



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Liikkuvuushankkeen sopimusasiat

Erasmus+ ammatilliselle koulutukselle

Liikkuvuushankkeiden aloituskoulutus 2020



Erasmus+

1

Hankesopimuksen numero

- esim ➡ 2020-1-FI-KA102-012345
- Ilmoita yhteydenpidossa aina hankenumero
 - Auttaa meitä selvittämään mistä hankkeesta ja miltä vuodelta on kyse

2

2

Hankesopimus ja sen liitteet

- Sähköisesti allekirjoitettu hankesopimus (sisältää sopimuksen erityisehdot)
- Liitteet:

Verkkosivuilla yhteisesti: https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/liikkuvuushankkeen-ka1-hallinnointi-ja-raportointi	Hankekohtaisia
<ul style="list-style-type: none"> ➤ I Yleiset ehdot ➤ III Rahoitus- ja sopimussäännöt ➤ III a Ylimääräiset rahoitus- ja sopimussäännökset(*) ➤ IV Sovellettavat korvausmäärät ➤ V/VI Edunsaajan ja osallistujien väliset sopimusmallit 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ II Hankkeen kuvaus; budjetti; <i>luettelo muista edunsaajista (**)</i> ➤ V <i>Muiden edunsaajien hankkeen vetäjälle antamat mandaattikirjeet (annettu jo hakemuksen yhteydessä) (**)</i> ➤ VII Pankkitieto- ja maksatuslomake

*) sovelletaan ainoastaan hankkeisiin, jotka järjestävät virtuaalista liikkuvuutta

**) koskee vain verkstohankkeita

3

3

Hankesopimuksen pääkohdat

- Sitoutuminen hankkeen toteuttamiseen
- Hankkeen toimintakausi
- Tuen enimmäismäärä
- Mahdolliset siirrot kululuokkien välillä ilman muutosilmoitusta
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Yhteystiedot
- Osallistujien suojelu ja turvallisuus
 - ”Edunsaajien on varmistettava, että ulkomaille matkustavat osallistujat ovat vakuutettuja”
- Tulosten käyttö (tekijänoikeudet)
- Mobility Tool+ -työkalu sekä Erasmus+ -hankeportaali
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä (Ohjeita löytyy: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille>)
- Tuki osallistujille
- Vanhempien/huoltajien lupa alaikäisiltä
- Verkkokielivalmennus OLS, lisenssit

4

4

Lisäksi akkreditoitujen organisaatioiden hankesopimuksissa on kohdat:

- Organisaatitiedoissa on liikkuvuusperuskirjan numero
- I.1.3. Edunsaaja noudattaa ammatillisen koulutuksen Erasmus+ -liikkuvuusperuskirjan periaatteita ja laatusitoumusta.
- I.14. Kansallinen toimisto valvoo, että edunsaaja käyttää ammatillisen koulutuksen liikkuvuusperuskirjaa (VET Charter) oikein.

5

Muutokset hankkeessa

6

Siirrot kululuokkien välillä

- Myönnetyn budjetin rajoissa
- Siirrot kululuokkien välillä edellyttävät pääasiallisesti kirjallisen muutosilmoituksen tekemistä, ja sen hyväksymisen kansallisessa toimistossa.
 - Ota yhteyttä hankkeen yhteyshenkilöön kansallisessa toimistossa, hän opastaa muutosesityksen tekemisessä
 - Käytä muutosilmoituslomaketta (koordinaattorin allekirjoittamana)
 - Väliraportti on hyvä hetki arvioida / ennakoida tarvetta em. Kululuokkia koskevaan sopimusmuutokseen
 - Muutosesitys on tehtävä viim. 1 kk ennen hankkeen päättymistä

7

Siirtoja kululuokkien välillä voi tehdä tarpeen mukaan huomioiden seuraavat rajoitukset:

- ErasmusProsta **voi siirtää max 20%** muihin liikkuvuuksiin (opiskelija- sekä henkilöstöliikkuvuudet)
- ErasmusPro –valmistelutapaamisiin myönnettyä tukea **voidaan lisätä max 20%**
- Henkilöstön matka- ja yksilötukeen **voidaan lisätä max 20%**
- Erityistukea tai poikkeuksellisia kuluja **ei saa siirtää** muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta
- Organisoitintukea **ei saa lisätä** ilman sopimusmuutosta

8

Muutosilmoitukset koordinaattorin allekirjoittamana

- Budjettiin liittyvät muutokset (siirrot kululuokkien välillä)
- Hankkeen koordinaattori oppilaitoksessa muuttuu
- Partnereita koskevat muutokset
 - Esim. uudet kumppanit (ilmoitus + Lol/MoU)
- Hankkeen toteuttamiseen liittyvät muutokset
 - ”Sellaiset muutokset, jotka voivat vaikuttaa hankkeen toteuttamiseen / viivästyttää toteuttamista”

Muutosilmoituslomake löytyy verkosta:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/liikkuvuushankkeen-ka1-hallinnointi-ja-raportointi>

9

9

Muutosilmoitukset laillisen edustajan allekirjoittamana

- Edunsaajaorganisaation...
 - yhteystiedot muuttuvat
 - tilinumero muuttuu
 - laillinen edustaja muuttuu
- Oppilaitosten fuusio

Muutosilmoituslomake löytyy verkosta:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/liikkuvuushankkeen-ka1-hallinnointi-ja-raportointi>

10

10

Virallinen muutos hankesopimukseen tarvitaan

- Jos verkostohankkeessa edunsaajaorganisaatio vaihtuu (ts. hanke siirtyy alkuperäiseltä hakijaorganisaatiolta toiselle)
- Jos verkostoon otetaan uusi suomalainen verkostokumppani (tarvitaan myös mandaatti uudelta kumppanilta)

→ Ota yhteyttä hankkeen yhteyshenkilöön kansallisessa toimistossa, hän opastaa muutosesityksen tekemisessä