

**Erasmus+
korkeakoulutukselle**

Korkeakoulujen eurooppalainen ja globaali liikkuvuus

**Opas korkeakouluille ja
liikkuvuuskonsortioille**

**2023 sopimukset /
2021-2027 ohjelmakausi**

Sisällysluettelo

Lukijalle	5
Yhteystiedot.....	6
1. Erasmus+ -ohjelmassa käytetyt termit ja lyhenteet	7
2. Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvat maat	9
2.1. EU-maat ja ohjelmaan assosioituneet kolmannet maat (ohjelmamaat).....	9
2.2. Ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat (kumppanimaat).....	9
2.3. Erityistapaukset	10
3. Osallistuminen Erasmus+ -ohjelmaan.....	11
3.1. Erasmus -peruskirja.....	11
3.2. Liikkuvuuskonsortion akkreditointi (KA130)	12
3.3. Organisaation tunnisteet OID ja PIC.....	13
4. Sopimussuhde Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välillä	15
4.1. Liikkuvuusavustuksen hakeminen	15
4.2. Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välinen rahoitus sopimus	15
4.3. Korkeakoulun sopimusyhteystietojen muutokset	17
4.4. Avustuksen maksatus korkeakoululle/konsortiolle	17
4.5. Lisäapurahat	18
4.6. Tuen palautus	19
4.7. Raportointi	19
4.7.1. Beneficiary Module (BM).....	19
4.7.2. Väli raportti	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	23
4.12. Tietosuoja Erasmus+ -ohjelmassa.....	23
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	27
5.3.1. Liikkuvuusapurahojen yleiset periaatteet.....	27
5.3.2. Apurahasopimukset.....	29
5.3.3. Apurahan maksaminen	32
5.3.4. Apurahalla katettavat kulut	34
5.3.5. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden apurahat	43
5.3.6. Esimerkkejä opettaja- ja henkilökuntavaihtopurahojen laskemisesta	46
5.3.7. Poikkeuksellisen kalliiden matkakulujen korvaaminen	47
5.3.8. Osallisuustuki – todellisiin kustannuksiin perustuva lisätuki henkilöille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia	48
5.3.9. Vaihtojen järjestämisen tuki (OS).....	51
5.3.10. Monimuotoisten intensiivikurssien järjestämistuki (BIP OS).....	52
6. Vaihtojen toteuttamisen periaatteet.....	54

6.1. Korkeakoulujen väliset vaihtosopimukset.....	54
6.2. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus.....	56
6.2.1. Liikkuvuusjaksolle lähtijän kelpoisuusehdot	56
6.2.2. Liikkuvuusjakson kelpoisuusehdot	56
6.2.3. 12 kuukautta tutkintotasoa kohti	57
6.2.4. Liikkuvuusjakson kohdemaat.....	57
6.2.5. Liikkuvuusjakso omaan kotimaahan.....	58
6.2.6. Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta	58
6.2.7. Liikkuvuusjakson kesto.....	58
6.2.8. Liikkuvuusjakson keston liittyvät poikkeukset	59
6.2.9. Tohtoritason liikkuvuus.....	60
6.2.10. Monimuotoinen opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus	60
6.2.11. Liikkuvuusjakson pidentäminen	61
6.2.12. Liikkuvuusjakson keskeyttäminen	61
6.2.13. Kriisitilanteet.....	63
6.2.14. Liikkuvuusjakson seuranta ja laadunvarmistus.....	63
6.2.15. Hyväksilukeminen.....	64
6.2.16. Ei opintomaksuja.....	64
6.2.17. Oleskeluluvat.....	65
6.2.18. Vakuutukset ja vastuu	66
6.3. Harjoittelua koskevat erityiskysymykset.....	67
6.3.1. Harjoittelupaikaksi soveltuvat organisaatiot	67
6.3.2. Harjoittelupaikan vaihtaminen	68
6.3.3. Vastavalmistuneiden harjoittelu	68
6.3.4. Opinnäytetyön ja väitöskirjan valmistelu harjoitteluna	69
6.3.5. Harjoittelupaikkaportaali.....	69
6.3.6. Opiskelu- ja harjoittelijavaihdon yhdistäminen	69
6.4. Opiskelijoiden monimuotoliikkuvuutta koskevat erityiskysymykset.....	70
6.4.1. Virtuaalisen jakson sisältö.....	70
6.4.2. Etäopinnot lähettävään korkeakouluun	70
6.5. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuutta koskeva apurahasopimus, EU Survey ja OLS.....	70
6.5.1. Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, opiskelijavaihto	71
6.5.2. Opiskelijan ja korkeakoulun välinen apurahasopimus, harjoittelu	71
6.5.3. Erasmus+ -opiskelijan peruskirja	72
6.5.4. EU Survey opiskelijoille	73
6.5.5. OLS, Erasmus+ Online Language Support	73
6.6. Opettaja- ja henkilökuntavaihto	75
6.6.1. Vaihtoon lähtijän ja vaihtojakson kelpoisuusehdot.....	75
6.6.2. Liikkuvuusjaksolle lähtijöiden valinta	76
6.6.3. Liikkuvuusjakson kesto.....	77
6.6.4. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden kohdemaat.....	77
6.6.5. Monimuotoinen opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuus	77
6.6.6. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden sopimus ja muut lomakkeet	78
6.6.7. EU Survey henkilökunnalle	78
6.7. Monimuotoiset intensiivikurssit	79
6.7.2. Korkeakoulujen roolit monimuotoisissa intensiivikurssissa	80
6.7.3. Monimuotoisen intensiivikurssin osallistujat.....	81
6.7.4. Ei osallistumismaksuja.....	82
6.7.5. Monimuotoisen intensiivikurssin raportointi	82

Liite 1. Korkeakoulun Erasmus+-liikkuvuuden kalenteri 2023–2025 (/2026).....	84
Liite 2. Hyödyllisiä Erasmus+ -linkkejä.....	86
Liite 3. Asiakirjatarkastuksessa ja tarkastusvierailuilla tarkastettavat asiakirjat toiminnoittain	87

LUKIJALLE

Tämä opas on tarkoitettu korkeakouluille ja Erasmus+ -liikkuvuuskonsortioille ohjeeksi ja avuksi Erasmus+ -eurooppalaisen (KA131) ja globaalin (KA171) liikkuvuuden tuen hallinnoimiseen ja Erasmus+ -vaihtojen toteuttamiseen. Oppaan 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 ohjelmaopas sekä muut *oppaat*, jotka sisältävät paljon ohjeistusta ja taustatietoa erityisesti uuden ohjelmakauden uusista toiminnoista. Opas on ladattavissa Opetushallituksen sopimuskauden 2023 hallinnointi- ja sopimusliitteet sivulta:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ka131-eurooppalaisen-ja-ka171-globaalin-liikkuvuuden-hallinnointi-ja>

Lukuvuosi 2023 – 2024 on uuden Erasmus+ -ohjelman kolmas toimintavuosi.

Tähän oppaaseen on sisällytetty globaalin liikkuvuuden ohjeet mukailleen Erasmus+ -ohjelmaopasta, eli oppaan ohjeet koskevat lähtökohtaisesti sekä eurooppalaista että globaalia liikkuvuutta, ellei toisin ole mainittu. Vain eurooppalaista tai vain globaalia liikkuvuutta koskevat ohjeet on annettu omien otsikoiden alla.

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.

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)
BIP OS	Monimuotoisten intensiivikurssien järjestämisen tuki
BM	Beneficiary Module (liikkuvuuksien ja hankkeiden raportointiin käytettävä komission sähköinen työkalu, korvaa aiemmalla ohjelmakaudella käytetyn Mobility Tool+:n)
CP	Cooperation Partnerships (kumppanuushankkeet, KA220)
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, tai liikkujia osoittaakseen oikeutensa joihinkin lisäapurahoihin.
DS	Diploma Supplement (Tutkintotodistuksen liite valmistuvalle opiskelijalle)
F&TP/FTOP	Funding & Tenders Portal (Keskitetysti hallinnoitavien ohjelmien ja hankkeiden portaali)
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)
ENFP	(Erasmus+) National Focal Point. Erasmus+ -ohjelman kansalliset asiantuntijat ja/tai heidän verkostonsa ohjelmaan assosioitumattomissa kolmansissa maissa, joissa ei ole NEO-toimistoa.
EPS	Erasmus Policy Statement – korkeakoulun Erasmus-politiikkalausunto
ESCI	European Student Card Initiative – eurooppalainen opiskelijakorttialoite
ESI	European Student Identifier
EUI	European Universities Initiative – Eurooppalaiset yliopistot -aloite
EU LOGIN	EU:n komission sähköinen tunnistautumisjärjestelmä, jota käytetään useimmissa komission sähköisissä työkaluissa
EWP	Erasmus Without Paper (liikkuvuushallinnon sähköiset työkalut ja -rajapinnat, osa eurooppalaista opiskelijakorttialoitetta)
HEI	Higher Education Institution (Korkeakoulu)
ICM	International Credit Mobility on yleinen tapa puhua Globaalista liikkuvuudesta Euroopassa
ICP	Kansallisen toimiston International Contact Point, yhteyshenkilö koskien globaalia toimintaa

IIA	Inter-institutional Agreement (Korkeakoulujen välinen liikkuvuussopimus)
IPA III	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti Instrument for Pre-Accession Assistance
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)
NDICI	EU:n ulkosuhderahoitusinstrumentti Neighbourhood, Development and International Cooperation Instrument (NDICI-Global Europe)
NEO	National Erasmus+ Office. Erasmus+- ohjelman toimisto ohjelmaan assosioitumattomissa kolmansissa maissa.
ODA	Official development assistance (virallinen kehitysapu, jonka saajamaihin ei globaalissa liikkuvuudessa (KA171) voi esimerkiksi maksaa apurahoja lähteville 1. ja 2. tutkintosityklin opiskelijoille)
OID	Organisation ID (Kansallisten toimistojen hallinnoimissa toiminnoissa käytettävä organisaation yksilöllinen tunniste)
OLA/DLA	Online/Digital Learning Agreement (OLA / DLA)
OLS	Online Language Support (Verkkopohjainen kielivalmennus ja -testaus)
ORS	Organisation Registration System – Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvien organisaatioiden rekisteri
OS	Organisational Support (Vaihtojen järjestämisen tuki)
PIC	Participant Identification Code (Organisaation yksilöllinen tunniste, jota käytetään erityisesti keskitetysti hallinnoiduissa 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	Training and 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. EU-maat ja ohjelmaan assosioituneet kolmannet maat (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
- Pohjois-Makedonia, Serbia ja Turkki.

2.2. Ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat (kumppanimaat)

Ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat eli kumppanimaat voivat osallistua tiettyihin ohjelmatoimiin, jos niitä koskevat kriteerit ja ehdot täyttyvät. Kumppanit on alla ryhmitelty unionin ulkoisen toiminnan rahoitusvälineiden mukaisesti.

Alue 1 Länsi-Balkan	Albania, Bosnia ja Hertsegovina, Kosovo, Montenegro
Alue 2 Itäiset kumppanimaat	Armenia, Azerbaidžan, Valko-Venäjä, Georgia, Moldova, Kansainvälisessä oikeudessa tunnustettu Ukrainan alue
Alue 3 Eteläiset Välimeren maat	Algeria, Egypti, Israel, Jordania, Libanon, Libya, Marokko, Palestiina, Syyria, Tunisia
Alue 4 Venäjän federaatio	Kansainvälisessä oikeudessa tunnustettu Venäjän alue
Alue 5 Aasia	Bangladesh, Bhutan, Filippiinit, Indonesia, Intia, Kambodža, Kiina, Laos, Malediivit, Malesia, Mongolia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Pohjois-Korea, Sri Lanka, Thaimaa, Vietnam Korkean tulotason maat: Brunei, Hongkong, Japani, Korea, Macao, Singapore, Taiwan
Alue 6 Keski-Aasia	Afganistan, Kazakstan, Kirgisia, Tadžikistan, Turkmenistan, Uzbekistan

Alue 7 Lähi-itä	Irak, Iran, Jemen Korkean tulotason maat: Arabiemiirikunnat, Bahrain, Kuwait, Oman, Qatar, Saudi-Arabia
Alue 8 Tyynenmeren alue	Cookinsaaret, Fidži, Itä-Timor, Kiribati, Marshallinsaaret, Mikronesia, Nauru, Niue, Palau, Papua-Uusi-Guinea, Salomonsaaret, Samoa, Tonga, Tuvalu, Vanuatu Korkean tulotason maat: Australia, Uusi-Seelanti
Alue 9 Saharan eteläpuolinen Afrikka	Angola, Benin, Botswana, Burkina, Burundi, Djibouti, Eritrea, Etelä-Afrikka, Etelä-Sudan, Etiopia, Gabon, Gambia, Ghana, Guinea, Guinea-Bissau, Kamerun, Kap Verde, Kenia, Keski-Afrikan tasavalta, Komorit, Kongo, Kongon demokraattinen tasavalta, Lesotho, Liberia, Madagaskar, Malawi, Mali, Mauritania, Mauritius, Mosambik, Namibia, Niger, Nigeria, Norsunluurannikko, Päiväntasaajan Guinea, Ruanda, Sambia, São Tomé ja Príncipe, Senegal, Seychellit, Sierra Leone, Somalia, Swazimaa, Tansania, Togo, Tšad, Uganda, Zimbabwe
Alue 10 Latiinalainen Amerikka	Argentiina, Bolivia, Brasilia, Chile, Costa Rica, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, Kolumbia, Meksiko, Nicaragua, Panama, Paraguay, Peru, Uruguay, Venezuela
Alue 11 Karibian alue	Antigua ja Barbuda, Bahama, Barbados, Belize, Dominica, Dominikaaninen tasavalta, Grenada, Guyana, Haiti, Jamaika, Kuuba, Saint Kitts ja Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent ja Grenadiinit, Suriname, Trinidad ja Tobago
Alue 12 Yhdysvallat ja Kanada	Yhdysvallat, Kanada
Alue 13	Andorra, Monaco, San Marino, Vatikaanivaltio
Alue 14	Färsaaret, Sveitsi, Yhdistynyt kuningaskunta

2.3. Erityistapaukset

Alueiden 13 ja 14 maat ovat Erasmus+ -ohjelman kumppanimaita, mutta ne eivät ole EU:n ulkosuhderahoituksen instrumenttien piirissä, joten ne eivät ole mukana varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa (KA171). Niihinkin voi kuitenkin lähettää opiskelijoita ja henkilökuntaa liikkuvuusjaksoille eurooppalaisen liikkuvuuden kumppanimaihin käytettävissä olevalla rahoituksella.

Sveitsissä ja Isossa Britanniassa on myös omia ohjelmia kansainvälisen liikkuvuuden rahoittamiseksi. Jotkin niistä rahoittavat myös saapuvaa liikkuvuutta.

- **Swiss-European Mobility Programme** (Sveitsi): <https://www.movetia.ch/en/programmes/europe/swiss-programme-for-erasmus/higher-education/mobility>
- **Taith** (Wales): <https://www.taith.wales/>
- **Turing Scheme** (Iso-Britannia ja sen merentakaiset alueet): <https://www.turing-scheme.org.uk/>

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 peruseriaatteisiin ja ehtoihin. Myös kansallisen toimiston ja korkeakoulun välinen liikkuvuusavustussopimus edellyttää ECHE:n periaatteiden noudattamista.

Vaikka globaalin liikkuvuuden partnerit eivät hae peruskirjaa, sitoutuvat he peruskirjan periaatteisiin solmiessaan IIA-sopimuksen eurooppalaisen partnerinsa kanssa.

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 ECHEn 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://op.europa.eu/s/w3LH>

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 myönnettyt 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://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/erasmus-charter-for-higher-education>

Hakuohjeet ja -lomakkeet julkaistaan vuosittain Funding & Tenders -portaalissa: <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/opportunities/topic-details/erasmus-edu-2022-eche-cert-fp?keywords=ECHE&programmePeriod=2021%20-%202027&frameworkProgramme=43353764>

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 koulutusalain vaihdot tai vaikkapa kaikki harjoittelijavaihdot konsortion kautta ja muut vaihdot oman itsenäisen liikkuvuustukisopimuksen kautta.

Suomalaiset liikkuvuuskonsortiot hakevat kansalliselta toimistolta Erasmus+ -liikkuvuuskonsortion akkreditointia (*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 liikkuvuuskonsortion akkreditointia ja liikkuvuusavustusta samalla hakukierroksella täyttämällä kaksi erillistä hakulomaketta. Konsortion

hakulomake kannattaa täyttää ensin ja vasta sen jälkeen konsortion liikkuvuusavustushakemus.

Kansallisen toimiston ja konsortion koordinaattorin välillä solmitaan liikkuvuusavustusso-
pimus, joka sitoo kaikkia konsortion jäseniä (*multi-beneficiary grant agreement*). Konsor-
tion koordinaattori 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 liitty-
vistä käytännöistä.

3.3. Organisaation tunnisteet OID ja PIC

Erasmus+ - ohjelman yksi painopisteistä on digitaalisuus ja siksi asioinnista yhä isompi osa
tapahtuu sähköisesti. Sähköistä asiointia varten Euroopan komissio on kehittänyt organi-
saatiorekisterit (*Unique Registration Facility, URF ja Organisation Registration System, ORS*), joihin Erasmus+ -ohjelmaan osallistuvien organisaatioiden tulee rekisteröityä. Rekis-
teröityneillä organisaatioilla on omat tunnisteet.

OID-organisaatiotunniste (*Organisation ID*) on tunniste, jota käytetään kansallisesti hal-
linnoiduissa hankkeissa, eli kun haet rahoitusta, josta tehdään päätös Opetushallituksessa.
OID koostuu E-kirjaimesta ja 8 numerosta, esim. E12345678. Tunnuksen saadakseen orga-
nisaation tulee rekisteröityä Organisation Registration Systemiin eli ORS:iin.

9-numeroista **PIC-tunnistetta (*Participant Identification Code*)** käytetään keskitetysti hal-
linnoiduissa Erasmus+ -toiminnoissa ja –hankkeissa, eli kun haet rahoitusta, josta tehdään
pätös Euroopan komissiossa. PIC-tunnisteen saadakseen tulee organisaation rekisteröi-
tyä Unique Registration Facilityyn eli URF:iin.

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

Kaikilla suomalaiskorkeakouluilla, samoin kuin kaikilla ECHE-akkreditoituilla eurooppalai-
silla korkeakouluilla, on **yksi validoitu OID- ja PIC-koodi**, ja näitä samoja koodeja tulee
käyttää kaikissa EU-ohjelmien hakemuksissa, myös esimerkiksi Horizon Europe –tutkimus-
hankkeissa. PIC- ja OID-koodeja koskeva ohjeistus kannattaakin sisällyttää esim. korkea-
koulun 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](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 > Organisations):
<https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc>

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 liikkuvuuskonsortiot hakevat vuosittain eurooppalaisen (KA131) ja globaalien liikkuvuuden (KA171) avustusta oman maansa kansallisesta toimistosta, Suomessa Opetushallituksesta.

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa (KA131) avustusta myönnetään lähtevien opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihtojen apurahoihin Euroopassa sijaitsevien EU-maiden ja ohjelmaan assosioituneiden kolmansien maiden eli ohjelmamaiden välillä. Osan voi käyttää myös ohjelmaan assosioitumattomiin kolmansiin maihin eli kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa voi hakea myös avustusta monimuotoisten intensiivikurssien järjestämiseen (BIP OS). Lisäksi jaetaan vaihtojen järjestämisen tukea (OS).

Globaalissa liikkuvuudessa (KA171) avustusta myönnetään opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuteen Euroopassa sijaitsevien EU-maiden ja ohjelmaan assosioituneiden ohjelmamaiden ja ohjelmaan assosioitumattomien kolmansien maiden eli kumppanimaiden väliseen liikkuvuuteen. Lisäksi jaetaan vaihtojen järjestämisen tukea. Toisin kuin eurooppalaisessa liikkuvuudessa, globaalissa liikkuvuudessa rahoitetaan myös saapuvaa liikkuvuutta.

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

Voit liittyä EDUFI Erasmus+ Higher Ed -sähköpostilistalle täällä: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/korkeakoulujen-kansainvalinen-yhteisty-yhteystiedot-ja-sahkopostilistat>

4.2. Erasmus+ kansallisen toimiston ja korkeakoulun/konsortion välinen rahoitus sopimus

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 (KA131) sopimuskausi 2023 on 26 kk:n mittainen:
 - 1.6.2023 - 31.7.2025
- Globaalien liikkuvuuden (KA171) sopimuskausi 2023 on joko 24 tai 36 kk:n mittainen:
 - 24 kk: 1.8.2023 - 31.7.2025
 - 36 kk: 1.8.2023 - 31.7.2026

Avustusta voi käyttää vain sopimuskauden aikana tapahtuviin vaihtoihin ja toimintoihin.

Kansallinen toimisto lähettää sopimuksen sähköisen pankkitietolomakkeen (annex 7) koordinaattorille. Koordinaattori täyttää pankkitietolomakkeen ja lähettää sen hyväksyttäväksi lailliselle edustajalle.

Kansallinen toimisto lähettää avustussopimuksen allekirjoitettavaksi sähköisesti Visma Sign -järjestelmällä korkeakoululle, kun pankkitietolomake on allekirjoitettu. Sopimus lähetetään ensin sähköpostitse koordinaattorille, joka lukee sopimuksen läpi. Kansallinen toimisto lähettää sopimuksen tämän jälkeen lailliselle edustajalle, joka allekirjoittaa sopimuksen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Sopimuksen edunsaajan sähköisen allekirjoituksen jälkeen kansallinen toimisto allekirjoittaa puolestaan sopimuksen sähköisesti, palauttaa allekirjoitetun sopimuksen korkeakoululle/konsortiolle ja maksaa ensimmäisen osan myönnetystä avustuksesta. Liikkuvuuskonsortion koordinaattori puolestaan solmii sopimuksen kansallisen toimiston kanssa koko liikkuvuuskonsortion puolesta, 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 sisältää myös yksityiskohtaisia sääntöjä ja ohjeita liikkuvuusavustuksen hallinnoimisesta ja yksittäisten apurahojen myöntämisperusteista.

Avustussopimuksen liitteet löytyvät sopimuskausittain kansallisen toimiston verkkosivuilta:

- <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ka131-eurooppalaisen-ja-ka171-globaal-lin-liikkuvuuden-hallinnointi-ja>

Muutokset sopimukseen on tehtävä kirjallisesti muutosilmoituslomakkeella. Muutoksia on pääasiallisesti kahdenlaisia:

- Hankkeen budjetti kasvaa tai muuttuu (esimerkiksi globaalin liikkuvuuden siirrot lähtevän ja saapuvan liikkuvuuden välillä, kun summa ylittää 40 % kokonaistuesta). Tällöin koordinaattori täyttää muutosilmoituslomakkeen ja lähettää sen korkeakoulun lailliselle edustajalle allekirjoitettavaksi sähköisesti. Opetushallitus käsittelee muutoksen ja lähettää siitä asianhallintajärjestelmän kautta sopimusmuutospäätöksen korkeakoululle.

Opetushallitus laatii erillisen päätöksen sopimusmuutoksesta, mikäli korkeakoulun budjetti kasvaa myönnetyn lisäapurahan myötä. Tästä on kerrottu tarkemmin kohdassa 4.5.

- Hankkeen tiedot vaihtuvat, mutta budjetti ei kasva tai muutu (esimerkiksi Erasmus+ -koordinaattorin vaihtuminen tai pankkitietojen muutos). Tällöin koordinaattori ilmoittaa muutokset lomakkeella ja allekirjoittaa sen sähköisesti. Opetushallitus ei laadi

muutoksesta erillistä päätöstä. Sopimussyhteystietojen muutoksista on kerrottu tarkemmin seuraavassa kappaleessa 4.3.

4.3. Korkeakoulun sopimussyhteystietojen muutokset

Jos korkeakoulun / konsortion tili- tai laskutustiedot, hankkeiden yhteyshenkilöt vaihtuvat, tai sopimukseen halutaan tehdä muita muutoksia, tulee muutoksista ilmoittaa kansalliseen toimistoon. Muutosilmoitukset kansalliseen toimistoon tehdään sähköisellä lomakkeella. Sähköisellä lomakkeella tulee mainita kaikki tai ne korkeakoulun/konsortion eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden sopimukset, joita kyseinen muutos koskee. Linkki muutoslomakkeeseen on kansallisen toimiston Erasmus+ -nettisivuilla kyseisen sopimuskauden eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden sopimusliitteiden yhteydessä.

Korkeakoulun Erasmus+ -koordinaattorin muutoksista on lisäksi 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- ja ORS-järjestelmiin Funding & Tenders - ja Erasmus+ & European Solidarity Corps -portaaleissa. Muutoksista ilmoitetaan kansalliseen toimistoon sähköisellä lomakkeella.

Sopimussyhteyshenkilön/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-yhteisty-yhteystiedot-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.** Mikäli myönnetyn avustuksen käyttö on pienempi kuin 56 % koko avustussummasta, pienennetään 2. ennakkomaksun suuruutta tuen käyttöä vastaavasti. **Korkeakoulun tulee väliraportin yhteydessä pyytää 2. ennakkomaksun suorittamista. Toista ennakkomaksua voi pyytää vain kerran.**

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa on hankkeilla yksi pakollinen väliraportointi. Globaalissa liikkuvuudessa on hankkeilla joko yksi tai kaksi pakollista väliraporttia. **Mikäli korkeakoulu/konsortio on väliraportissa pyytänyt toisen ennakkomaksun suorittamista, väliraportin jälkeen hankkeet saavat**

- avustuksen koko toisen ennakkomaksun, mikäli maksuehto (56 % kokonaismyönnöstä) on täyttynyt, tai
- pienemmän toisen ennakkomaksun, mikäli maksuehto ei ole täyttynyt.

Mikäli avustuksen toinen ennakkomaksu on pienempi kuin jäljellä oleva 20 % myönnetystä avustuksesta, maksetaan loput edunsaajalle loppuraportin jälkeen loppumaksun yhteydessä. **Hankkeet voivat pyynnöstään saada avustuksen toisen ennakkomaksun joko ensimmäisen tai toisen väliraportin jälkeen.**

Mikäli 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 korjataan 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. Kansallinen toimisto voi myös kierrättää muilta palautuvaa avustusta.

Koska liikkuvuusapurahasummat ovat kiinteitä, eivät korkeakoulut voi hakea lisäapurahoja liikkujien apurahojen korottamiseen. Sen sijaan korkeakoulut voivat hakea lisäapurahoja kattamaan maksetut kiinteät yksilöapurahan korotukset liikkujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.

Sopimuskaudella 2023 eurooppalaisessa liikkuvuudessa järjestetään kaksi lisäapurahanhakukierrosta (dl. 31.10.2023 ja 15.2.2024). **Ensimmäisellä kerralla lisäapurahoja voi hakea vain opiskelija- harjoittelijavaihtoon. Toisella lisäapurahojen hakukierroksilla on mahdollista hakea lisäavustusta kaikkiin liikkuvuustyyppeihin (SMS, SMT, STA, STT) ja muutoksia monimuotoisten intensiivikurssien järjestämistukeen (BIP OS). Lisäapurahojen hausta ohjeistetaan erikseen.**

Lisäapurahoja voivat hakea sellaiset korkeakoulut ja konsortiot, joille myönnetty liikkuvuusavustussumma ei riitä kaikkien toteutettavien vaihtojaksojen rahoittamiseen. Lisäapurahojen hakukierros järjestetään, koska halutaan varmistaa, että kaikkien korkeakoulujen Erasmus+ -avustus riittää apurahojen maksamiseen tilanteessa, jossa myönnettyä liikkuvuusavustusta on osittain leikattu myöntövaiheessa ja ohjelman uusien toimintojen ja kiinteiden lisäapurahojen aiheuttaman tuen tarpeen ennakkoinnin vaikeuden vuoksi.

Globaalissa liikkuvuudessa (KA171) lisäapurahoja voidaan myöntää, jos samassa tukikotissa toiselta korkeakoululta on jäämässä tukea käyttämättä, tukea on jäänyt myöntämättä, tai ylibuukkaamalla käytettävissä olevaa tukea. Tukea voidaan myöntää kumppaniin, jonka osalta korkeakoulu läpäisi laatuarvioinnin varsinaisella hakukierroksella ja jonka kanssa haetuista liikkuvuuksista ainakin osa hyväksyttiin ja niihin myönnettiin rahoitusta. Myönnetty tuki ei voi ylittää korkeakoulun alun perin koko hakemuksessa hakemaa tukisummaa. Globaalin liikkuvuuden lisäapurahoja haetaan väliraportointien yhteydessä ja tästä ohjeistetaan erikseen (dl. 14.8.2024 ja 14.8.2025).

Opetushallitus laatii myönnetystä lisäapurahasta erillisen päätöksen sopimusmuutoksesta. Uudella Erasmus+ -ohjelmakaudella ei enää laadita molemminpuolista sopimusta lisäapurahoista.

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.

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 toteutuuko liikkuvuus fyysisenä vai osittain virtuaalisena (blended) ja minkä suuruisen apurahan liikkuja saa. Erasmus+ -ohjelmassa myös väli- ja loppuraportointi tapahtuu ainakin osittain Beneficiary Modulen avulla.

Sopimuskauden aikana Beneficiary Modulen budjetti päivittyy korkeakoululle / konsortiolle myönnettyjen lisäavustusten (lisäapurahat, osallisuustuki) ja sopimusmuutosten mukaan. Jotta Beneficiary Modulessa näkyy ajantasaisesti korkeakoulun / konsortion kuluvan

sopimuskauden käytetty budjetti, on liikkuvuustietoja syytä päivittää Beneficiary Moduleen säännöllisesti sopimuskauden aikana, mieluiten vähintään kerran kuukaudessa.

Yksittäiset liikkujat eli opiskelijat ja henkilökunta täyttävät Beneficiary Modulesta heille automaattisesti lähtevän palauteraportin (*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. Hankkeen yhteyshenkilö, laillinen edustaja ja OLS-yhteyshenkilö, joiden tiedot ovat eurooppalaisen tai globaalin liikkuvuuden hakemuksessa, ovat automaattisesti Beneficiary Modulen käyttäjiä. Heidän tietojan ja käyttöoikeuksia edunsaaja ei pysty itse muokkaamaan. Näitä tietoja voi päivittää tekemällä sopimusyhteyshenkilön muutosilmoituksen kansalliselle toimistolle.

Kun kansallinen toimisto on vienyt liikkuvuustukisopimusten tiedot Beneficiary Moduleen, saavat hankkeen yhteyshenkilöt Project Initiation -sähköpostin, jossa kerrotaan, että korkeakoululle on luotu BM:een projekti uudelle sopimuskaudelle. Hankkeiden yhteyshenkilöt pääsevät ensimmäisenä kirjautumaan uudelle sopimuskaudelle avattuun projektiin Beneficiary Moduleen ja he voivat tarvittaessa lisätä hankkeelle muita käyttäjiä. On erityisen tärkeää, että **liikkuvuustukihakemuksessa käytetty yhteyshenkilön 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>

Beneficiary Modulen data dictionary ja käyttöohjeet löytyvät komission Beneficiary Module -ohjeista: <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Data+Dictionary+and+Mobility+Import-Export+templates>

4.7.2. Väliraportti

Eurooppalaisen liikkuvuuden väliraportointi tapahtuu osin Beneficiary Module –työkalun kautta päivittämällä väliraporttiin mennessä tiedossa olevien liikkujien ja monimuotoisten intensiivikurssien tiedot hankkeelle. 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 sopimuskauteen toteutuvasta liikkuvuudesta ja monimuotoisista intensiivikursseista ja niitä varten tarvittavasta Erasmus+ -avustuksesta. Väliraportin yhteydessä korkeakoulu voi pyytää myös avustuksen 2. ennakkomaksun suorittamista.

Sopimuskauden 2023 eurooppalaisen liikkuvuuden väliraportti jätetään **15.2.2024** mennessä. Vuoden 2023 globaalin liikkuvuuden 24 kk hankkeiden väliraportointi päättyy **14.8.2024**, mahdollinen 2. väliraportti 28.2.2025 mennessä ja 36 kk hankkeiden ensimmäinen väliraportointi **14.8.2024** ja toinen väliraportointi **14.8.2025** ja mahdollinen 3. väliraportti 27.2.2025 mennessä.

Tarkemmista väliraportointiohjeista tiedotetaan sähköpostitse EDUFI_ErasmusPlusHigherEd -sähköpostilistalla sekä Opetushallituksen verkkosivuilla ennen väliraportoinnin määräaika.

4.7.3. Loppuraportti

Loppuraportointi tapahtuu Beneficiary Module –työkalun kautta. Sopimuskauden 2023 eurooppalaisen liikkuvuuden loppuraportti toimitetaan Kansalliseen toimistoon

- **eurooppalaisessa liikkuvuudessa 30.9.2025 mennessä ja**
- **globaalin liikkuvuuden loppuraportti riippuen hankkeen kestosta joko 30.8.2025 (24kk) tai 30.8.2026 (36kk) mennessä.**

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

- Toteutuneet liikkujamäärät ja vaihtojen kestot
- Monimuotoiset intensiivikurssit (vain eurooppalainen liikkuvuus)
- Budjetti: Käytetty avustus ja budjettisiirrot toiminnoittain
- OLS-kielivalmennuksen käyttö
- Hyväksiluetut opintopisteet
- Vaihtojärjestelyiden kuvaus
- Muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien osallistuminen liikkuvuuteen
- Liikkuvuuden erityisryhmät: vastavalmistuneet harjoittelijat, digitaalisia taitoja kehittävät jaksot (SMT/STT), ulkomaisista yrityksistä opettajavaihtoon kutsutut henkilöt
- eurooppalaisessa liikkuvuudessa kumppanimaihin suuntautuneet liikkuvuudet ja niihin käytetty tuki
- vihreän matkustuksen lisätuet
- Yhteenvedo liikkujien antamasta palautteesta EU Survey -vastausten perusteella
- Palaute kansalliselle toimistolle ja/tai EU:n komissiolle

Suuri osa tiedoista generoituu lomakkeelle valmiiksi Beneficiary Moduleen syötetyn datan ja Erasmus+ Participant Report / EU Survey -vastausten perusteella. Korkeakoulun on mahdollista kommentoida ja selittää näitä tietoja.

Tarkemmat loppuraportointiohjeet toimitetaan korkeakouluille ja konsortioille sähköpostitse EDUFI_ErasmusPlus_HigherEd -sähköpostilistan kautta ja niistä tiedotetaan verkkosivuillamme ennen loppuraportoinnin määräaika.

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/konsortio 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 Erasmus+ -koordinaattoreiden tapaamisia ja temaattisia webinaareja, joiden tarkoituksena on tiedottaa korkeakouluja ja liikkuvuuskonsortioita Erasmus+ -liikkuvuuden hallinnointiin 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. Tilaisuuksien materiaalit julkaistaan jälkikäteen tapahtumasivuilla: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-kekeakoulutukselle-tilaisuuksien-materiaalit>.

4.9. EWP-työryhmä

Erasmus+ -ohjelman sähköisten ns. European Student Card Initiative (ESCI) / Erasmus Without Paper (EWP) -työkalujen käyttöönottoon liittyen on perustettu kansallinen EWP-työryhmä, johon kuuluu vähintään yksi edustaja jokaisesta korkeakoulusta ja Opetushallituksen edustajia. Uuden ohjelmakauden aikana EWP:tä edistävän aloitteen nimi on European Student Card Initiative (ESCI). Työryhmä kokoontuu tarpeen mukaan keskustelemaan ja edistämään European Student Card Initiativen toimeenpanoa Suomessa ja omissa korkeakouluissa. EWP-työryhmällä on myös säännöllisiä EWP-kuukausikahveja Teamsissä, joissa voidaan rennommin vaihtaa kuulumisia ja jakaa kokemuksia ESCI-aloitteen toimeenpanosta.

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 ennestään 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 Euroopan 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>

Opetushallitus on tuottanut materiaalia sekä kokemustarinoita liikkuvuuden markkinointiin. Materiaali löytyy verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-viestintamateriaaleja-korkeakouluille>

4.12. Tietosuoja Erasmus+ -ohjelmassa

Opetushallituksen ja korkeakoulun välisessä viestinvaihdossa tulee suojata liikkujien henkilötiedot ja käyttää niiden sijaan liikkujan Mobility ID:tä sekä hankenumeroa. **Tavallisiin sähköposteihin ei tule sisällyttää liikkujien nimiä tai muita henkilötietoja.** Vaihtoehtoisesti sähköpostin voi lähettää suojattuna korkeakoulunne käyttämällä sähköpostin salauspalvelulla (yleisimmin sähköpostiosoitteen loppuun lisätään esim. .s tai .sec, esim. erasmus.korkeakoulutus@oph.fi.sec). Mikäli tällaista ei ole korkeakoululla käytössä, korkeakoulu voi lähettää Opetushallitukselle pyynnön salatun sähköpostin saamiseksi, johon vastaamalla viestin voi toimittaa Opetushallitukseen tietoturvallisesti.

Liikkujat saavat Beneficiary Module -järjestelmästä sähköpostitse englannin-, saksan- ja ranskankielisen ilmoituksen, kun heidän henkilö- ja liikkuvuustietonsa lisätään hankkeelle. **Beneficiary Module -järjestelmässä 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 alkupe-
räiset asiakirjat, etenkin kirjanpitoasiakirjat. Kirjanpitoaineiston säilytysajasta on lisäksi säädetty Suomen kirjanpitolaissa.

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 seurantaa (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 ja monitoroinnin** 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 monitorointivierailuja. 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 lisäapurahoja, 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 ja poikkeukselliset kulut). 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 Erasmus+ -ohjelmassa raportoidaan ohjeiden mukaisesti 530 €. Yli jäävän tuen korkeakoulu voi käyttää oman harkintansa mukaan muihin Erasmus+ -ohjelman toimeenpanon kuluihin OS-tuen tapaan, eikä sen käyttöä voi enää uudestaan raportoida kansalliseen toimistoon. Tämä ohje koskee tilannetta, jossa korkeakoulu ei maksa vaihtoapurahaa suoraan vaihtoon lähtevälle, vaan kattaa vaihdon kustannukset työmatkoina normaalin matkalaskumenettelyn mukaisesti. Jos apuraha maksetaan vaihtoon lähtevälle suoraan, lasketaan se ohjeiden mukaisesti, eikä vaihdon todellisia kustannuksia tule kysyä.

Apurahojen maksuja ja kirjanpidon muutoksia ja korjauksia on mahdollista tehdä Erasmus+ -sopimuskauden päättymisen jälkeenkin, kunhan kustannukset ovat syntyneet sopimuskauden aikana. Korjauksia maksatuksiin ja kirjanpitoon voi tehdä siihen asti, kun korkeakoulu jättää kansalliselle toimistolle Erasmus+ -loppuraportin.

5.2. Siirtomahdollisuudet tukikategorioiden välillä

Riippuen korkeakoululle myönnetyn avustuksen 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:

Eurooppalainen liikkuvuus (KA131)

- enintään **100 %** opiskelijavaihtoapurahoista voi siirtää harjoittelijavaihtoapurahoihin tai päinvastoin
- 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 ja organisaation osallisuustuesta voi siirtää opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon ja/tai opettaja- ja henkilökuntavaihtoon
- enintään **100 %** monimuotoisten intensiivikurssien järjestämiseen myönnetystä BIP OS-tuesta voi tarvittaessa siirtää muihin liikkuvuustoimintoihin. Muista budjettikategorioista ei voi siirtää tukea monimuotoisten intensiivikurssien järjestämiseen.

Ukrainan lisäsopimukseen liittyvät siirrot

- Myönnettyä lähtevän liikkuvuuden tukea voi siirtää saapuviin liikkuvuuksiin Ukrainasta.

Muita siirtoja ei sallita.

Globaali liikkuvuus (KA171)

- 50 % OS-tuen kokonaismäärästä saa siirtää liikkuvuuksiin
 - Ei ole sidottu tietyn maan kanssa toteutuviin liikkuvuuksiin
- Oleskelu- ja matkatuen siirrot eri liikkuvuustyyppien välillä (saman alueen sisällä) ovat sallittuja. Myönnetty tuki tulisi kuitenkin käyttää lähtökohtaisesti Annex 1 mukaisesti maittain.
 - Siirrot opiskelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihtoihin myönnetyn tuen välillä ovat sallittuja.
 - Liikkuvuusjaksojen kestoja saa muuttaa.
 - Liikkuvuuksien määrää saa muuttaa.
- Muutokset liikkuvuusjaksojen suuntaan ilman sopimusmuutosta: max. 40 % koko sopimuksessa myönnetystä tuesta.
 - Jos 40 % ylittyy, tulee lähettää sopimusmuutosanomus kansalliseen toimistoon.

Rajoitukset siirroissa:

- ODA-maissa tukea ei voi siirtää muilta liikkujilta lähteville 1. ja 2. tutkintosityklin opiskelijoille (nämä on rahoitettava eurooppalaisen liikkuvuuden kumppanimaihin lähtevään liikkuvuuteen käytettävissä olevan rahoituksen osuudesta).
- Matka- ja yksilötukea ei voi siirtää toisessa tukikorissa olevan kumppanimaan kanssa tehtävään yhteistyöhön.
- Sopimusmuutoksella tehtävät muutokset (lomake verkkosivuilla):
 - Partnerikorkeakoulun vaihto tai lisäys
 - Sopimuskauden pidennys 24 kk → 36 kk
- Osallisuustuen kiinteään lisätuen (top-up) rahoituksen käyttäminen muiden budjettikategorioiden rahoittamiseen

Ukrainan lisäsopimukseen liittyvät siirrot:

- Hankkeet, jotka ovat saaneet rahoitusta sekä Venäjän että Ukrainan kanssa tehtävään yhteistyöhön, voivat siirtää saamaansa Venäjä-tukea liikkuvuuksiin Ukrainasta.
- 100 % OS-tuesta voi siirtää tukemaan saapuvia liikkujia Ukrainasta.
- Mahdollista siirtää myönnettyä lähtevän liikkuvuuden tukea saapuviin liikkuvuuksiin Ukrainasta ilman sopimusmuutosta, vaikka siirto olisi enemmän kuin 40 % koko sopimuksessa myönnetystä tuesta.

Muita siirtoja ei sallita.

Tehdyt siirrot raportoidaan kansalliseen toimistoon loppuraportin yhteydessä. Poikkeuksellisten kulujen kuitit/tositteet ja selvitys niiden käytöstä tulee liittää mukaan loppuraporttiin.

5.3. Liikkuvuusapurahojen laskeminen ja maksaminen vaihtoon lähteville

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 liikkujien tiedossa hyvissä ajoin ennen ulkomaanjakson alkua. Erasmus+ -tukeen ja apurahiin liittyvät periaatteet on kirjattu avustussopimuksen **liitteen 2 – Applicable rules to eligible costs**, 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 tietyissä tapauksissa olla oikeutettuja erilliseen matkatukeen.

Globaalissa liikkuvuudessa (KA171) opiskelijoille tulee aina maksaa matkatuki. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa (KA131) kaikille kumppanimaihin lähteville opiskelijoille korkeakoulu voi päättää maksaa tai olla maksamatta matkatukea. Lyhytkestoiseen ja

kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen matkatuki tulee aina maksaa opiskelijoille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia ja jotka kuuluvat kansallisesti määriteltuihin ryhmiin jotka ovat oikeutettuja kiinteään yksilötuen korotukseen (fewer opportunities top up).

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 tiedot henkilön mahdollisesta oikeudesta kiinteisiin yksilöapurahan korotuksiin ja matkatuen luokka, mikäli liikkuja on oikeutettu matkatukeen.

Kansallinen toimisto määrittää apurahat eurooppalaisessa liikkuvuudessa pitkäkestoiseen opiskelija- ja harjoittelija- sekä opettaja ja henkilökuntavaihtoon vuosittain hyvissä ajoin ennen sopimuskauden alkua. Myös lyhytkestoisen liikkuvuuden ja kumppanimaihin suuntautuvan liikkuvuuden osalta apurahasummat ovat kiinteät sekä opiskelija- ja harjoittelijattä opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuteen ja nämä apurahat ovat samansuuruiset kumppanimaasta riippumatta (pl. alueet 13 ja 14). Määritettyjä apurahasummia on käytettävä apurahojen laskennassa koko sopimuskauden ajan.

Apurahaa voi korottaa ainoastaan siinä tapauksessa, että vaihto pitenee suunnitellusta, tai opiskelija on oikeutettu kiinteään yksilöapurahan korotukseen, ja liikkujan apurahasopimus päivitetään vastaamaan muuttunutta tilannetta.

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

Joustavuutta **eurooppalaisen liikkuvuuden** avustuksen käyttöön tuo myös mahdollisuus **toteuttaa osa yksittäisestä vaihtojaksosta tai vaihtojakso kokonaan 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 non-funded days -

kenttään. Myös kokonaan 0-apurahalla liikkuvan kanssa tehdään apurahasopimus ja liikkuvuus tallennetaan Beneficiary Moduleen (Zero grant -kenttään rasti).

Sen sijaan globaalin liikkuvuuden (KA171) vaihtoihin apurahaa tulee pääsääntöisesti maksaa koko vaihdon kestolle, eikä osittaista nolla-apurahaa voi käyttää esimerkiksi siksi, että myönnetty tuki saataisiin riittämään useampaan vaihtoon. Erityisen tärkeää apurahan maksaminen koko vaihdon kestolle on opiskelijavaihtojen ja saapuvien opettaja- ja henkilökuntavaihtojen kohdalla. Sen sijaan enemmän joustoa on lähtevien opettaja- ja henkilökuntavaihtojen kohdalla, jos apurahaa ei makseta suoraan liikkujalle, vaan korkeakoulu kattaa kaikki vaihdosta aiheutuvat matka- ja majoituskulut. Globaalin liikkuvuuden vaihdoissa osittaista nolla-apurahaa voi pääsääntöisesti käyttää vain silloin, kun vaihto pitenee suunnitellusta ja edellyttäen, että siitä sovitaan sekä lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun että liikkujan kesken.

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. Mikäli korkeakoulu haluaa antaa etusijan esimerkiksi ensimmäistä kertaa vaihtoon lähteville, tai muuhun kuin omaan kotimaahansa meneville opiskelijoille, tämä tulee olla valintaperusteissa ilmoitettuna ja liikkujien tiedossa jo hakuvaiheessa.

Samaan vaihtojaksoon tai samoihin kuluihin ei voi käyttää rahoitusta useasta eri EU- tai Opetushallituksen hallinnoimasta ohjelmasta. Jos opiskelija on saanut vaihtopaikan esimerkiksi EDUFI-harjoitteluohjelman kautta ja saa harjoittelua varten Opetushallitukselta apurahan, ei hän lisäksi voi saada samaa harjoittelua varten korkeakoululta Erasmus+ -apurahaa. EU-hankkeesta palkan saavat korkeakoulun työntekijät voivat osallistua Erasmus+ -liikkuvuuteen, mikäli matkan kuluja ei kateta EU-hankkeen rahoituksesta lainkaan. Erasmus+ -liikkuvuudessa ei ole rahoitusta palkkakuluihin, joten palkkakulut voidaan edelleen kattaa vaihdonkin ajalta EU-hankkeesta.

5.3.2. Apurahasopimukset

Sekä opiskelija-, harjoittelija- että henkilöstövaihtoon lähtevän kanssa laaditaan ennen vaihtoa apurahasopimus. Tätä varten on olemassa valmiit mallipohjat erikseen eurooppalaisen ja globaalin liikkuvuuden opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuutta ja henkilöstöliikkuvuutta varten. Nämä mallipohjat löytyvät Opetushallituksen Erasmus+ -nettisivuilta. Apurahasopimuksen mallipohjaa voi muokata ja lisätä siihen tietoa ja pykälää, kunhan mallipohjan osoittama minimisisältö pysyy muuttumattomana.

Apurahasopimuksen allekirjoittajat:

Liikkuvuudessa apurahasopimus allekirjoitetaan lähettävän korkeakoulun tai konsortion koordinaattorin ja vaihtoon lähtevän henkilön välillä. Globaalin liikkuvuuden osalta saapuvien opiskelijoiden ja henkilöstön apurahasopimukset allekirjoittaa vastaanottava suomalainen korkeakoulu tai liikkuvuuskonsortiota koordinoiva korkeakoulu, joka hallinnoi EU-tukea.

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 ja kesto mahdollinen virtuaalinen osuus eritellen. Vaihdon keston on mahdollista sisällyttää myös ennen vaihtoa tapahtuva kielikurssi, jos lähettävä korkeakoulu katsoo sen tarpeelliseksi ja kohdekorkeakoulu sisällyttää sen vaihdon keston osoittavaan todistukseensa ja/tai transcript of recordiin, tai ulkopuolinen kielikurssin järjestäjä antaa vastaavat todistukset.
- Tapahtuuko vaihto Erasmus+ -apurahalla, vai täysin tai osittain nolla-apurahalla. Jos avustusta maksetaan, määritellään sopimuksessa tarkka kesto, monelleko kuu-kaudelle ja/tai päivälle apurahaa maksetaan. Myös mahdollisten matkapäivien lukumäärä on ilmoitettava.
- Vaihdon kokonaisapuraha koko vaihtojaksolle sekä sen laskennan perusteet ja mahdollisista lisäapurahoista.
- 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 monimuotoiliikkuvuuden 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 / Traineeships (myös mahdollinen digitaalinen LA) on apurahasopimuksen liite 1.

Opettaja- ja henkilökuntavaihdon apurahasopimuksessa sovitaan mm. seuraavasta:

- Vaihdon alku- ja loppupäivät ja kesto mahdollinen virtuaalinen osuus eritellen. Maininta, lasketaanko 1 – 2 matkustuspäivää (vihreästi matkustaessa 1 – 6 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, monellekö päivälle apurahaa maksetaan ja mitkä päivät toteutetaan mahdollisesti nollatuella.
- Artiklan 3 Financial support kohdassa 3.4 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 apurahaa ei makseta liikkujalle, vaan korkeakoulu korvaa kaikki matkakustannukset ja päivärahat työmatkana (Suomessa tämä on yleisin menettely lähtevässä opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuudessa). **Tällöin apurahan eurosummaa ei merkitä apurahasopimukseen.** **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 apurahaa voidaan periä takaisin, jos henkilö ei täytä apurahasopimuksen velvoitteita.
- Jos apurahan maksussa käytetään vaihtoehtoa 2 (korkeakoulu maksaa lähtevän vaihdon kulut työmatkoina), on sopimus pohjasta mahdollista jättää pois artikla 4 merkitsemällä kyseisen artiklan otsikon alle ”not applicable”.
- Vain saapuva liikkuvuus: Tiedot vaadituista vakuutuksista sekä tieto siitä, kuka vastaa vaadittujen vakuutusten ottamisesta. Sopimukseen on suositeltavaa kirjata tiedot otetuista vakuutuksesta.

Staff Mobility Agreement on apurahasopimuksen liite 1.

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

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.

Apurahasta vähennettävät kulut monimuotoisella intensiivikurssilla

Opiskelijan osallistuessa monimuotoiselle intensiivikurssille **korkeakoulut voivat järjestää tiettyjä palveluja osallistujien puolesta ja lähettävä korkeakoulu voi kuitata apurahasta näistä aiheutuvia kuluja**, jotka korkeakoulu maksaa liikkujan puolesta.

Tällaisten kulujen tulee liittyä suoraan kyseiseen liikkuvuusjaksoon ja niiden tulee olla dokumentoituja ja todennettavissa korkeakoulun kirjanpidossa. Näitä voivat olla esimerkiksi ryhmämajoitus- tai -matkakulut. Lisäksi liikkujan apurahasopimuksessa tulee olla yksilöitynä apurahan määräytymis- ja maksuperusteet ja selvitettyä, mitkä kulut on vähennetty apurahasta ennen sen maksamista opiskelijalle.

Huom! Osallistumisesta tai intensiivikurssin järjestelyistä ei voi osallistujilta periä maksuja (pl. vapaaehtoinen vapaa-ajan ohjelma). Yhteisten korkeakoulujen järjestämien matka- ja majoituspalvelujen käyttäminen on opiskelijoille vapaaehtoista, eli opiskelijan tulee halutessaan voida järjestää vastaavat palvelut itsenäisesti.

Globaali liikkuvuus (KA171)

Lähteville globaalin liikkuvuuden opiskelijoille ja henkilöstölle apurahan tulee maksaa samojen periaatteiden mukaisesti kuin eurooppalaisen liikkuvuuden vaihdoissa. Maksujärjestelyt on kirjattava opiskelijan apurahasopimukseen.

Saapuville globaalin liikkuvuuden (KA171) opiskelijoille sekä henkilöstölle korkeakoulu voi maksaa apurahat parhaaksi katsotulla tavalla ja maksukäytännöt tulee kirjata liikkujan kanssa solmittavaan apurahasopimukseen. Saapuvalla liikkujalle apurahan ensimmäisen erän voi maksaa mahdollisimman pian Suomeen saapumisen jälkeen, jolloin asian tulee olla mainittuna apurahasopimuksessa (ks. globaalin liikkuvuuden apurahasopimusmallin artikla 4.1 "Option for incoming mobility").

Apurahan voi maksaa yhdessä tai useammassa erässä, mutta on syytä varmistaa, että vaihtoon saapuvalla tai lähtevällä henkilöllä on riittävän suuri määrä tukea käytössä vaihdon alussa, jotta hän voi kattaa vaihdosta aiheutuvat ylimääräiset kustannukset. Jos apuraha maksetaan useammassa erässä, on lähtevän liikkujan apurahan loppuosa maksettava viimeistään 45 päivän kuluessa siitä, kun opiskelija on täyttänyt elektronisen vaihtoraporttinsa (EU Survey) vaihdon lopussa. Saapuvan liikkujan osalta apurahan loppuosa tulee maksaa 20 päivän kuluessa elektronisen vaihtoraportin (EU Survey) palauttamisesta.

Koordinoivan korkeakoulun on mahdollista maksaa osa vaihdon kustannuksista suoraan (esim. lennot, majoitus tai muut vastaava kustannukset). Tämä käytäntö tulee dokumentoida apurahasopimukseen ja lisäksi korkeakoulun tulee huolehtia, että se pystyy mahdollisen asiakirjatarkastuksen yhteydessä todentamaan (esim. kuitit, kirjanpidon ote) maksaneensa osan kuluista liikkujan puolesta.

Erasmus+ -apurahat tulee pääsääntöisesti maksaa vaihtoon osallistuvan henkilön pankkitilille. Jos se ei ole mahdollista, ovat käteismaksut sallittuja poikkeustapauksina. Tällöin maksutapa tulee kirjata apurahasopimukseen ja apurahan saajalta tulee ottaa kuittaus käteismaksun vastaanottamisesta.

Koordinoivan korkeakoulun on mahdollista maksaa saapuville opiskelijoille ja henkilöstölle tarkoitetut Erasmus+ -apurahat kumppanimaan korkeakoulun tilille, joka maksaa ne edelleen vaihtoon osallistuville henkilöille. Vastuu EU-tuen käytöstä säilyy kuitenkin aina koordinoivalla korkeakoululla, joten maksuja kumppanikorkeakoulujen kautta kannattaa harkita tarkoin.

Tuen maksuista kumppanikorkeakouluille ja siihen liittyvistä käytännöistä tulee sopia korkeakoulujen välisessä sopimuksessa. Apurahasopimukset saapuvien liikkujien kanssa solmii aina koordinoiva korkeakoulu, eikä niitä voi siirtää kumppanikorkeakoulun tehtäväksi. Koordinoiva korkeakoulu on velvollinen keräämään ja säilyttämään vaihtoon liittyvät dokumentit.

5.3.4. Apurahalla katettavat kulut

Erasmus+ -ohjelman apurahojen tarkoituksena on korvata liikkuvuudesta aiheutuvia lisäkustannuksia eli esimerkiksi matkakuluja sekä kohdemaan korkeampia elinkustannuksia. Apurahan ei ole kuitenkaan tarkoitus kattaa kaikkia vaihdosta aiheutuvia kustannuksia.

5.3.4.1. Vaihdon keston ja vaihdon alkamis- ja päättymispäivien määrytyminen

Pitkäkestoisessa liikkuvuudessa 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 5.9.2023–15.1.2024, 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 monimuotoiliikkuvuuden apuraha lasketaan vaihdon fyysisen osuuden ohjelmallisen keston kalenteripäivien mukaan ja keston voidaan tarvittaessa 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 tai organisaatiossa. Apurahasopimukseen vaihdon alkamispäiväksi kirjataan ensimmäinen päivä, jolloin opiskelijan on oltava läsnä vaihtokohteessa (esim. lukukauden alku, tervetuloilaisuus, harjoittelujakson ensimmäinen työpäivä tms.) ja päättymispäiväksi viimeinen päivä, jolloin opiskelijan on oltava läsnä (esim. lukukauden tai tenttijakson viimeinen päivä, tai harjoittelujakson viimeinen työpäivä).

Vaihdon todellinen kesto tarkistetaan vaihdon jälkeen vastaanottavan organisaation antamasta *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 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 sovitun mukaisesti ja että vaihdon vaadittu minimikesto täyttyy.

5.3.4.2. Opiskelija- ja harjoittelijavaihdon kuukausiapurahojen suuruudet

Eurooppalainen liikkuvuus (KA131), sopimuskausi 2023

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

Maaryhmät ja kuukausiapurahat, joita suomalaisten korkeakoulujen tulee noudattaa eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskaudella **2023**, on esitetty alla olevassa taulukossa:

	Kohdema	Kuukausi- apuraha
Maaryhmä 1, korkeamman elin- kustannustason maat	Irlanti, Islanti, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ruotsi, Tanska Alueen 14 ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat: Färsaaret, Sveitsi, Yhdisty- nyt kuningaskunta	540 €
Maaryhmä 2, keski- tason tai matalam- man elinkustannus- tason	Alankomaat, Belgia, Bulgaria, Espanja, Italia, Itävalta, Kreikka, Kroatia, Kypros, Latvia, Liet- tua, Malta, Pohjois-Makedonia, Portugali, Puola, Ranska, Romania, Saksa, Serbia, Slova- kia, Slovenia, Tsekin tasavalta, Turkki, Unkari, Viro Alueen 13 ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat: Andorra, Monaco, San Ma- rino, Vatikaanivaltio	490 €
Alueiden 1 – 12 oh- jelmaan assosioitu- mattomat kolman- net maat	Ks. kappale 2.2 Kumppanimaat	700 €*
Globaalin liikkuvuu- den (KA171) saapu- vat opiskelijat	Kumppanimaista saapuvat opiskelijat (ks. kappale 2.2 Kumppanimaat)	900 €*

*) ei erillistä harjoitteluapurahan korotusta

Harjoitteluapurahan perusosa on sama kuin kuukausiapuraha opiskelijavaihtoon ja maa-kohtaisia kalleusluokkia sovelletaan kuten opiskelijavaihdossa. Harjoitteluun lähteville maksetaan lisäksi erillistä harjoittelutukea yllä esitettyjen opiskeluapurahojen päälle (pl. alueiden 1 – 12 ohjelmaan assosioitumattomiin kolmansiin maihin meneville ja sieltä saapuville). 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 laske-
taan kalenteripäivien mukaan.

Opiskelijat ja vastavalmistuneet saavat lyhytkestoiseen fyysiseen liikkuvuuteen

- 79 € / pv ensimmäisten 14 päivän ajalta ja
- 56 € / pv päiviltä 15–30.

Vaihdon kestoon voidaan **tarvittaessa** lisätä yksi matkapäivä alkuun ja loppuun (yhteensä 2 päivää), joille maksetaan ym. päiväkohtaista apurahaa. Vihreästi matkustettaessa kes-
toon voidaan tarvittaessa lisätä toteutuneen mukaan enintään 4 ylimääräistä

matkapäivää, jolloin matkapäiviä voi olla yhteensä enintään 6. Lyhytkestoisen vaihdon apurahan perusteena oleva kokonaiskesto matkapäivineen voi matkustustavasta riippuen olla 5 – 36 päivää.

Kumppanimaihin suuntautuva liikkuvuus

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa korkeakoulu tai konsortio voi käyttää eurooppalaisen liikkuvuuden rahoituksesta enintään 20 % ohjelmaan assosioitumattomiin kolmansiin maihin suuntautuvaan liikkuvuuteen. Prosenttiosuus lasketaan hankkeelle viimeksi myönnetyn budjetin loppusummasta. Liikkuvuus on mahdollista kaikkiin alueiden 1–14 kumppanimaihin. Globaalin liikkuvuuden (KA171) lähteville ja saapuville opiskelijoille apuraha koostuu matkatuesta ja oleskelutuesta. KA171-rahoitus mahdollistaa liikkuvuuden alueiden 1–12 kumppanimaihin. Myös globaalissa liikkuvuudessa on lisäapurahoja opiskelijoille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia.

Oleskelutuen laskemiseen sovelletaan kiinteitä kuukausiapurahoja, jotka ovat seuraavat:

- **Suomesta lähtevät opiskelijat** **700 euroa/kk**
- **Suomeen saapuvat opiskelijat** **900 euroa /kk**

paitsi alueille 13 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

- opiskelijat, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia ja jotka kuuluvat kansallisesti määriteltuihin kiinteään yksilöapurahan korotukseen oikeutettuihin ryhmiin, jotka lähtevät lyhytkestoiseen opiskelija- tai harjoittelijaliikkuvuuteen, tai pitkäkestoiseen kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen
- eurooppalaisessa liikkuvuudessa kumppanimaihin suuntautuvaan liikkuvuuteen osallistuvat opiskelijat (paitsi alueille 13 ja 14 menevät), mutta korkeakoulu tai konsortio voi päättää olla maksamatta matkatukea muille eurooppalaisen liikkuvuuden tuella kumppanimaihin meneville opiskelijoille, paitsi edellä mainituille opiskelijoille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, joille matkatuki tulee aina maksaa. Korkeakoulun päätöksen matkatuen maksamisesta tulee koskea kaikkia liikkujia.
- globaalin liikkuvuuden avustuksella liikkuville opiskelijoille tulee aina maksaa matkatuki (saapuva ja lähtevä liikkuvuus).

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 tai ympäristöystävällisen matkustustavan** (esim. juna, bussi, kimppakyyti autolla, polkupyörä) ja *enemmistö todellisista matkustetuista kilometreistä* tai vähintään meno-paluumatkan toinen suunta kokonaan tapahtuu ympäristöystävällisemmällä tavalla, matkatuki on vihreän matkustuksen matkatuki -sarakeessa ilmoitetun mukainen, kun etäisyys on 100–3999 km. Tällöin vaihdon kestoon voidaan lisätä *toteuman mukaisesti* myös enintään 4 ylimääräistä matkapäivää, joille maksetaan yksilötukea.

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

Matkan pituuden etäisyyslaskuri löytyy Euroopan komission sivuilta: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Matkatuki opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon määräytyy oheisen taulukon mukaisesti.

Matkan pituus	Matkatuki	Vihreän matkustuksen matkatuki
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 -	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 opiskelijoille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia

Erasmus+ -ohjelma tukee myös sellaisten henkilöiden liikkuvuutta, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua ohjelmaan. Kansallisesti määritellyille ryhmille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, maksetaan kiinteitä yksilöapurahan korotuksia.

Suomessa sekä eurooppalaisessa että globaalissa liikkuvuudessa näitä ryhmiä ovat:

Sosiaaliset esteet (Social obstacles)

- perheelliset opiskelijat (opiskelijalla on alaikäinen lapsi tai lapsia huollettavanaan)
- omaishoitajana toimivat (opiskelija on tehnyt sopimuksen omaishoidosta kunnan kanssa). Lisätietoa: <https://stm.fi/omaishoito>

Vammat (Disabilities)

- opiskelijat, joilla on EU:n vammaiskortti, tai oikeus siihen. Lisätietoa: <https://vammaiskortti.fi/>
- vammaiset ja toimintarajoitteiset opiskelijat (vähintään keskivaikea toiminnanvaja-
us). Lisätietoa haittaluokista: <https://www.duodecimlehti.fi/duo50388>,
<https://thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/tuki-ja-palvelut/vakuutus-sosiaaliturva-ja-verotus/haittaluokitus>,
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150768>)

Terveysongelmat (Health obstacles)

- opiskelijat, joilla on vakavia tai kroonisia terveysongelmia (vähintään keskivaikea toiminnanvaja-
us). Lisätietoa haittaluokista: <https://www.duodecimlehti.fi/duo50388>, <https://thl.fi/fi/web/vammaispalvelujen-kasikirja/tuki-ja-palvelut/vakuutus-sosiaaliturva-ja-verotus/haittaluokitus>,
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150768>)

Maahanmuuttajatausta (Migrant background)

- kansainvälistä suojelua saavat opiskelijat (pakolaiset, turvapaikanhakijat, kansainvälistä, toissijaista tai väliaikaista suojelua saaneet (opiskelijalla on ao. oleskelulupa, tai pakolaisen matkustusasiakirja). Lisätietoa: <https://intermin.fi/maahanmuutto/turvapaikanhakijat-ja-pakolaiset>

Pitkäkestoisessa liikkuvuudessa korkeakoulun tulee maksaa 250 euroa/kk lisäapuraha lähteville opiskelijoille, jotka kuuluvat yllä mainittuihin ryhmiin. Sekä opiskelija- että harjoittelijavaihtoon lähteville erillisapuraha lasketaan normaalin kuukausiapurahan päälle ja harjoittelussa opiskelija saa myös harjoittelun lisäapurahan (150 euroa/kk). Harjoitteluun lähtevä opiskelija saa siis sekä harjoittelun lisäapurahan että muita vähemmän mahdollisuuksia omaavan kiinteän yksilöapurahan korotuksen.

Lyhytkestoisessa liikkuvuudessa ym. ryhmiiin kuuluville opiskelijoille maksetaan vaihdon keston mukaan kiinteä 100 euron (kesto 5–14 pv) tai 150 euron (kesto 15–30 pv) lisäapuraha.

Oikeuden kiinteään yksilöapurahan korotukseen voi osoittaa opiskelijan ja lähettävän korkeakoulun allekirjoittamalla *vakuuslomakkeella*, joka on julkaistu Opetushallituksen nettisivuilla. Vakuuslomakkeella opiskelija osoittaa kuulumisensa johonkin kansallisesti määritellyistä ryhmistä ja korkeakoulu osoittaa sillä oikeuden kiinteään yksilöapurahan korotukseen. Korkeakoulu tai konsortio säilyttää vakuuden tai sen sähköisen kopion mahdollisen tarkastuksen varalle. Vakuuden lisäksi korkeakoulu voi pyytää nähtäväkseen muita dokumentteja, joilla kuulumisen kansallisesti määriteltäisiin ryhmiin ja oikeuden yksilöapurahan korotukseen voi osoittaa. Näitä dokumentteja ei kuitenkaan ole tarpeen tai syytä säilyttää korkeakoulussa.

Globaalissa liikkuvuudessa lähteille opiskelijoille kiinteät yksilöapurahan korotukset maksetaan yllä mainittuihin ryhmiin kuuluville. **Saapuville opiskelijoille** korkeakoulut voivat näiden lisäksi määritellä partnerikorkeakoulujensa kanssa lähtömaan kontekstin huomioivia lisäryhmiä. Näiden määrittelyssä tulee huomioida lähtömaan konteksti sekä Erasmus+ - ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien osallisuus- ja moninaisuusstrategia. Tällaisia ryhmiä voivat olla esim. taloudelliset esteet, kulttuurierot, syrjintään liittyvät esteet tai vaikkapa maantieteelliset esteet. Määrittely tehdään aina lähtömaan kontekstissa eikä verrata esim. lähtömaan ja suomalaisten osallistujien tilanteita toisiinsa. Esimerkiksi se, että Suomi on lähtömaata kalliimpi maa, ei yksistään oikeuta lisäapurahan, koska tämä on lähtökohtaisesti otettu huomioon jo normaalissa yksilöapurahassa.

Eurooppalaisessa liikkuvuudessa korkeakoulu voi tarvittaessa hakea opiskelijoille maksettuihin kiinteisiin yksilöapurahan korotuksiin käytetyn tuen kansalliselta toimistolta lisäapurahojen haun yhteydessä. Globaalissa liikkuvuudessa korkeakoulu arvioi muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien liikkujien määrän jo hakemuksessa.

Kiinteä yksilöapurahan korotus raportoidaan sekä opiskelijoiden että harjoittelijoiden kohdalla BM-järjestelmässä siten, että ruksataan kohdat "Participant with fewer opportunities" ja "Participant With a Top-Up Amount For Fewer Opportunities". Tällöin järjestelmä lisää automaattisesti "Fewer opportunities top-upin" (250 euroa/kk tai 100/150 euroa) apurahan. Lisäksi pääasiallinen syy kiinteän yksilöapurahan korotukselle merkitään tilastotietona BM:n Fewer opportunities -välilehdelle. Tämä tieto ei ole jälkikäteen yhdistettävissä yksittäiseen liikkajaan.

5.3.4.5. Esimerkkejä opiskelija- ja harjoittelijavaihdon apurahojen laskemiseen

Tapaus 1: Opiskelijavaihto Ranskaan ajalla 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 490 €.

Päiväkohtainen apuraha on $490 \text{ €} / 30 = 16,33 \text{ €}$

Opiskelijan kokonaisapuraha on $(4 \times 490 \text{ €}) + (10 \times 16,33 \text{ €}) = 2123,30 \text{ €} \approx \mathbf{2\ 123 \text{ €}}$

Tapaus 2: Perheellisen opiskelijan opiskelijavaihto Espanjaan ajalla 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 490 €. Perheellisen opiskelijan kiinteä lisäapuraha on 250 € / kk. Kuukausiapuraha on yhteensä siis 740 € (490 € + 250 €).

Päiväkohtainen apuraha on $740 \text{ €} / 30 = 24,67 \text{ €}$

Opiskelijan kokonaisapuraha on $(8 \times 740 \text{ €}) + (27 \times 24,67 \text{ €}) = 6\,586,09 \text{ €} \approx \mathbf{6\,586 \text{ €}}$

Tapaus 3: EU:n vammaiskortin esittäneen opiskelijan harjoittelijavaihto Ruotsiin ajalla 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 (maaryhmä 1) on 540 €. Harjoittelijan kiinteä lisäapuraha on 150 €/kk ja omaishoitajana toimivan opiskelijan kiinteä yksilöapurahan korotus on 250 €/kk. Kuukausiapuraha on siis 940 €.

Päiväkohtainen apuraha on $940 \text{ €} / 30 = 31,33 \text{ €}$.

Opiskelijan kokonaisapuraha on $(2 \times 940 \text{ €}) + (17 \times 31,33 \text{ €}) = 2\,412,61 \text{ €} \approx \mathbf{2\,413 \text{ €}}$

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 79 €/pv.

Opiskelijan kokonaisapuraha on $12 \text{ pv} \times 79 \text{ €/pv} = \mathbf{948 \text{ €}}$

Mikäli kyseessä olisi esimerkiksi omaishoitajana toimiva opiskelija, hänelle maksettaisiin lisäksi 100 € kiinteä lisäapuraha ja taulukon mukainen matkatuki 275 € (etäisyys 1 826 km), jolloin opiskelijan kokonaisapuraha olisi 1 323 €.

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

Apuraha on kaikkiin maihin 14 ensimmäiselle päivälle 79 € ja sen yli meneville päiville 56 €. Lyhytkestoisessa liikkuvuudessa apuraha lasketaan kalenteripäivien mukaan, joten 15.1.–13.2. = 30 pv. Opiskelija matkustaa kohteeseen bussilla ja joutuu yöpymään matkan varrella molempiin suuntiin. Opiskelija saa 50 euron vihreän matkustuksen lisäapurahan ja matkaan on mennyt 2 päivää suuntaansa ja näin ollen vaihdon kokonaiskesto on lisätään 4 matkapäivää. Vaihdon kokonaiskesto, jonka perusteella apuraha lasketaan, on siis 34 pv.

Kokonaisapuraha on $(14 \times 79 \text{ €}) + (20 \times 56 \text{ €}) + 50 \text{ €} = \mathbf{2\ 276 \text{ €}}$.

Mikäli kyseessä olisi esimerkiksi perheellinen opiskelija, maksettaisiin hänelle lisäksi myös perheellisen opiskelijan lisäapuraha 150 € ja 50 euron vihreän matkustuksen lisäapurahan sijaan taulukon mukainen vihreän matkustuksen matkatuki 210 € (etäisyys 301 km), jolloin opiskelijan kokonaisapuraha olisi **2 636 €**.

Tapaus 6. Lähtevä harjoittelijavaihto Kemistä Luganoon Sveitsiin ajalla 2.1.–31.3.

Kyseessä on kumppanimaihin suuntautuva liikkuvuus, mutta koska Sveitsi kuuluu alueen 14 kumppanimaihin, lasketaan apuraha eurooppalaisen liikkuvuuden maaryhmän 1 summalla ja näin ollen myöskään matkatukea ei makseta, joten kohteiden välisellä etäisyydellä ei ole merkitystä apurahan laskennassa.

Opiskelijan vaihto aika on 2 kk 30 pv (2.1. – 1.3. = 2 kk ja 2.3. – 31.3. = 30 pv).

Maaryhmän 1 kuukausiapuraha on 540 euroa, jonka päälle lasketaan harjoittelun lisäapuraha 150 euroa/kk, joten kokonaiskuukausiapuraha on 690 euroa. Päiväkohtainen apuraha on siis $690 \text{ €} / 30 = 23 \text{ €/pv}$.

Opiskelijan apuraha on siis $(2 \times 690 \text{ €}) + (30 \times 23 \text{ €}) = \mathbf{2\ 070 \text{ €}}$

Tapaus 7. Lähtevä opiskelijavaihto Kajaanista Kiinaan Shanghaihin ajalla 1.10.–28.2.

Globaalissa liikkuvuudessa kuukausiapuraha on kaikkiin maihin 700 €/kk. Opiskelijan vaihto-aika 1.10. – 28.2. = 5 kk. Etäisyyslaskurin mukainen välimatka Kajaanista Shanghaihin on 7 085,82 km, joten matkatuki on 820 €*.

Opiskelijan apuraha on siis $5 \times 700 \text{ €} = 3\ 500 \text{ €} + \text{matkatuki } 820 \text{ €}^* = \mathbf{4\ 320 \text{ €}}$

Tapaus 8. Saapuva globaalin liikkuvuuden opiskelijavaihto Keniasta Nairobista Ouluun ajalla 15.9.–21.12.

Globaalin liikkuvuuden saapuville opiskelijoille kuukausiapuraha on 900 €/kk. Päiväkohtainen apuraha on $900 \text{ €} / 30 = 30 \text{ €/pv}$. Vaihdon kesto on 3 kk ja 7 pv (3 kk = 15.9.–14.12. ja 7 pv = 15.–21.12.). Nairobin ja Oulun välinen etäisyys on etäisyyslaskurin mukaan 7 431 km, joten matkatuki on 820 €*.

Opiskelijan apuraha on siis $3 \text{ kk} \times 900 \text{ €/kk} + 7 \text{ pv} \times 30 \text{ €/pv} + 820 \text{ €}^* = \mathbf{3\,730 \text{ €}}$

Mikäli opiskelija kuuluu muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien ryhmään, hänelle maksettaisiin myös kiinteä yksilöapurahan korotus 250 €/kk, jolloin kuukausiapuraha on 1 150 € ja päiväkohtainen apuraha 38,33 €/pv. Tällöin opiskelijan apuraha on $3 \text{ kk} \times 1\,150 \text{ €/kk} + 7 \text{ pv} \times 38,33 \text{ €/pv} + 820 \text{ €}^* = 4\,538,33 \text{ €} \approx 4\,538 \text{ €}$.

*) Korkeakoulu voi halutessaan päättää olla maksamatta matkatukea eurooppalaisen liikkuvuuden (KA131) rahoituksella pitkäkestoisesta liikkuvuudesta kumppanimaihin meneville opiskelijoilleen (opiskelijoille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia, se tulee kuitenkin maksaa). Varsinaisen globaalin liikkuvuuden (KA171) rahoituksella liikkuville matkatuki tulee aina maksaa.

5.3.5. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden apurahat

Korkeakoulujen henkilöstöliikkuvuuden 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, kimpakyyti autolla, polkupyörä) ja *enemmistö todellisista matkustetuista kilometreistä* tapahtuu ympäristöystävällisemmällä tavalla, matkatuki on vihreän matkustuksen matkatuki -sarakeessa ilmoitetun mukainen, kun matkatukitaulukon mukainen etäisyys on 100–3999 km. Matkustettaessa vihreästi vaihdon kesto voidaan lisätä myös enintään 4 ylimääräistä matkapäivää toteutuneen mukaisesti. Vähäpäästöinen matkustaminen osoitetaan apurahasopimuksen liitteeksi tulevalle vihreän matkustamisen vakuudella, jonka malli on Opetushallituksen verkkosivuilla, ja/tai matkakuiteilla.

Matkan pituuden laskin löytyy Euroopan komission sivuilta: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

Matkatuki opettaja- ja henkilökuntavaihtoon määräytyy alla olevan taulukon mukaisesti.

Etäisyys	Matkatuki	Vihreän matkustuksen matkatuki
10 – 99 km	23 EUR per osallistuja	
100 – 499 km	180 EUR per osallistuja	210 EUR per osallistuja
500 – 1999 km	275 EUR per osallistuja	320 EUR per osallistuja
2000 – 2999 km	360 EUR per osallistuja	410 EUR per osallistuja
3000 – 3999 km	530 EUR per osallistuja	610 EUR per osallistuja
4000 – 7999 km	820 EUR per osallistuja	
8000 km à	1500 EUR per osallistuja	

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 tai 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 toteutettavat vaihtopäivät). Myös vaihdon keskellä oleville viikonloppu- tai pyhäpäiville voidaan maksaa oleskelutukea. Lisäksi oleskelutukea voidaan maksaa yhdelle matkustuspäivälle vaihdon alussa ja lopussa. Matkustettaessa vihreästi

oleskelutukea voidaan toteutuneen mukaisesti maksaa lisäksi enintään 4 ylimääräiselle matkapäivälle (eli yhteensä enintään 6 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, joiden 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, vihreästi matkustettaessa 0 – 6) BM: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 keston 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 keston 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 alla olevassa taulukossa:

Kohdemaat	Apuraha (€ per päivä)	Apuraha (€ per päivä)
	Päivät 1 - 14	Päivät 15 - 30
Ryhmä A – Irlanti, Islanti, Liechtenstein, Norja, Ruotsi, Suomi*, Tanska, Luxemburg, Alueen 14 ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat: Färsaaret, Sveitsi, Yhdistynyt kuningaskunta	153	107
Ryhmä B – Alankomaat, Belgia, Espanja, Itävalta, Italia, Kreikka, Kypros, Malta, Portugali, Ranska, Saksa, Alueen 13 ohjelmaan assosioitumat kolmannet maat: Andorra, Monaco, San Marino, Vatikaanivaltio	136	95

Ryhmä C – Bulgaria, Kroatia, Latvia, Liettua, Pohjois-Makedonia, Puola, Romania, Serbia, Slovakia, Slovenia, Tšekin tasavalta, Turkki, Unkari, Viro	119	83
Alueiden 1–12 ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat ja niistä saapuvat	180	126

*koskee ulkomaisista yrityksistä Suomeen eurooppalaisessa liikkuvuudessa opettajavaihtoon kutsuttavia.

Kumppanimaihin suuntautuvassa globaalissa liikkuvuudessa päiväkohtainen apuraha on **180 €/pv** (päivät 1–14) ja/tai **126 €/pv** (päivät 15–60), pl. alueet 13 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 henkilökuntavaihtopurahojen laskemisesta*

Tapaus 1: Opettajavaihto Mikkelistä Madridiin Espanjaan ajalla 4.–9.4., kesto 6 pv

Opettaja lentää kohteeseen päivää aiemmin ja palaa viimeisen ohjelmallisen päivän iltana, joten matkapäiviä lisätään 1 ja kokonaiskesto on siten 7 pv (6 + 1 pv).

Matkan pituus 3 148 km à matkatuki 530 €

Oleskelutuki 7 x 136 € = 952 €

Erasmus+ -tuki yhteensä 530 € + 952 € = **1 482 €**

Tapaus 2: Henkilökuntavaihto Turusta Göteborgiin Ruotsiin ajalla 28.10.–1.11., kesto 4 pv

Matkan pituus 662 km à matkatuki 275 €. Matkustamiseen tarvitaan 1 päivä molempiin suuntiin, joten keston lisätään 2 matkapäivää, jolloin kokonaiskesto on 6 pv (4 + 2 pv).

Oleskelutuki 6 x 153 € = 918€

Erasmus+ -tuki yhteensä 275 € + 496 € = **1 193 €**

Tapaus 3: Opettajavaihto Rovaniemeltä Roomaan Italiaan ajalla 1.–10.5., kesto 10 pv

Matkan pituus 2854 km à matkatuki 360 €

Kohteeseen matkustetaan ensimmäisen ohjelmallisen päivän aamuna ja palataan viimeisen ohjelmallisen päivän iltana. Näin ollen keston ei lisätä matkapäiviä. EU-tuen niukkuuden vuoksi korkeakoulu päättää maksaa oleskelutukea vain 6 matkapäivälle ja raportoida loput 4 päivää nolla-apurahalla toteutetuiksi.

Oleskelutuki $6 \times 136 \text{ €} = 816 \text{ €}$

Erasmus+ -tuki yhteensä $360 \text{ €} + 660 \text{ €} = \mathbf{1\,176 \text{ €}}$

Tapaus 4: Lähtevä opettajavaihto Espoosta Zürichin Sveitsiin ajalla 14.–20.2., kesto 7 pv

Vaikka kyseessä on kumppanimaahan suuntautuva liikkuvuus, apuraha lasketaan maaryhmän A mukaisena, koska Sveitsi kuuluu kumppanimaa-alueeseen 14. Opettaja matkustaa kohteeseen junalla ja pienen osan matkasta laivalla ja matka kestää mennessä 3 päivää ja palatessa 4 päivää, mutta koska matkapäivien enimmäismäärä on 6, keston lisätään vain 6 matkapäivää. Vaihdon kokonaiskesto on siis 13 pv (7 + 6 pv).

Matkan pituus 1 851 km à vihreän matkustuksen matkatuki 320 euroa

Oleskelutuki $13 \times 153 \text{ €} = 1\,989 \text{ €}$

Erasmus+ -tuki yhteensä $320 \text{ €} + 1\,989 \text{ €} = \mathbf{2\,309 \text{ €}}$

Tapaus 5: Saapuva henkilökuntaliikkuvuus Kairosta Egyptistä Poriin ajalla 12.–20.5., kesto 9 pv

Poriin matkustetaan päivää ennen ja Kairoon palataan päivä ohjelmallisen osuuden jälkeen, joten keston lisätään 2 matkapäivää ja kokonaiskesto on näin ollen 11 pv (9 + 2 pv).

Matkan pituus 3 563 km à matkatuki 530 €

Oleskelutuki $11 \times 180 \text{ €} = 1\,980 \text{ €}$

Erasmus+ -tuki yhteensä $530 \text{ €} + 1\,980 \text{ €} = \mathbf{2\,510 \text{ €}}$

5.3.7. Poikkeuksellisen kalliiden matkakulujen korvaaminen

Poikkeukselliset kulut kalliisiin matkakuluihin – exceptional costs for expensive travel – on nimensä mukaisesti korotettu matkatuki poikkeuksellisen kalliisiin matkakuluihin. Tuki on

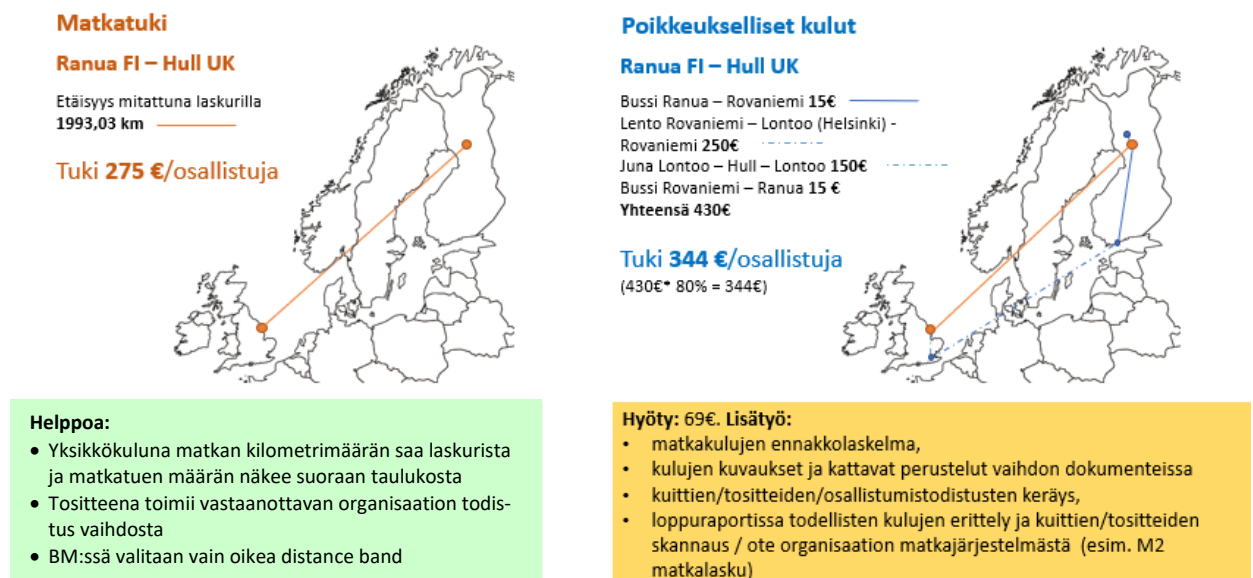
korkeintaan 80 % todellisista matkakuluista ja se on mahdollinen kaikille, jotka ovat oikeutettuja matkatukeen (myös matkatukeen oikeutetuille opiskelijoille).

Jos matkatuki raportoidaan poikkeuksellisenä kuluna, korvaa se välimatkalaskurin mukaisen matkatuen, eli sitä ei raportoida lainkaan ja BM:ssä laitetaan rasti kohtaan "Request Exceptional Cost for Expensive Travel".

Tuen voi raportoida, jos korkeakoulu tai konsortio pystyy perustelemaan ja osoittamaan, että välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan todellisista arvioiduista 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:



Opetushallitus 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 – todellisiin kustannuksiin perustuva lisätuki 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 henkilökohtaisen tilanteen vuoksi mahdollista ilman ylimääräistä taloudellista tukea**. Osallisuustukea voidaan myöntää niin opiskelijoille kuin korkeakoulun henkilöstöllekin ja se koskee euroopalaisen liikkuvuuden lisäksi myös globaalia liikkuvuutta. Myös ulkomaisista yrityksistä opettajavaihtoon kutsuttaville henkilöille on mahdollista myöntää osallisuustukea.

Osallisuustuki myönnetään normaalin vaihtoapurahan 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 vaihtokohhteessa. Tällaisissa tapauksissa järjestelyt on hyvä aloittaa viimeistään 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 tai hoitosuunnitelman mukainen terapia), ei voi hakea osallisuustukea, elleivät kulut ole ulkomailla merkittävästi korkeammat kuin kotimaassa. **Mikäli hakija saa rahallista tukea näihin kuluihin Suomessa esimerkiksi Kelalta, hakemuksessa tulee selvittää, jatkuuko tämän tuen maksaminen myös ulkomaanjakson aikana.**

Osallisuustuessa pienin myönnettävä summa on 200 €. Osallisuustukeen sisältyy myös lähettävälle korkeakoululle tai konsortiolle myönnettävä organisaation osallisuustuki 100 euroa/liikkua, jolle myönnetään todellisiin kustannuksiin perustuvaa osallisuustukea. Organisaation osallisuustuen korkeakoulu tai konsortio voi käyttää OS-tuen tapaan.

Osallisuustuen haku aika on jatkuva, mutta tukea on syytä hakea useita kuukausia ennen vaihdon alkua, jotta lisätuen myöntäminen ajoissa ja siten 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 liikkuajan tulee toimittaa kotikorkeakoululleen osallisuustuen käyttöön liittyvät kuitit, ja korkeakoulu raportoi toteutuneet kulut kansalliselle toimistolle hankkeen loppuraportin yhteydessä. Korkeakoulun tulee siis kerätä ja säilyttää kuitit kustannuksista, joihin opiskelija tai henkilökunnan edustaja on osallisuustukea käyttänyt. Mahdollinen liikaa maksettu osallisuustuki peritään jälkikäteen takaisin.

Korkeakoulu/konsortio hakee osallisuustukea kansallisesta toimistosta **osallisuustuen hakulomakkeella**, joka löytyy Opetushallituksen [Esteettömyys- ja osallisuustuki korkeakoulujen kansainvälisessä liikkuvuudessa -verkkosivulta](#).

Korkeakoulun Erasmus+ -koordinaattorin tulee käydä opiskelijan täyttämä hakemus huolellisesti läpi ennen sen lähettämistä kansalliseen toimistoon ja liittää mukaan korkeakoulun saate. **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 vastaavasta 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.

Tukea voidaan myöntää myös henkilökohtaisesta avustajasta aiheutuviin kustannuksiin. Suomesta matkustavan avustajan ylläpitokulut lasketaan ensimmäisen 60 päivän ajalta henkilöstöliikkuvuuden oleskelutuen mukaisina. Poikkeustapauksissa, joissa avustajan tulee olla kohteessa yli 60 päivää, ylimenevä aika katetaan osallisuustuella todellisiin kuluihin perustuen.

Vaihdon päätyttyä liikkujan tulee kuitein osoittaa kotikorkeakoululle, että osallisuustuki on käytetty myönnön mukaisesti. Korkeakoulun tulee säilyttää kuitit mahdollisen tarkastuksen varalle. Mahdollinen käyttämättä jäänyt tai vastoin myöntöä käytetty tuki peritään takaisin.

Kansallisesta toimistosta liikkujalle myönnetty ja käytetty osallisuustuki raportoidaan erikseen BM-järjestelmässä tavallisen Erasmus+ -tuen lisäksi ”Inclusion Support for Participants” -kentässä. Lisäksi pääasiallinen syy osallisuustukeen kirjataan tilastotietona BM:n fewer opportunities -välilehdelle lisäämällä yksi liikkuja asianomaisen esteen kohdalle.

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* 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 jokaiselta lisäosallistujalta. Globaalissa liikkuvuudessa OS-tuki on 500 euroa per osallistuja.

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 2 – Applicable rules to eligible costs). Globaalin liikkuvuuden (KA171) osalta OS-tuki on mahdollista jakaa sekä lähettävän että vastaanottavan korkeakoulun kesken. Korkeakoulujen tulee sopia tästä korkeakoulujen välisessä IIA-sopimuksessa.

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 henkilöstölle, myös kurssimaksut, jos opiskelijavaihdon tai harjoittelun osaksi sisällytetään kielikurssi vaihdon kohdemaassa
- lähtevien ja saapuvien orientaatio ja vaihdossa olleiden paluutorientaatio
- 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 könttäsummana 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 kirjanpidossa.

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 ja vastavalmistuneet harjoittelijat.

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 järjestämistuki (BIP OS)

Avustusta monimuotoisten intensiivikurssien järjestämiseen voi hakea vain eurooppalaisessa liikkuvuudessa (KA131). Avustussopimuksessa on ilmoitettu korkeakoululle tai konsortiolle myönnettyjen monimuotoisten intensiivikurssien (BIP) lukumäärä ja avustuksen määrä kurseittain.

Monimuotoisten intensiivikurssien järjestämistukea, eli BIP OS -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.

Monimuotoisten intensiivikurssien avustus myönnetään OS-tuen tapaan yksikkökustannuksiin perustuvana avustuksena ja sitä voi käyttää mm. seuraaviin sekä virtuaalisen että fyysisen jakson kuluihin:

- 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
- ateriat ja kokoustarjoilut fyysisen jakson aikana
- vapaa-ajan ohjelma (vapaaehtoisesta vapaa-ajan ohjelmasta osallistujilta voi periä maksun)
- viestintätoimenpiteet
- käännös- ja tulkkaukspalvelut
- BIP:n järjestämiseen ja toteuttamiseen liittyvät henkilöstökulut
- paikallisten osallistujien matka- ja majoituskulut, jos kurssi toteutetaan korkeakoulun sijaintipaikkakunnan ulkopuolella
- liikkuvien osallistujien majoituskulujen subventoiminen, mikäli heidän liikkuvuusapurahansa ei kata kuluja

BIP OS -tukea ei voi käyttää liikkuvien osallistujien apurahoihin, tai niiden korottamiseen. Koska BIP OS -tuki on osallistujien määrään perustuva yksikkökustannuksiin perustuva avustus, ei korkeakoulun tarvitse erikseen raportoida eikä kansallinen toimisto tuen käyttöä

tarkista esim. taloustarkastuksen yhteydessä. Riittää, että BIP sinällään on ollut kelpoinen ja sille osallistuneiden määrä on todennettavissa. Lisäksi EU-tuen käyttöön liittyviä normaaleja sääntöjä on noudatettava. Esimerkiksi kulujen tulee olla todennettavissa korkeakoulun kirjanpidossa. Osallistuvat korkeakoulut sopivat BIP OS -tuen jakamisesta keskenään.

Monimuotoisen intensiivikurssin voi raportoida BM:ssa, kun seuraavat minimiehdot täyttyvät BIP:n järjestelyissä:

- vähintään kolme (3) korkeakoulua
- vähintään kolmesta (3) EU-maasta tai ohjelmaan assosioituneesta kolmannesta maasta
- vähintään 15 oppijaosallistujaa ulkomailta (SMS/STT) **(huomioi joustomahdollisuus!)**
- vain yksi yhdenjaksoinen fyysinen osuus
- fyysinen osuus järjestetään vastaanottavan korkeakoulun sijaintimaassa
- yksi koordinoiva korkeakoulu ja yksi vastaanottava korkeakoulu ja vähintään kaksi lähettävää korkeakoulua
- Kurssin laajuus vähintään 3 opintopistettä sisältäen sekä virtuaalisen että fyysisen osan.

Mikäli suunniteltu BIP ei jostain syystä toteudukaan, sille myönnetty BIP OS -avustuksen voi siirtää muihin liikkuvuustoimintoihin (opiskelija-, harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuus). Korkeakoulu ei kuitenkaan voi siirtää tukea muista toiminnoista BIP OS:ään järjestääkseen useampia intensiivikursseja kuin avustussopimuksessa on myönnetty. BIP-tyylisiä kursseja korkeakoulut voivat kuitenkin toteuttaa myös muulla rahoituksella ja niille osallistuville liikkujille lähettävä korkeakoulu voi maksaa lyhytkestoisen monimuotoliikkuvuuden Erasmus+ -apurahaa.

BIP OS -tuen siirrot saman korkeakoulun BIPien välillä

Mikäli korkeakoululla jää jostain BIPistä BIP OS –tukea käyttämättä pienentyneen osallistujamäärän vuoksi, tämän osan tuesta voi siirtää toiseen saman korkeakoulun saman sopimuskauden BIPiin, jossa osallistujamäärä on kasvanut rahoitussopimuksessa sovitusta.

Esimerkki 1:

BIP 1:ssä on rahoitussopimuksessa arvioitu olevan 20 oppijaosallistujaa ja kurssin BIP OS –tuki näin ollen on 8 000 euroa. Lopulta kurssille osallistuu vain 17 oppijaosallistujaa, jolloin BIP OS –tuki laskee 6 800 euroon.

BIP 3:ssa on rahoitussopimuksessa arvioitu olevan 15 oppijaosallistujaa, jolloin BIP OS –tuki on 6 000 euroa. Loppujen lopuksi kurssilla olikin 18 oppijaosallistujaa. Korkeakoulu voi siirtää BIP 1:stä käyttämättä jäänyttä tukea 1 200 euroa BIP 3:een.

Loppuraportissa korkeakoulu raportoi BIP 1:n BIP OS:n 6 800 euroksi. BM laskee automaattisesti BIP 3:n tuen alun perin myönnetyksi 6 000 euroksi, mutta korkeakoulu raportoi siirtäneensä BIP 1:stä säästyneen 1 200 euroa BIP 3:een. Loppuraportin tarkastuksen yhteydessä kansallinen toimisto korjaa BIP 3:n BIP OS -budjetin 7 200 euroksi.

Esimerkki 2:

Korkeakoulu voi väliraportin yhteydessä pyytää rahoitus sopimuksen muutosta, jolloin BIP OS –avustukset voidaan tasata ja avustussummat muuttuvat myös BM:ssä sopimusmuutoksen teon jälkeen.

Korkeakoulu ei voi loppuraportissa raportoida enempää BIP OS –tukea kuin sitä on rahoitus sopimuksessa yhteensä myönnetty kaikille korkeakoulun intensiivikursseille.

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 välisessä 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://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/higher-education-institutions-holding-an-eche-2021-2027>
- **Kumppanimaiden liikkuvuudessa** partnerikorkeakoululla on sen kotimaassa laillistettu asema. Jos tästä on epävarmuutta, kannattaa kääntyä kyseisen maan NEO-toimiston, ENFP-yhteyspisteen, tai EU-delegation 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 sekä monenkeskiset/multilateraaliset sopimukset solmitaan vielä toistaiseksi paperiversioina.

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

- **Liikkuvuuden sopimus pohjat:** <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ka131-eurooppalaisen-ja-ka171-globaalin-liikkuvuuden-hallinnointi-ja>

Korkeakoulujen välisen sopimukseen tai sen liitteeseen kirjataan muun muassa seuraavat asiat:

- Partnerikohtaiset liikkujamäärät
- Vaihtoon saapuvilta opiskelijoilta ja opettajilta edellytettävä kielitaidon vähimmäistaso
- Lukukausikohtaiset hakuajat 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 euroopalaisessa liikkuvuudessa kesään 2029 saakka, globaalissa liikkuvuudessa vuoteen 2030 saakka.

Yritysten kanssa toteutettavat **eurooppalaisen liikkuvuuden harjoittelija-, opettaja- ja henkilökuntavaihdot eivät edellytä kahdenvälistä sopimusta** korkeakoulun ja yrityksen välillä, vaikka ne suuntautuisivat kumppanimaihin. Näistä vaihdoista sovitaan kustakin 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 IIA-sopimusta korkeakoulujen välillä, mutta sopimuksessa ei tarvitse olla harjoitteluvaihtoja mainittuna.

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

Saapuvien opiskelijoiden osalta 4 tahoa 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 tulee olla vähintään lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun välillä. Partneriverkosto voi halutessaan tehdä monenkeskisen sopimuksen BIPin toteuttamisesta esimerkiksi muokkaamalla monenvälistä sopimus pohjaa tarkoitukseen sopivaksi, tai käyttää Letter of Intent -tyyppistä

menettelyä mutta tämä ei ole välttämätöntä. Letter of Intentin lisäksi täytyy olla myös IIA-sopimus lähettävän ja vastaanottavan korkeakoulun välillä.

6.2. Opiskelija- ja harjoittelijaliikkuvuus

6.2.1. Liikkuvuusjaksolle lähtijän kelpoisuusehdot

Erasmus+ -opiskelijavaihtoon lähtevän opiskelijan on oltava tutkinto-opiskelijana lähettävässä suomalaisessa korkeakoulussa, ja globaalissa liikkuvuudessa lähettävässä kotikorkeakoulussaan 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 suorittaa Erasmus+ -harjoittelun 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 kokonaiskestoan ja kielikurssin ajalle voidaan myöntää apuraha. OLS-järjestelmä sisältyy myös globaaliin liikkuvuuteen.

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 koulutusohjelmissa, kuten lääkärikoulutuksessa)
- 12 kk lisensiaatin- ja tohtorintutkintoa 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. Mahdollisesta etusijaisuusjärjestyksestä on tiedotettava opiskelijoita ennen hakua sisällyttämällä se esimerkiksi valintaperusteisiin.

Vaihtokuukausiin lasketaan mukaan myös ne kuukaudet, jotka opiskelija on ollut Erasmus-vaihdossa ns. nolla-apurahalla sekä ne kuukaudet, jotka opiskelija on käyttänyt aiemmissa opinnoissaan ja aiemmilla ohjelmakausilla samalla tutkintotasolla, samoin kuin myös lyhytkestoisten Erasmus+ -vaihtojen fyysisen jakson aika ja aika Erasmus Mundus -apurahan saajana. Monimuotoisen liikkuvuuden virtuaalisten jaksojen kestoa ei lasketa mukaan käytettävissä 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 korkeakoulu on riippuvainen pääkampuksesta ja/tai toisessa maassa sijaitsevalla sivutoimipisteellä ei ole omaa korkeakoulun Erasmus-peruskirjaa (ECHE). Tällöin päätoimipisteen sijaintimaa katsotaan liikkuvuudessa lähettäväksi **tai vastaanottavaksi** 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. **Tällaisia vaihtoja ei tarvitse pitää etusijaisina, vaan muille vaihtoon hakeville voi antaa etusijan valintaprosessissa. Mahdollisesta etusijaisuusjärjestyksestä on tiedotettava opiskelijoita ennen hakua sisällyttämällä se esimerkiksi valintaperusteisiin.**

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 ottamaan huomioon osallistujien motivaation ja osallisuuden kokonaisvaltaisesti.

6.2.7. Liikkuvuusjakson kesto

- **Pitkäkestoisen opiskelija- ja harjoittelijavaihdon vähimmäiskesto on 2 kuukautta ja enimmäiskesto 12 kuukautta.**
- **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 kesto ei ole tarkemmin erikseen määritelty.

Kaiken pituisiin jaksoihin voi liittää myös virtuaalisen osuuden, mutta apuraha maksetaan lähtökohtaisesti vain fyysisen jakson keston mukaan. Ohjelmäsäännöt **eivät salli joustoa vaihdon minimipituudelle.**

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 lopuksi allekirjoittamasta *Transcript of Records* –tai

Traineeship Certificate -todistuksesta, tai muusta todistuksesta, josta käyvät ilmi vaihdon alkamis- ja päättymispäivämäärät. HUOM! Erasmus+ -ohjelmassa todistuksen osoittamaan **pitkäkestoisen vaihdon kestoon ei ole mahdollista lisätä matkapäiviä**, joten vaihdon vähimmäiskesto täyttyy silloin, kun opiskelija- tai harjoitteluvaihto on kestänyt täydet 2 kuukautta. **Lyhytkestoisen vaihdon fyysisen osuuden alkuun ja loppuun voi tarvittaessa lisätä yhden matkapäivän** (yhteensä 2 pv). Matkustettaessa vihreästi voi lyhytkestoisen liikkuvuuden kestoon lisätä lisäksi yhteensä enintään 4 ylimääräistä matkapäivää meno-paluumatkalle (eli yhteensä 6 pv), joille maksetaan lyhytkestoisen vaihdon päiväkohtainen apuraha. **Matkapäiviä ei kuitenkaan lasketa mukaan vaihdon varsinaiseen kestoon, joten minimikeston tulee täyttyä ilman niitä.**

6.2.8. Liikkuvuusjakson kestoon liittyvät poikkeukset

Jos Erasmus+ -harjoittelujaksolle osuu vastaanottavan yrityksen loma ja yritys on kiinni, on opiskelijan mahdollista saada Erasmus+ -apuraha myös lomajakson ajalle. **Tällainen lomajaksokin otetaan huomioon vaihdon minimikestossa.**

Jos opiskelija osallistuu kohdemaassa vastaanottavan korkeakoulun tai muun organisaation järjestämälle kielikurssille ennen vaihdon alkua, lasketaan kurssi mukaan vaihdon kestoon ja sillekin ajalle voidaan maksaa apurahaa. Jos kohdemaassa suoritettua 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 jaksena 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 Modulessa 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.

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 kestäväan fyysiseen liikkuvuuteen, johon ei sisälly virtuaalista osiota. Tällöin heillä ei ole myöskään minimiopintopistevaatimusta, mutta 3 opintopistettä voi pitää ohjaavana periaatteena opiskelijan minimitöymäärää arvioitaessa.

Tohtoriopiskelija voi osallistua myös vastavalmistuneen harjoitteluun (PostDoc) vuoden kuluessa tohtorintutkinnon suorittamisesta.

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, vai näiden yhdistelminä.

Vaihdon virtuaaliselle osuudelle ei makseta apurahaa, vaan apuraha perustuu vaihdon fyysisen osuuden keston.

Myös monimuotoisesta jaksosta sen kestosta huolimatta tulee olla samat liikkuvuusdokumentit kuin tavallisesta pitkäkestoisesta liikkuvuudesta.

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 kuukautta ennen vaihdon suunniteltua päättymistä (korkeakoulu voi edellyttää myös aikaisemmin tapahtuvaa ilmoitusta). Jos sekä lähettävä korkeakoulu että vastaanottava korkeakoulu/organisaatio hyväksyvät vaihdon pidennyksen, tulee Learning Agreement päivittää 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. lukukausien 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 ohjauksessa on syytä korostaa, että mistä tahansa ongelmasta tai muutoksesta vaihdon aikana on tiedotettava välittömästi sekä lähettävää että vastaanottavaa korkeakoulua / organisaatiota.

Jos opiskelijalla on ylivoimainen este (*ns. force majeure*) opiskelun tai harjoittelun loppuun suorittamiseksi, ei jo maksettua apurahaa välttämättä peritä opiskelijalta takaisin. **Ylivoimaiseksi esteeksi voidaan katsoa sellainen odottamaton tapahtuma, johon sopimusosapuolet eivät ole voineet vaikuttaa ja joka ei johdu sopimusosapuolten (lähettävä ja vastaanottava organisaatio ja opiskelija itse) laiminlyönnistä tai virheestä.** 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, maailmantilanteen muutokset, poliittinen epävakaus 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 keskeytymisyy vastaa kuvausta ylivoimaisesta esteestä, on kansallisesta toimistosta annettava 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 ao. sopimuskauden

hallinnointi- ja sopimusliitteet -verkkosivuilla. Lomakkeen liitteeksi tarvitaan seuraavat dokumentit:

- opiskelijan laatima selvitys liikkuvuusjakson keskeytymisen syistä
- opiskelijan laatima kuluerittely ulkomaanjaksolla aiheutuneista kustannuksista (ei kuitteja). Kuluerittelyyn tulee sisällyttää kaikki vaihtoon suoraan liittyvät kulut. Keskeytystapauksessa 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
- korkeakoulun tulee vakuuttaa lomakkeessa nähneensä lääkärintodistus opiskelijaa koskevista sairaustapauksista
- tieto vaihdon suunnitellusta ja toteutuneesta kestoista sekä opiskelijalle myönnetystä ja maksetusta apurahasta.
- korkeakoulun tulee vakuuttaa lomakkeessa saaneensa vastaanottavan korkeakoulun / yrityksen todistus vaihtojaksosta

Opiskelijasta tulee käyttää Mobility ID numeroa hakemusta täyttäessä.

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 ennen aikaisesti keskeytyneissä vaihdoissa, ei vain niissä, jotka ovat jääneet alle vaihdon minimikeston.

Jos vaihdon keskeytymissyyinä 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 keskeytymissyyinä 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.

Mikäli vaihto lyhenee muusta kuin ylivoimaisesta syystä, mutta se on edelleen vähimmäiskeston mukainen ja kulut laskevat, voidaan liikkuvuusjakson kesto kirjata toteutuneen mukaisena ja apuraha maksaa normaaliin apurahasääntöjen mukaisesti. Beneficiary modulen kommenttikenttään kuitenkin kirjataan, että kyseessä on ennen aikainen keskeytys.

Kun liikkuvuusjakson kesto lyhenee, mutta kulut säilyvät tai kasvavat, tai se jää alle minimikeston: noudatetaan force majeure -menettelyä.

Jos vaihtojakso keskeytyy ennenaikaisesti, mutta myös kulut laskevat (esim. hotelliyöpymisten määrä vähenee ja lennot saa vaihdettua ilman merkittäviä lisäkustannuksia), keskeytykselle ei ole tarvetta anoa erillistä lupaa kansallisesta toimistosta. Apuraha maksetaan silloin toteutuneen keston mukaisena.

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 vakavat 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.

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.

Lähettävän 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.

Mikäli opiskelija ei noudata lähettävän tai vastaanottavan organisaation, opiskelijan Erasmus-peruskirjan, tai apurahanopimuksen ehtoja ja ohjeita, on lähettävän ja/tai vastaanottavan organisaation mahdollista keskeyttää vaihtojakso. Tämä ehto on kirjattuna opiskelijan Erasmus-peruskirjaan.

6.2.15. Hyväksilukeminen

Vaihdon hyväksiluvussa keskeinen dokumentti on opinto-/harjoittelusopimus eli *Learning Agreement for Studies/Traineeships*, joka on yksi opiskelijan apurahanopimuksen liitteistä. Opinto-/harjoittelusopimuksessa opiskelija, lähettävä 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 lähettävässä 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 jäsenyyssmaksut, kopiointi- ja materiaalikulut jne., mikäli myös paikalliset opiskelijat maksavat näistä.

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 *vain* 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 opiskelijavaihtoihin voi tulla viisumilla. Lisätietoja saa Maahanmuuttoviraston sivuilta: <https://migri.fi/opiskelu-suomessa>. Lisätietoa 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 oleskeluoikeus 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. Heidät rekisteröidään pohjoismaisen muuttoasiakirjan avulla paikallisen viranomaisen toimesta.

Kumppanimaihin **Erasmus+ -vaihtoon lähtevän 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. Suomen oleskelulupaprosessin kesken-eräisyys voi estää oleskeluluvan hakemisen toiseen maahan. Yleiset kolmansien maiden kansalaisia koskevat oleskeluluvan hakemisperiaatteet ovat seuraavat:

- Pääsääntöisesti on vaihtojaksoa varten aina haettava erillinen oleskelupa. Oleskelupa haetaan ennen vaihtojaksoa kohdemaan lähimmästä konsulaatista.

- Jos vaihto suuntautuu toiseen Schengen-sopimuksen piiriin kuuluvaan maahan ja kestää enintään 3 kk, voi kohdemaassa oleskella Suomeen myönnettyllä 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 Schengen-sopimuksen piiriin: Bulgaria, Irlanti, Kypros, Pohjois-Makedonia, Romania, Serbia ja Turkki. Niihin lähtevien opiskelijoiden on pääsääntöisesti aina haettava erillinen oleskelulupa ennen vaihtojaksoa.
- Oleskeluluvan hakemiseen kannattaa varata reilusti aikaa (useita kuukausia).
- **Jos opiskelija ostaa matkaliput ennen oleskeluluvan varmistumista, tapahtuu se omalla riskillä.** Erasmus+ -apurahaa ei voida maksaa, jos vaihto peruuntuu siksi, että kohdemaassa ei myönnä 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.

Palkattomaan harjoitteluun voidaan myöntää oleskelulupa, mikäli harjoittelija rahoittaa oleskelunsa Suomessa apurahalla, kuten Erasmus+ -liikkuvuudessa. Harjoittelusopimuksessa ja oleskelulupahakemuksessa pitää olla selvitys, miten opiskelija turvaa elämisen Suomessa harjoittelun ajan.

Palkallisen työharjoittelun on aina tapahduttava työsuhteessa ja kuukausipalkan on oltava vähintään Kelan määrittelemän työssäoloehdon mukainen, 1 331 euroa/kk vuonna 2023. Palkallisessa harjoittelussa Erasmus+ -apurahaa ei oteta huomioon toimeentulovaatimuksen täyttymistä arvioitaessa.

Lisätietoja: <https://migri.fi/harjoittelu>

6.2.18. Vakuutukset ja vastuu

Erasmus+ -apurahoihin ei liity minkäänlaista vakuutusturvaa ulkomailla oleskelua varten. Eurooppalaisessa liikkuvuudessa lähettävä 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 eurooppalainen sairaanhoitokortti Eurooppaan suuntautuissa vaihdoissa).
- **Harjoittelussa** vaadittavat pakolliset vakuutukset ovat sairausvakuutus, työajan tapaturmavakuutus ja työajan vastuuvakuutus.
- Pakollisten vakuutusten lisäksi suositellaan kaikille erillistä kattavaa matkavakuutusta matkasairauden tai -tapaturman ja matkatavaravahinkojen yms. varalle.

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, sillä ilman vakuutusta näiden kustannukset ovat huomattavia.

6.3. Harjoittelua koskevat erityiskysymykset

Erasmus+ -harjoitteluliikkuvuutta koskevat yleiset ohjeet ja säännöt käydään tässä opissa 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 tai 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 opiskeluvaiharjoittelujakso 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 digitaatioita.

Harjoittelujaksoja pidetään automaattisesti 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; kyberturvallisuus, 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 merkkäämällä harjoittelujakso digitaatioita 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 vaihdos vaatii kansallisen toimiston luvan **ja lupaa haetaan force majeure -hakemuksella**. 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 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. *Opinnäytetyön ja väitöskirjan valmistelu harjoitteluna*

Opinnäytetyötä ja väitöskirjaa voi valmistella ja aineistoa niihin kerätä myös Erasmus+ --harjoitteluna, mikäli tätä ei suoriteta osana vastaanottavan korkeakoulun opintojaksoa. Liikkuvuusjaksosta sopimiseen käytetään tällöin Learning Agreement for Traineeships --dokumenttia eikä se eurooppalaisessa liikkuvuudessa edellytä korkeakoulujen välistä IIA-sopimusta, vaikka työ tehtäisiin korkeakoulussa. Globaalissa liikkuvuudessa korkeakoulujen välinen IIA-sopimus tulee olla. Opintopisteet voi hyväksilukea korkeakoulun harkinnan mukaan joko opinnäytetyöhön tai väitöskirjan tekemiseen (mikäli väitöskirja suoritetaan osana tohtorintutkintoa), tai harjoitteluun, mikäli se on opiskelijan tutkinto-ohjelman opetussuunnitelman mukaan mahdollista.

6.3.5. *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.

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

Kansallinen ohjeistus työnantajille Erasmus+ -harjoittelijoiden vastaanottamisesta löytyy verkkosivuiltamme: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/ohjeita-korkeakoulusektorin-erasmus-harjoittelijan-tyonantajalle>

Suomalaiset päiväkodit, peruskoulut ja lukiot voivat vastaanottaa Erasmus+ -opetusharjoittelijoita myös Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen toimintojen kautta. Liikkuvuusapurahan maksaa kuitenkin lähettävä korkeakoulu.

6.3.6. *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 suuruutta päätettäessä **koko yhdistetty jakso tulkitaan opiskelijavaihdoksi ja apuraha maksetaan opiskelijavaihdon tuesta.**

Opiskeluvaihtoa ennen tai sen jälkeen voi myös suorittaa vähintään 2 kk kestävä harjoittelujakson, tai lyhytkestoisen 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. Pitkäkestoisen monimuotoliikkuvuuden fyysistä osuutta koskevat samat ehdot kuin tavallista pitkäkestoista fyysistä liikkuvuutta, mutta opiskelijoiden monimuotoliikkuvuus voi olla myös lyhytkestoista, jolloin fyysisen osuuden keston tulee 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 yhtäaikaista 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 **minimilaajuus 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. **Vaihtomaassa suoritettu virtuaalinen jakso katsotaan Erasmus+ -ohjelmassa normaaliksi fyysiseksi liikkuvuudeksi. Erasmus+ -ohjelman virtuaaliselle jaksolle osallistutaan vaihdon kohdemaan ulkopuolelta, esim. liikkujan kotimaasta käsin.**

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.

6.5. 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 apurahaa vai ei. Korkeakoulun tulee myös varmistaa, että opiskelijat ovat tietoisia kaikista apurahasopimuksen liitteisiin kirjatusta ehdoista ja mm. liikkuvuusjakson ennakaisen 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*), sen ehdot ja määräykset (Terms and conditions) sekä sen **liitteet**:

- I. **Opintosopimus eli *Learning Agreement for studies* (OLA / DLA, tai paperilomake harjoittelussa ja kumppanimaihin suuntautuvissa vaihdoissa)**
- II. **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.

Ohjelmamaiden opiskelijavaihdoissa 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*), sen ehdot ja määräykset (Terms and conditions) sekä sen liitteet:

I. **Harjoittelusopimus eli *Learning Agreement for Traineeships***

II. **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. KA171 rahoituksella saapuvan opiskelijan *Learning Agreement for Traineeships*-sopimuksen allekirjoittaa aina 4 tahoa: Lähettävä korkeakoulu, vastaanottava organisaatio, opiskelija ja apurahan myöntävä suomalainen korkeakoulu.

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. Globaalin liikkuvuuden osalta partnerit voivat keskenään sopia siitä, kumpi toimittaa peruskirjan lähtevälle opiskelijalle. Erasmus Charterin voi opiskelijalle toimittaa paperiversiona, pdf-tiedostona, tai linkkinä nettisivulle, josta se löytyy.

Peruskirjan taitettu pdf-versio löytyy Opetushallituksen hallinnointi- ja sopimusliitteet -sivuilta. Samasta paikasta löytyy myös linkki komission julkaisemaan peruskirjan verkkoversioon.

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 apurahanopimukseen, 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 osiolle 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+ Online Language Support

Online Language Support – OLS-järjestelmä toimii komission Moodle-pohjaisella EU Academy -oppimisalustalla. Kielitestauksen ja valmennuksen tarkoituksena liikkujien vaihtokokemuksen parantaminen heidän kielitaidon kehittymistään tukemalla sekä arvioida tarvetta kielivalmennukseen ja mahdollistaa liikkujalle hänen oman kielitaitonsa kehittymisen seuraaminen. Korkeakoulujen tulee kannustaa liikkujia kielivalmennuksen hyödyntämiseen.

Kielivalmennus Erasmus+ -liikkujille

Kielitaidon itsearviointitestit ja kielikurssit EU Academy OLS -alustalla ennen vaihtojaksoa ovat kaikille osallistujille (ml. opiskelijat ja henkilöstö) hieno mahdollisuus kielitaidon kehittämiseen, mutta kielitestien tekeminen tai kielivalmennukseen osallistuminen ei ole vaihdon edellytys tai liikkujien velvollisuus. Tämä vapautus aiemmin pakollisesta OLS-testistä koskee tällä hetkellä sopimuskausia 2022, 2023 ja 2024. Myöhemmistä sopimuskausista päätetään erikseen.

Testien pakollisuuden poistamisen vuoksi liikkujien apurahanopimuksia ei ole tarpeen päivittää, vaan testin suorittamattomuus menee ”asianmukaisen syyn” piiriin. Sopimuskauden 2023 sopimus pohjiin on tehty tarvittavat muutokset, joten niissä OLS-testi ei enää ole pakollinen.

Erasmus+ -ohjelmaan osallistuville tarkoitettulla OLS-järjestelmän rajoitetun pääsyn puolella on aineistoa 29 kielessä:

- Itsearviointikielitestit 29 Erasmus+ -ohjelmamaan kielessä
- Tason mukaan räätälöidyt kielikurssit eri kielissä
- Kieltenopiskeluyhteisöt ja foorumit, joita moderoivat kyseistä kieltä äidinkielenään puhuvat yhteisömanagerit

Uuden järjestelmän käyttöönotto

EU Academy OLS -järjestelmän käyttöönotto tapahtuu kahdessa vaiheessa. **Ensimmäisessä vaiheessa** (tilanne tällä hetkellä) osallistujat kutsutaan EU Academy -alustalle sähköpostitse. Malliviesti on lähetetty sähköpostilistojen kautta ja se löytyy myös Opetushallituksen nettisivuilta. Sähköpostitse kutsuttujen kielivalmennuksen suorittamista ei EU Academy -alustalla pysty seuraamaan, mutta opiskelijat voivat tarvittaessa tulostaa todistuksen tai tallentaa kuvakaappauksen kielitestin tuloksestaan. Käyttöönoton **toisessa vaiheessa** valmistuu EU Academyyn hallintapaneeli korkeakoulujen OLS-yhteyshenkilöille/Learning Managereille sekä ohjelmointirajapinta EU Academyn ja Beneficiary Modulen välille. Tämän jälkeen kutsuminen kielivalmennuksen suorittamiseen tapahtuu BM:ssä rastittamalla siellä oleva OLS-kenttä. BM:n kautta kielivalmennukseen kutsuttujen kielivalmennuksen suorittamista pystyy seuraamaan EU Academy -alustalla. Tiedotamme sähköpostilistojen kautta erikseen, kun uusia toiminnallisuuksia otetaan käyttöön.

Kielitaidon itsearviointitestin voi tehdä missä vaiheessa tahansa. Kielitestauksen tulokset tulevat EU Academy -järjestelmässä sekä opiskelijan että kotikorkeakoulun tiedoksi hallintapaneeliin, mutta vastaanottava korkeakoulu ei saa tietää kielitestin tulosta. Opiskelijan vaihtoa ei voi perua testin tuloksen perusteella. Kielitestin tuloksen perusteella liikkuja voi valita itselleen sopivan tason kielikurssit alustalla ja myöhemmin testata osaamisen kehittymistä suorittamalla itsearviointitestin uudelleen.

Kielivalmennusta kaikille

Kielitestin suorittamisen lisäksi kaikki Erasmus+ -liikkuvuuksiin osallistuvat (ml. henkilökunta ja kumppanuushankkeiden puitteissa liikkuvat) voivat osallistua online kielivalmennukseen EU Academy OLS -alustalla. Kielivalmennusta ei ole sidottu vaihdon työ- tai kohdemaan kieleen, vaan osallistujat voivat vapaasti osallistua minkä tahansa OLS-alustalta löytyvän kielen valmennukseen. Kielivalmennuksen kestoa ei ole sidottu myöskään liikkuvuuden keston, vaan EU Academy OLS -alustalla voi kieliä opiskella vapaasti ja testata omaa kehittymistään myös vaihdon jälkeen. Liikkujien käyttäjätunnukset EU Academy -alustalle ovat voimassa kolme vuotta viimeisestä kirjautumisesta. Online-kielivalmennuksen suorittaminen on osallistujille vapaaehtoista.

Kielivalmennus **muiden kuin EU Academy OLS -alustalta löytyvien kielten tai tasojen osalta** voidaan toteuttaa esimerkiksi joko niin, että opiskelija osallistuu lähettävän korkeakoulun järjestämille kielikursseille tai, että hänelle tarjotaan mahdollisuus suorittaa kielikurssi kohdemaassa ennen vaihdon alkua.

Ohjeita ja materiaalia liikkujille ja korkeakouluille

EU Academy -alustalla on paljon OLSiin liittyvää tukimateriaalia, esimerkiksi oppaita korkeakoulujen ja liikkujien käyttöön. Alustalla on myös markkinointimateriaalia korkeakoulujen käyttöön. Vaikka OLS:n suorittaminen ei ole enää liikkujien velvollisuus, korkeakoulujen tulee edelleen kannustaa liikkujiaan OLS-kielivalmennuksen käyttöön.

OLS-järjestelmän muutokset pähkinäkuoressa

Muutokset liikkujille

- OLS itsearviointikielitestit ei ole enää pakollinen
- OLS -alustan käyttöön kannustetaan edelleen
- Rajoitetun pääsyn OLS:iin päästäkseen liikkuja tarvitsee edelleen kutsun lähettävältä organisaatiolta
- Online-kielikursseja voi suorittaa ennen vaihtoa, vaihdon aikana ja vaihdon jälkeen.

Muutokset korkeakouluille

- Korkeakoulujen ei tarvitse valvoa liikkujien OLS-testin suorittamista ennen liikkuvuusjaksoa tai sen aikana
- Korkeakoulujen tulee edelleen tiedottaa OLS-kielivalmennuksesta ja kannustaa liikkujia OLS:n käyttöön.
- Korkeakoulun vanhoihin rahoitus sopimuksiin ei tarvitse tehdä muutoksia eikä sopimus pohjia muokata. OLS:n pakollisuutta koskevia klausuuleja ei jatkossa huomioida. Uudemmissa rahoitus sopimuksissa asia on huomioitu.
- Liikkujien vanhoihin apurahasopimuksiin ei tarvitse tehdä muutoksia, myöskään aiempien kausien apurahasopimus pohjiin ei tehdä muutoksia. OLS-testin tekemättä jättämisen katsotaan menevän ”asianmukaisesti perusteltujen syiden” alle [duly justified reasons]
- Sopimuskauden 2023 sopimus pohjiin on tehty tarvittavat muutokset ennen niiden julkaisua.

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 kouluttautumislaksolle partnerikorkeakouluun, yritykseen tai yksityisen/julkisen/kolmannen sektorin organisaatioon toisessa ohjelmaan osallistuvassa maassa tai kumppanimaassa. EU:n toimitukset ja instituutiotkin voivat toimia henkilökuntaliikkuvuudessa vastaanottavina organisaatioina, kunhan kaksinkertaista EU-rahoitusta ei käytetä (eli EU:n toimitukset tai instituutiot eivät maksa matka- tai majoituskustannuksia).

Huom! Varsinaisessa globaalissa liikkuvuudessa (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.

Henkilökunnan digitaalisia taitoja kehittävät jaksot

Myös korkeakoulun opetus- ja muu henkilökunta voi kehittää digitaalisia taitojaan henkilökuntaliikkuvuudessa. Tällöin jakson tavoitteena on osallistujan digitaitojen 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 kehittyneempien (Advanced digital skills) digitaitojen 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**. 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 (enemmän kuin 5 arkipäivää), edellytetään 8 opetus-tunnin pitämistä jokaisella viikolla vaihdon aikana, tai sen suhteellista osuutta vajailla viikoilla. Yrityksistä korkeakouluihin kutsuttavilla opettajavaihtoilla ei ole minimiopetustuntimäärää. Yli viikon kestävien vaihtojen vajaille 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.

Opettaja- ja henkilökuntavaihto voi toteutua useammassa eri kohteessa saman matkan aikana. Samaan Erasmus+ -liikkuvuusjaksoon on mahdollista myös **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 minimiopetusmäärä on 4 tuntia ja jakson minimikesto on 2 päivää, kumppanimaiden liikkuvuudessa 4 tuntia opetusta ja 5 päivää.**

6.6.4. Opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuuden kohdema

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

Kaikki opettaja- ja henkilökuntaliikkuvuudet voidaan toteuttaa myös monimuotoisina, jolloin niihin sisältyy virtuaalinen ja fyysinen osuus. Virtuaalisen osuuden minimikestoa ei ole tarkemmin määriteltä 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 BIPin 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. Beneficiary Moduleen voi tallentaa vain yhden kohteen. Muut kohteet tulee mainita kommenttikentässä.

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. Kurssi voi olla avoinna myös varsinaisen partnerirenkaan ulkopuolisille osallistujille. Myös globaalin liikkuvuuden rahoituksella voi osallistua BIP:lle, mutta heitä ei oteta huomioon minimiosallistujamäärässä.

0-apurahalla osallistuvat liikkujat lasketaan mukaan osallistujamäärään Vastaanottavaan korkeakouluun pitkäkestoiseen liikkuvuuteen saapuneet opiskelijat voivat osallistua vastaanottavassa korkeakoulussa järjestettävälle BIP:ille kuten paikalliset opiskelijat, eli heitä ei lasketa mukaan minimiosallistujamäärään. Vastaanottanut korkeakoulu ei kuitenkaan voi lähettää pitkäkestoiseen liikkuvuuteen saapunutta opiskelijaa toisessa maassa järjestettävälle BIP:lle, mutta opiskelijan alkuperäinen lähettävä korkeakoulu voi hänet sellaiselle lähettää ja maksaa tälle ajalle lyhytkestoisen liikkuvuuden apurahan. Tällöin BM:ssä ko. ajanjakso merkitään pitkäkestoisen vaihdon keskeytykseksi.

Koordinoiva korkeakoulu hakee itse tai osana liikkuvuuskonsortiota avustusta monimuotoisille intensiivikursseille vuosittain eurooppalaisen liikkuvuuden avustushakemuksen yhteydessä. Hakemuksessa korkeakoulu/konsortio ilmoittaa suunniteltujen intensiivikursien lukumäärän ja kursseille osallistuvien liikkuvien oppijaosallistujien määrän kursseitain. Kansallinen toimisto myöntää korkeakouluille BIP OS -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. Korkeakoulut voivat käyttää myös Letter of Intent -tyyppistä menettelyä, mutta sen lisäksi tulisi olla myös IIA-sopimus.

Monimuotoista intensiivikurssia suunnittelevia ja toteuttavia suositellaan tutustumaan komission julkaisemaan *Blended mobility implementation guide for Erasmus+ higher education mobility KA131* -oppaaseen, 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, mutta se on tarkoitettu koko partneriverkoston kuluihin. 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. Tällöin vastaanottavan korkeakoulun tulee sijaita eri maassa. Korkeakoulu voi toimia myös pelkästään koordinoivana korkeakouluna, jolloin sen opiskelijat tai henkilöstö eivät osallistu BIP-kurssille oppijaosallistujina tai opettajina. Tämä on kuitenkin harvinaista ja tulee kyseeseen lähinnä liikkuvuuskonsortion puitteissa järjestetyissä BIP:eissä.

Koordinoiva korkeakoulu täyttää BIP:n tiedot BM:een ja lisää kaikki osallistuvat korkeakoulut ja määrittää heidän roolinsa partnerirenkaassa (koordinoiva korkeakoulu, vastaanottava korkeakoulu, lähettävä korkeakoulu). Jokainen lähettävä korkeakoulu lisää omat liikkujansa BM:een ja linkittää liikkuvuudet kyseiseen BIP:iin ao. BIP ID:n avulla. Koordinoiva korkeakoulu on vastuussa BIP:n raportoimisesta BM:ssa omalle kansalliselle toimistolle.

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.).

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

Poikkeustapauksessa myös pelkkä opettajan ”lähettäminen” opettamaan BIP:n virtuaaliselle jaksolle voidaan katsoa korkeakoulun riittäväksi osallistumiseksi, jolloin kyseinen korkeakoulu lasketaan mukaan osallistuviin korkeakouluihin. Korkeakoulut sopivat keskenään BIP:n työnjaosta.

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 osallistujat

Monimuotoisen intensiivikurssin liikkuvat osallistujat voivat olla joko

- 1) Oppijaosallistujia, jotka voivat olla
 - a. lähtävien korkeakoulujen opiskelijoita (opiskelijavaihto – SMS)
 - b. lähtävien korkeakoulujen opettajia tai muuta henkilöstöä (henkilökuntavaihto – STT) – lähtävät korkeakoulut voivat kuulua BIP:n järjestävään verkostoon, tai olla sen ulkopuolisia korkeakouluja.
 - c. vastaanottavan korkeakoulun tai globaalin liikkuvuuden 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. lähtävistä 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 järjestämistä korkeakouluista. Myös kumppanimaiden korkeakoulut voivat lähettää osallistujia omalla rahoituksellaan, mutta heitä ei huomioida minimiosallistujamäärässä.

Liikkuvien oppijaosallistujien (SMS/STT) ja opettajien tai kurssin järjestelyihin osallistuvien henkilöiden (STA) apurahat jokainen lähettävä korkeakoulu maksaa omasta 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.

6.7.4. *Ei osallistumismaksuja*

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.

6.7.5. *Monimuotoisen intensiivikurssin raportointi*

Beneficiary Module -järjestelmässä näkyvät korkeakoululle tai konsortiolle sopimuskaudelle osana KA131-hanketta myönnetty 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

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

Väli raportointivaiheessa 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).

LIITE 1. KORKEAKOULUN ERASMUS+-LIKKUVUUDEN KALENTERI 2023–2025 (/2026)

2023

Kesäkuu	1.6. Korkeakoulutuksen Erasmus+ eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskausi 2023–2025alkaa (26 kk).
Elokuu	1.8. Korkeakoulutuksen Erasmus+ globaalin liikkuvuuden sopimuskausi 2023–2025/2026 alkaa (24/36 kk).
Elo-lokakuu	Kun sopimukset on allekirjoitettu, kansallinen toimisto maksaa korkeakoululle/konsortiolle Erasmus+ -tuen ensimmäisen ennakkomaksun (80 %) Erasmus+ -liikkuvuusavustuksesta.
Lokakuu	Eurooppalaisen liikkuvuuden 1. lisäapurahanhaku
Marras-joulukuu?	Hakukuulutus vuoden 2024 Erasmus+ liikkuvuutta varten julkaistaan (varmistumatta, asiasta tiedotetaan sähköpostilistoilla).
Joulukuu	15.12. sopimuskauden 2021 eurooppalaisen liikkuvuuden loppuraportointi

2024

Helmikuu	15.2. eurooppalaisen liikkuvuuden 2023sopimuskauden väliraportti kansalliseen toimistoon ja 2. lisäapurahojen haku. Loppukirjeet eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskaudelta 2021 Kauden 2024 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 2024.
Kesäkuu	1.6. sopimuskauden 2024 eurooppalaisen liikkuvuuden 26 kk:n sopimuskausi alkaa.
Heinäkuu	31.7. eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskausi 2022 päättyy

Elokuu	1.8. globaalin liikkuvuuden sopimuskausi 2024 alkaa (24 / 36 kk) 14.8. vuoden 2022 ja 2023 globaalin liikkuvuuden hankkeiden väliraportointi ja lisäapurahojen haku 31.8. globaalin liikkuvuuden sopimuskauden 2022 (24 kk) loppuraportti
Syys-lokakuu	Kansallinen toimisto maksaa globaalin liikkuvuuden Erasmus+ -tuen toisen ennakkomaksun (20 %). Päätökset myönnettävistä lisäapurahoista. 30.9. eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskauden 2022 loppuraportti
Marras-joulukuu	Hakukuulutus vuoden 2024 Erasmus+ liikkuvuutta varten julkaistaan (varmistumatta, asiasta tiedotetaan sähköpostilistoilla).
Joulu-tammikuu	Kansallinen toimisto lähettää eurooppalaisen liikkuvuuden sopimuskauden 2022 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>

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)

KA131 Erasmus+ eurooppalainen liikkuvuus, hallinnointi- ja raportointiohjeet

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ka131-eurooppalaisen-ja-ka171-globaalin-liikkuvuuden-hallinnointi-ja>

KA171 Erasmus+ globaali liikkuvuus, hallinnointi- ja raportointiohjeet

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-ka131-eurooppalaisen-ja-ka171-globaalin-liikkuvuuden-hallinnointi-ja>

Erasmus+ -ohjelman kotisivu toimeenpanoviraston (EACEA) sivuilla (tietoa mm. keskitetysti hallinnoiduista 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 l. *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 l. *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 l. *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 l. *inter-institutional agreement*, mikäli vaihto on suuntautunut kumppanimaassa sijaitsevaan korkeakouluun
- henkilökuntavaihdon sopimus l. *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 osallisuustuen saajat

- liikkujan korkeakoululle toimittamat kuitit osallisuustuen käytöstä

Monimuotoiset intensiivikurssit

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