, joissa koronaan liittyvistä syistä fyysinen jakso jää alle minimikeston tai peruuntuu kokonaan.
 - Kaikista Beneficiary Moduleen tallennetuista liikkuvuuksista tulee olla olemassa liikkuvuusasiakirjat tai muu asiaan kuuluva dokumentaatio.

7.9. Poikkeukselliset kulut

Korkeakoulu tai konsortio voi siirtää enintään 10 % liikkuvuushankkeelle myönnetystä tuesta poikkeukselliset kulut, palvelut- ja laitteet -luokkaan, vaikka näitä ei olisi hankkeelle alun perin myönnetty. Tässä kululuokassa voidaan korvata virtuaaliliikkuvuuden järjestämisessä tarvittavien laitteistojen ja palveluiden hankinta- tai vuokrauskustannuksia. Myös liikkujien koronatestien kuluja voidaan korvata poikkeuksellisten kulujen luokassa. Poikkeuksellisten kulujen tulee olla perusteltuja ja dokumentoituja. **Poikkeuksellisten kulujen kuitit ja perustelut tulee liittää loppuraporttiin.** Lisäksi korkeakoulun/konsortion tulee säilyttää poikkeuksellisten kulujen dokumentaatio ja perustelut mahdollisen tarkastuksen varalta.

7.9.1. Virtuaaliliikkuvuuden järjestämiseen tarvittavien laitteistojen ja palvelujen hankinta tai vuokraus

Virtuaaliliikkuvuuden järjestämisessä tarvittavien laitteistojen ja palveluiden hankintaan tai vuokraukseen liittyviä kuluja voidaan perustelluista syistä hyväksyä poikkeuksellisten kulujen kategoriassa, vaikka niitä ei olisi alun perin myönnetty hankkeelle. Tällaiset laitteet ja palvelut eivät lähtökohtaisesti voi olla korkeakoulussa normaalisti käytössä olevia toimistotarvikkeita tai laitteita, vaan sellaisia, jotka ovat välttämättömiä virtuaalisen liikkuvuuden tai etäosallistumisen toteuttamiseen hankkeen aikana.

Korkeakoulu / konsortio voi siirtää enintään 10 % liikkuvuushankkeelle myönnetystä tuesta tähän tarkoitukseen Poikkeukselliset kulut, palvelut ja laitteet -kululuokkaan. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa (KA131) 10 % siirto lasketaan hankkeelle viimeksi myönnetystä budjetista ja poikkeukselliset kulut kirjataan asianomaiseen kenttään Beneficiary Modulessa. Kaikissa tapauksissa kulujen tulee olla perusteltuja ja korkeakoulun tulee dokumentoida aiheutuneet kulut ja niiden perustelut. Erasmus+ -hankkeesta voidaan korvata 80 % aiheutuneista hyväksyttävistä laite- ja palvelukustannuksista.

7.9.2. Liikkujien koronatesti- ja karanteenikulut

Liikkujien koronaan liittyvät poikkeukselliset kustannukset (COVID-19 -testaus, karanteenihotellit, korkeammat matkakustannukset jne.) voi kattaa sekä organisaatiotuella (OS-tuki) että Force Majeure -tapauksissa hanketuella (Opetushallitukselle lähetettävällä hakemuksella). Näiden lisäksi **kansalliset toimistot voivat poikkeuksellisesti hyväksyä poikkeuksellisten kulujen kategorian käytön yksittäisten liikkujien koronatestien kulujen kattamiseen** liikkuvuushankkeissa.

Poikkeuksellisten kulujen kategoriaa voi käyttää tilanteissa, joissa ei ole mahdollista käyttää OS-tukea eikä tilanne täytä Force Majeuren kriteerejä (esimerkiksi tilanteissa, joissa opiskelija lähtee fyysiseen vaihtoon ja joutuu maksamaan koronatestistä voidakseen matkustaa kohdemaahan tai palatakseen sieltä). Koronatestien korvaus voi olla 100 % todellisista aiheutuneista kuluista. Poikkeuksellisten kulujen reunaehtoja on näissäkin tilanteissa noudatettava, eli kustannukset on dokumentoitava, ja kaikki poikkeukselliset kulut -luokkaan kirjatut kulut voivat olla yhteensä enintään 10 % hankkeelle myönnetystä budjetista.

Karanteenihotellia yms. karanteeniajan kuluja ei voi korvata poikkeuksellisten kulujen luokassa, **vaan karanteeniajalle voidaan maksaa normaalia päiväkohtaista yksilötukea** sisällyttämällä myös karanteeniaika apurahasopimuksessa määriteltyyn apurahaan oikeuttavaan aikaan (pidentynyt vaihto aika ei saa ylittää vaihdon maksimikestoa). Korkeakouluja kannustetaan järjestämään etäopetusta tai -tehtäviä myös karanteeniajalle, ettei karanteeniaika menisi ”hukkaan”.

7.10. Lisätietoa

Lisätietoa koronaviruksen vaikutuksista Erasmus+ -liikkuvuuteen ja toimintaohjeita on myös seuraavilla nettisivuilla

- Opetushallitus: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ja-euroopan-solidarisuusjoukot-ohjelmien-koronaohjeet-kaynnissa-oleville>
- Opetushallituksen Erasmus+ -liikkuvuuden neuvontatilaisuuksien materiaalit: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-liikkuvuus-tilaisuuksien-materiaalit>
- Euroopan komissio: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/coronavirus-impact_fi

LIITE 1. KORKEAKOULUN ERASMUS+-LIIKKUVUUDEN KALENTERI 2021–2023 (KA131)

EUROOPPALAINEN LIIKKUVUUS

2021

Syyskuu	1.9. Korkeakoulutuksen Erasmus+ eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskausi 2021–2023 alkaa (26 kk).
Elo-lokakuu	Kun sopimukset on allekirjoitettu, kansallinen toimisto maksaa korkeakoululle/konsortiolle Erasmus+ -tuen ensimmäisen ennakkomaksun (80 %) Erasmus+ -liikkuvuusavustuksesta.
Marras-joulukuu?	Hakukuulutus vuoden 2022 Erasmus+ liikkuvuutta varten julkaistaan (varmistumatta, asiasta tiedotetaan sähköpostilistoilla).

2022

Helmikuu	12.2. eurooppalaisen liikkuvuuden 2020 ja 2021 sopimuskausien väliraportti kansalliseen toimistoon ja lisäapurahojen haku. Kauden 2022 eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden hakuaika päättyy (varmistumatta, asiasta tiedotetaan sähköpostilistoilla).
Maalis-huhtikuu	Kansallinen toimisto maksaa korkeakouluille eurooppalaisen liikkuvuuden väliraportin jälkeen liikkuvuustuen mahdollisen toisen ennakkomaksun sekä lisäsopimuksen solmimisen jälkeen mahdolliset liikkuvuuden lisäapurahat.
Toukokuu	Kansallisesta toimistosta päätös korkeakouluille myönnettävästä eurooppalaisen liikkuvuuden avustuksesta sopimuskaudelle 2022.
Kesäkuu	1.6.2022 sopimuskauden 2022 eurooppalaisen liikkuvuuden 26 kk:n sopimuskausi alkaa.

2023

Helmikuu	13.2. eurooppalaisen liikkuvuuden 2020, 2021 ja 2022 sopimuskauden väliraportit kansalliseen toimistoon
----------	---

Toukokuu	31.5. Erasmus+ -liikkuvuustuen vuoden 2020 sopimuskausi päättyy (36 kk sopimus).
Heinäkuu	31.7. Erasmus+ -liikkuvuustuen 2020 loppuraportointi kansalliseen toimistoon (36 kk sopimus).
Loka-marraskuu	Kansallinen toimisto lähettää eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskauden 2020 loppukirjeet.
Lokakuu	31.10. Erasmus+ -liikkuvuustuen 2021 sopimuskausi päättyy (26 kk sopimus)
Joulukuu	15.12. Erasmus+ -liikkuvuustuen 2021 loppuraportointi kansalliseen toimistoon.
2024	
Helmi-maaliskuu	Kansallinen toimisto lähettää sopimuskauden 2021 loppukirjeet.

LIITE 2. HYÖDYLLISIÄ ERASMUS+ -LINKKEJÄ

Erasmus+ -ohjelman eurooppalainen kotisivu (linkit ohjelmaoppaaseen, ehdotuspyyntöön ym.)
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

Erasmus+ -ohjelman kotisivu Suomessa ja ohjelman yleiset hakuohjeet
<https://www.oph.fi/fi/kehittaminen-ja-kansainvalisyys/erasmus-ohjelma-2021-2027>
tai [oph.fi/erasmusplus](https://www.oph.fi/erasmusplus)

Erasmus+ korkeakoulutukselle -kotisivu Suomessa
<https://www.oph.fi/fi/kehittaminen-ja-kansainvalisyys/erasmus-ohjelma/erasmus-korkeakoulutukselle>
tai [oph.fi/erasmuskorkeakoulutukselle](https://www.oph.fi/erasmuskorkeakoulutukselle)

KA103/KA131 Erasmus+ eurooppalainen liikkuvuus, hallinnointi- ja raportointiohjeet
<https://www.oph.fi/fi/korkeakoulutuksen-eurooppalainen-liikkuvuus-hallinnointi-ja-raportointiohjeet>

KA107/KA171 Erasmus+ globaali liikkuvuus, hallinnointi- ja raportointiohjeet
<https://www.oph.fi/fi/korkeakoulutuksen-globaali-liikkuvuus-hallinnointi-ja-raportointiohjeet>

Erasmus+ -ohjelman kotisivu toimeenpanoviraston (EACEA) sivuilla (tietoa mm. keskitetysti hallinnoituista hankkeista ja toiminnoista)
https://www.eacea.ec.europa.eu/grants/2021-2027/erasmus_en

Erasmus+ -peruskirjat (Euroopan komissio)
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/higher-education-charter_en

Erasmus Student Network (ESN) Finland
<http://www.esnfinland.eu/>

Erasmus+ -toimistot (National Erasmus+ Office NEO) kumppanimaissa
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-erasmus-offices>

LIITE 3. ASIAKIRJATARKASTUKSESSA JA TARKASTUSVIERAILUILLA TARKASTETTAVAT ASIAKIRJAT TOIMINNOITTAIN

Tarkastettavat asiakirjat yksittäisistä vaihdoista

Opiskelijavaihto SMS

- korkeakoulujen välinen sopimus i. *inter-institutional agreement*
- apurahasopimus (*Grant agreement for Erasmus+ HE studies and/or traineeships*), ml. mahdollinen tosite vihreästä matkustamisesta ja/tai oikeudesta lisäapurahaan
- opintosopimus (*Learning Agreement for Studies*), OLA/DLA
- pankkitosite apurahan maksamisesta
- ulkomaisen oppilaitoksen opintorekisteriote (*Transcript of Records*)
- ulkomaisen oppilaitoksen todistus opiskelujaksosta (mikäli vaihdon kesto ei käy ilmi *Transcript of Records* -dokumentista)
- kotikorkeakoulun opintorekisteriote, josta näkyy ulkomailla suoritettujen opintojen hyväksiluku opiskelijan tutkintoon
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan Beneficiary Modulesta opiskelijan *Erasmus+ Participant Report* -raportin
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan OLS-järjestelmästä, onko opiskelija suorittanut kielitestin

Harjoittelijavaihto SMT

- korkeakoulujen välinen sopimus i. *inter-institutional agreement*, mikäli harjoittelu on suuntautunut kumppanimaassa sijaitsevaan korkeakouluun
- apurahasopimus (*Grant agreement for Erasmus+ studies and/or traineeships*), ml. mahdollinen tosite vihreästä matkustamisesta ja/tai oikeudesta lisäapurahaan
- harjoittelusopimus (*Learning Agreement for Traineeships*)
- pankkitosite apurahan maksamisesta
- ulkomaisen harjoittelupaikan todistus harjoittelujakson suorittamisesta (*Traineeship Certificate*, joka harjoittelusopimuksen osa)
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan Beneficiary Modulesta opiskelijan *Erasmus+ Participant Report* -raportin
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan OLS-järjestelmästä, onko opiskelija suorittanut kielitestin

Opettajavaihto STA

- korkeakoulujen välinen sopimus (jos vaihto korkeakoulujen välillä)
- opettajavaihdon sopimus i. *Staff Mobility Agreement for Teaching*
- apurahasopimus (*Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training*), ml. mahdollinen tosite vihreästä matkustamisesta
- tosite apurahan maksamisesta/matkalasku
- ulkomaisen oppilaitoksen vahvistus opetusjaksosta (*Certificate of Attendance*)
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan Beneficiary Modulesta opettajan *Erasmus+ Participant Report* -raportin

Henkilökuntavaihto STT

- korkeakoulujen välinen sopimus i. *inter-institutional agreement*, mikäli vaihto on suuntautunut kumppanimaassa sijaitsevaan korkeakouluun
- henkilökuntavaihdon sopimus i. *Staff Mobility Agreement for Training*
- apurahasopimus (*Grant agreement for Erasmus+ staff mobility for teaching and training*), ml. mahdollinen tosite vihreästä matkustamisesta
- tosite apurahan maksamisesta/matkalasku
- vastaanottavan oppilaitoksen tai organisaation vahvistus vaihtojaksosta (*Certificate of Attendance*)
- Kansallinen toimisto tarkastaa suoraan Beneficiary Modulesta henkilön *Erasmus+ Participant Report* -raportin

Mahdolliset esteettömyys- tai osallisuustuen saajat

- liikkujan korkeakoululle toimittamat kuitit esteettömyystuen käytöstä

Monimuotoiset intensiivikurssit

- Liikkuvien osallistujien dokumentit tarkastetaan yllä kerrotun mukaisesti
- Kansallinen toimisto tarkastaa raportoidun toteutuksen loppuraportista
- Avustuksen määrä perustuu liikkuvien osallistujien määrän mukaan laskettuun laskennalliseen tukeen, joten sen käyttöä ei tarkasteta erikseen