

Koulutus liikkuvuushankkeiden uusille koordinaattoreille

Erasmus+ ammatilliselle koulutukselle
27.8.2025

Akkreditoidut liikkuvuushankkeet KA121-VET

Lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet KA122-VET

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Tässä koulutuksessa käydään läpi

- Erasmus+ -ohjelman perusasiat ja painopisteet
- Liikkuvuusjakson suunnittelu ja toteutus – ennen – aikana – jälkeen
- Hankkeiden hallinnointi Beneficiary Modulessa
- Liikkuvuustoiminnot ja mistä hankkeen rahoitus koostuu
- Liikkuvuusjakson dokumentit
- Liikkuvuusjakson keskeytyminen ja/tai peruuntuminen; Force majeure -tilanteet
- Tietosuoja hankkeissa



Hankkeiden toteutuksesta

Liikkuvuushankkeita ja toimintaa ohjaa Erasmus+ -ohjelman säännöt ja kansallisen toimiston (Opetushallituksen) ohjeistukset

- Tutustu ohjelmaoppaaseen; ammatillisen koulutuksen liikkuvuus
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>
- Akkreditoidut hankkeet KA121 hallinnointi
www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoitujen-liikkuvuushankkeiden-hallinnointi-ka121-vet
- Akkreditoidut hankkeet KA121 raportointi
www.oph.fi/fi/ohjelmat/akkreditoitujen-liikkuvuushankkeen-raportointi-ka121-vet
- Lyhytkestoiset hankkeet KA122 hallinnointi ja raportointi
www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-vet
- Muista myös käydä läpi sopimuksen **liitteet**, yksityiskohdat ja sisällöt voivat vaihdella vuosittain, joten käytä aina kyseessä olevan hankkeen liitteitä
- Hyödyntäkää koordinaattoreiden verkostoa ja toistenne osaamista!

Toteuta liikkuvuuksia Erasmus+ -laatuvaatimusten mukaisesti

- Hankehakemuksessa olette sitoutuneet Erasmus+ -laatuvaatimukseen:
Erasmus+ Quality standards for mobility projects
- Lisäksi kurssien valintaa ohjaavat niiden laatustandardit:
Quality standards for courses under Key Action 1
- Erasmus+ -laatuvaatimusten tarkoituksena taata liikkuvuusjaksojen osallistujille tasavertainen kohtelu ja että liikkuvuusjaksot tuottavat laadukasta ja vaikuttavaa toimintaa organisaatioissa
- Toiminnassa tulee huomioida:
 1. Perusperiaatteet
 - Osallisuus ja monimuotoisuus
 - Ympäristökestävyys ja -vastuu
 - Digitaalisuus (esim. monimuotoliikkuvuuden kautta myös virtuaalinen osuus jaksossa)
 - Aktiivinen osallistuminen Erasmus-organisaatioiden verkostoon
 2. Liikkuvuustoimintojen hyvä hallinnointi
 3. Laadun ja tuen tarjoaminen osallistujille
 4. Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen

EU-arvot hankkeissa

Erasmus+ -ohjelman toteutuksen ja siten ohjelman hyödynsaajien sekä ohjelman puitteissa toteutettavien toimintojen on noudatettava EU:n arvoja, kuten ihmisarvon kunnioittamista, vapautta, demokratiaa, tasa-arvoa, oikeusvaltioperiaatetta ja ihmisoikeuksien kunnioittamista, mukaan lukien vähemmistöihin kuuluvien henkilöiden oikeudet, täysin sopusoinnussa EU-sopimuksissa ja EU:n perusoikeuskirjassa vahvistettujen arvojen ja oikeuksien kanssa.





EUROPEAN UNION

Erasmus+ -ohjelman painopisteet

Mene osoitteeseen: www.menti.com

Käytä koodia: 7181 3603

Kirjoita niin monta Erasmus+ -ohjelman
painopistettä kuin muistat



Osallisuus ja moninaisuus

- Ohjelman tavoitteena on edistää yhdenvertaista osallistumista, osallisuutta, moninaisuutta ja oikeudenmukaisuutta
- Erityisesti huomioidaan organisaatiot ja osallistujat, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia:
 - Esim. toimintakyvyn haasteet, maahanmuutto- tai pakolaistausta, sosiaaliset ja taloudelliset esteet, syrjintään liittyvät tekijät, maantieteelliset esteet
- Tarjotaan liikkuvuusmahdollisuuksia osallistavalla ja tasa-arvoisella tavalla kaikista lähtökohdista tuleville osallistujille

Digitaalisuus

- Edistetään digitaalisen teknologian hyödyntämistä opetuksessa ja oppimisessa sekä tuetaan digitaalisten taitojen oppimista.
- Digitalisaatio voi näkyä hankkeissa esim:
 - Monimuotoliikkuvuus
 - Digiosaamisen suunnittelu ja kehittäminen
 - Opettajien ja henkilöstön digitaitojen kehittäminen
 - Digitaalinen lukutaito ja laadukkaat digioppisisällöt
 - Käyttäjäystävälliset työvälineet ja tietoturvalliset oppimisalustat
 - Tekoälyn hyödyntäminen
- **SALTO Digital** tuottaa hyödyllisiä materiaaleja ja työkaluja digitaaliseen siirtymään
 - Tutustu käytännön esimerkkeihin, miten olemassa olevia EU-ohjeita ja -työkaluja voidaan hyödyntää:
 - www.oph.fi/en/european-salto-digital-resource-centre

Ympäristövastuullisuus

- Ympäristö- ja ilmastotoimet ovat EU:n keskeisiä painopisteitä nyt ja tulevaisuudessa, ja koulutuksella on tärkeä rooli ilmastoneutraaliuden saavuttamisessa vuoteen 2050 mennessä.
- Koska Erasmus+ -ohjelmassa keskeistä on liikkuvuus, siinä olisi pyrittävä hiilineutraaliuteen edistämällä kestäviä liikennemuotoja ja ympäristön kannalta vastuullisempaa käyttäytymistä.
- Vihreiden käytäntöjen ja ympäristötietoisuuden edistäminen
- Ilmastonmuutokseen liittyvien tietojen, taitojen ja asenteiden kehittäminen

Aktiivinen kansalaisuus

- Yhteiskunnallista osallistumista ja kansalaisvaikuttamista:
 - Kansalaisten yleinen aktiivinen osallistuminen ja vaikuttaminen yhteiskunnan toimintaan, päätöksentekoon ja oman elinympäristön kehittämiseen
- Voi näyttäytyä esim. äänestysaktiivisuutena sekä osallistumisena kansalaisjärjestöjen toimintaan, yhteiskunnalliseen keskusteluun, poliittiseen toimintaan ja päätöksentekoon
 - Kansalaiset voivat esim. tehdä aloitteita ja laatia mielipidekirjoituksia.
- Sosiaalisten ja kulttuurienvälisten taitojen, kriittisen ajattelun ja medialukutaidon kehittäminen
- Euroopan unionin tilannetta koskevan tietoisuuden ja ymmärryksen lisääminen:
 - EU:n yhteiset arvot, yhtenäisyys ja moninaisuus
- Lue lisää: Yhteiskunnallinen osallistuminen, yhteiset arvot ja kansalaisvaikuttaminen

Erasmus+ -ohjelman painopisteet

Ohjelmakaudella 2021-2027 halutaan edistää erityisesti seuraavia päätavoitteita:



Osallisuus ja moninaisuus



Digitaalisuus



Ympäristövastuullisuus



Aktiivinen kansalaisuus

- Tutustu painopisteisiin ja pohdi miten te voitte toteuttaa niitä liikkuvuustoiminnassanne:
 - Erasmus+ ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmien painopisteet
- Suomen Erasmus+ KT selvitti 2023-2024, miten Erasmus+ -hankkeilla on edistetty ympäristövastuullisuutta, osallisuutta ja moninaisuutta, digitaalista muutosta sekä aktiivista kansalaisuutta:
 - www.oph.fi/fi/pienesta-kasvaa-suurta-yhdessa-selvityksia-erasmus-ohjelman-vaikutuksista



EUROPEAN UNION

Liikkuvuusjakson toteutus ja vaiheet



Liikkuvuuden vaiheet



Ryhmäkeskustelu

- Mitä teidän tulee tehdä ennen liikkuvuusjakson alkamista?
- Liikkuvuusjakson aikana?
- Liikkuvuusjakson jälkeen?
- Kirjatkaa miettimänne toimenpiteet ylös



Ennen jaksoa – Hallinto

- Liikkuvuusjakson sisällöstä ja tavoitteista sovitaan osallistujan ja vastaanottavan tahon kanssa
- Sopimuksien laatiminen:
 - Apurahasopimus osallistujan kanssa
 - Jakson tavoitteita ja sisältöä koskeva oppimis-, koulutus-, oppisopimus tai ryhmäliikkuvuuden opinto-ohjelma (Learning/Training/Apprenticeship Agreement ja Europass Group learning programme)
- Hankkeiden hallinnointi- ja raportointijärjestelmä Beneficiary Module (BM)
 - Liikkuvuusjaksojen syöttäminen alustalle ja tietojen pitäminen ajan tasalla
 - Alusta laskee apurahan syötettyjen liikkuvuustietojen perusteella
 - Hyvä pitää myös omaa seurantaa
- Apurahan maksaminen osallistujalle: esim. 80 % ennen jaksoa ja 20 % kun kaikki dokumentit ja osallistujaraportti on palautettu jakson jälkeen
- Sovi tarvittavista osallistumistodistuksista vastaanottavan tahon kanssa
 - Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen

Ennen jaksoa – Valmennus

- Osallistujien ennakkovalmentaminen jaksoa varten
 - Matkustaminen, asuminen ja eläminen, kulttuurishokkiin valmistautuminen, turvallisuus, vakuutukset jne.
- Kielivalmennus joko komission Online Language Support (OLS) kielivalmennusalustalla tai oppilaitoksen järjestämänä, mikäli kyseinen kieli ei löydy alustalta (lähes kaikki kielet löytyvät 😊)



Jakson aikana

- Tuki ja yhteydenpito liikkuvuusjakson aikana
 - Sovitaan ennakoon keneen, miten ja kuinka usein ollaan yhteydessä
- Mahdolliset tehtävät jakson aikana kuten esim. blogin pitäminen – sopikaa etukäteen käytännöt
- Mahdolliset kriisitilanteet jakson aikana jos jotain sattuu
 - Valmistautukaa etukäteen, oppilaitoksen kriisisuunnitelma?

Jakson jälkeen

- Osaamisen tunnistaminen ja tunnustaminen osaksi tutkintoa Europassilla tai vastaavalla todistuksella
- Varmista, että liikkuvuusjakson tiedot ovat oikein Beneficiary Module -raportointijärjestelmässä
 - Huom. toteutuneet pvm:t on oltava samat kuin Europassissa/osallistumistodistuksessa
- Dokumentit ja mahdolliset tositteet talteen
- Varmista että osallistuja palauttaa osallistujaraportin (Participant report EU Survey)
 - BM lähettää kyselyn osallistujalle jakson päätyttyä
 - Osallistujalla on 30 päivää aikaa täyttää kysely
- Apurahan loppuosan maksaminen osallistujalle
- Hyödynnä osallistujien kokemuksia; jakaminen muille opiskelijoille/henkilöstölle, hyödynnä kokemuksia vertaismarkkinoinnissa

Beneficiary Module – liikkuvuuksien hallinnointi- ja raportointijärjestelmä

EU Login Multi-Factor Authentication for Participants

- EU Login monivaihevarmennus tulee voimaan 1.10.2025 ja suosittelemme ottamaan monivaihevarmennuksen käyttöön hyvissä ajoin ennen lokakuuta
- Suositeltu tapa varmentaa sisäänkirjautuminen on EU Login Mobile App:n kautta PIN-koodilla, voit ladata sovelluksen Googlen tai Applen sovelluskaupoista
- Lisätietoja ja ohjeet löytyvät myös komission Wikistä
- Multi-factor authentication is required to access certain European Commission services
- **As of 1 October 2025, Beneficiary Module, the European Youth Portal and MT+ Data Export will also require Multi-factor authentication (MFA)**
- **Set up the Multi-factor authentication (two-factor authentication) in September 2025 at the latest**
- Recommended option to use two-factor authentication is the **EU Login Mobile App**
 - Download EU Login Mobile app to your phone from **Google Play Store (Android)**, the **App Store (iOS)**
 - **EU Login Mobile App PIN Code**, **EU Login Mobile App QR code** or **On mobile authentication**
- Please see the instructions in [Wiki](#)

Beneficiary Module -koulutusmateriaalit

- Löydät 25.8.2025 järjestetyn Beneficiary Modulen koulutusmateriaalit ja tallenteen täältä:
[Julkinen jako - Nextcloud - Laatikko.oph.fi](#)

Tehtävä 1

- Luo vastaanottava organisaatio: Bordeaux, Ranska
- Syötä BM:een opiskelijaliikkuvuus seuraavilla tiedoilla:
- Nimeä opiskelija Testi Testaaja ja keksi yhteystiedot
- Opiskelija lähtee oppilaitoksesi paikkakunnalta 20.9.2025
- Kohde Bordeaux, Ranska
- Opiskelija menee suurimman osan matkasta junalla, joten kyseessä on vihreä liikkuvuus
- Opiskelija palaa 15.10.2025 takaisin oppilaitoksen paikkakunnalle

Tehtävä 2

- Luo ryhmäliikkuvuus seuraavilla tiedoilla:
- Yhteyshenkilö Testi Testaaja, keksi muut yhteystiedot
- Opiskelijaryhmä lähtee 1.10.2025 paikkakunnaltasi ja saapuu takaisin 16.10.2025, valitse jo olemassa oleva vastaanottava kohde
- Mukaan lähtee yksi opettaja, joka on paikalla kohteessa 1.-8.10. ja toinen opettaja, joka on paikalla kohteessa 7.-16.10.

Kysymyksiä ja keskustelua BM:sta



eLearning videos

Komission verkkopalvelu WIKIssä:

[eLearning videos for Beneficiary module - Index - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki](#)

eLearning videos for Beneficiary module - Index

- [Beneficiary module basics](#)
- [eLearning videos for Beneficiary module - Index](#)
- [How to add a mobility activity in Beneficiary module](#)
- [How to export a list of mobility activities using an XLS file](#)
- [How to link BIP \(Blended intensive programme\) to a mobility activity](#)
- [How to submit the beneficiary report in Beneficiary module](#)
- [How to update contacts in Beneficiary module](#)
- [Introduction to export and import of mobility activities](#)
- [Introduction to managing participating organisations](#)
- [Management of HEI organisations](#)
- [Navigation and basic functionality in Beneficiary module](#)

Liikkuvuustoiminnot ja apurahat



Mihin maihin liikkuvuusjaksoja voi toteuttaa?

Kaikki KA1-VET hankkeet:

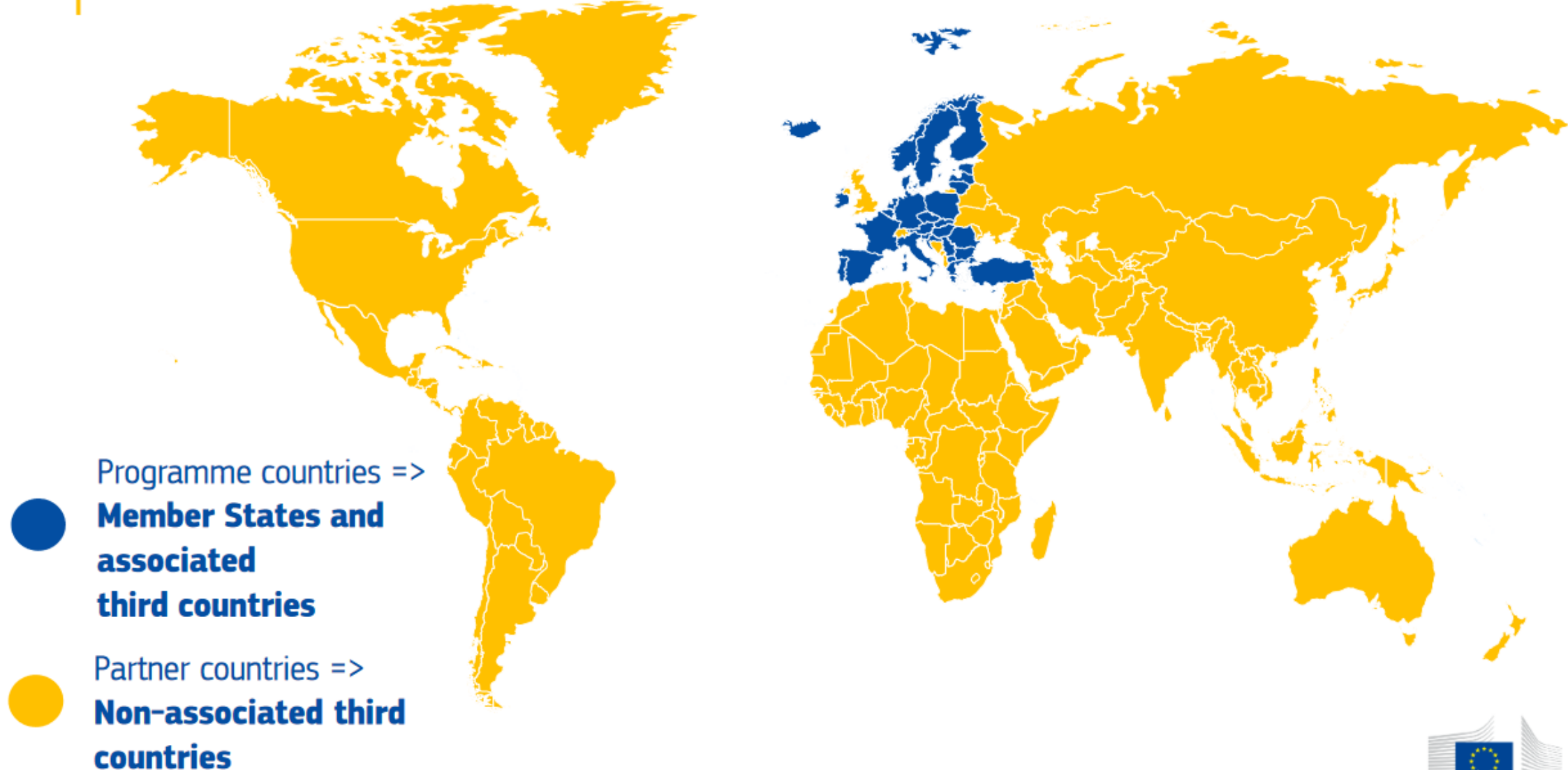
- EU:n jäsenvaltiot (27 maata) 
- Ohjelmaan assosioituneet kolmannet maat (=ohjelmamaat): Norja, Islanti, Liechtenstein, Pohjois-Makedonia, Turkki, Serbia

Lisäksi akkreditoiduille organisaatioille:

- Ohjelmaan assosioitumattomat kolmannet maat (=kumppanimaat), alueet 1-14 (poislukien Venäjä ja Valko-Venäjä)
- Ohjelmaopas: Eligible countries



International dimension of Erasmus+ 2021-2027



Globaaliliikkuvuus (International Activities) akkreditoiduille toimijoille (KA121-VET)

Globaaliliikkuvuuden puitteissa:

- Opiskelijat voivat lähteä
 - Lyhyt- ja pitkäkestoisille (ErasmusPro) liikkuvuusjaksoille sekä
 - Ammattitaitokilpailuihin
 - Huom. ei ryhmäliikkuvuuksia
- Henkilöstö voi osallistua
 - Job-shadowing jaksoille, opetusjaksoille sekä valmisteleville vierailuille
 - Huom. ei kursseja
- Myönnetystä kokonaisbudjetista voi käyttää globaaliin liikkuvuuteen max 20 %
- Globaaliliikkuvuus mahdollistaa myös esim. Iso-Britanniaan ja Sveitsiin suuntautuvan liikkuvuuden kumppanimaana



EUROPEAN UNION

Millaista toimintaa Erasmus+ -ohjelman liikkuvuushankkeissa rahoitetaan?



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Hankkeessa mahdollista toteuttaa

Liikkuvuusjaksoja

- Opiskelijoille ja vastavalmistuneille
- Henkilöstölle

Muut tuettavat toiminnot

- Kutsutut asiantuntijat
- Opettaja- ja kouluttajaopiskelijoiden vastaanottaminen
- Valmistelevat vierailut

Kuka voi osallistua liikkuvuusjaksolle?

Opiskelijat

- Ammatillisen oppilaitoksen opiskelijat, oppisopimusopiskelijat sekä TUVA- ja TELMA -koulutuksiin osallistuvat
- Ryhmäliikkuvuuteen osallistuvien opiskelijoiden on oltava kirjoilla tutkintoon johtavassa ammatillisessa **peruskoulutuksessa** (ammatti- ja erikoisammattitutkinnon opiskelijat eivät voi osallistua ryhmäliikkuvuuteen)
- Vastavalmistuneet voivat lähteä liikkuvuusjaksolle 12 kk kuluessa valmistumisestaan
 - Jos osallistuja on suorittanut pakollisen ase- tai siviilipalveluksen, 12 kk:een lisätään palvelusajan pituus (tämän ajan sisällä lähtö jaksolle)

Henkilöstö

- Koulutuksen järjestäjän palveluksessa työskentelevä opetushenkilöstö ja muu henkilöstö
- Koulutuksen järjestäjän kanssa työelämäyhteistyötä tekevien organisaatioiden henkilöstö, esim. työpaikkaohjaajana toimiva henkilö tai asiantuntija, jonka tehtäviin kuuluu ammatillisen koulutuksen kehittäminen
- Huom. Etätyötä ulkomailta tekevät työntekijät eivät voi osallistua toimintaan siinä maassa, josta käsin he työskentelevät

Opiskelijaliikkuvuus (Learner mobility)

Opiskelijaliikkuvuus 10-89 pv
(Short-term learning mobility of VET learners)

Pitkäkestoinen opiskelijaliikkuvuus ErasmusPro 90-365 pv
(Long-term learning mobility of VET learners)

Ryhmäliikkuvuus 2-30 pv (2024 alkaen)
(Group mobility of VET learners)

Osallistuminen ammattitaitokilpailuihin ulkomailla 1-10 pv
(Participation in VET skills competitions)

- Lyhyt- tai pitkäkestoisen liikkuvuusjakson voi suorittaa ulkomaisessa oppilaitoksessa, yrityksessä tai muussa soveltuvassa organisaatiossa
- Liikkuvuusjaksolle voi saada avustusta myös tukihenkilöille (henkilökohtainen avustaja, opettaja), kun tarve on osallistujalähtöinen ja perusteltavissa

Ryhmäliikkuvuus 1/2

- Suunnattu erityisesti opiskelijoille, joille ulkomaan liikkuvuusjaksolle osallistuminen on muutoin hankalaa tai jopa mahdotonta
- Ryhmäliikkuvuus linkittyy aina opiskeluun; ryhmä opiskelijoita opiskelee tietyn ajan ammatillista koulutusta järjestävän kumppanin luona ulkomailla
- Ryhmäliikkuvuuteen osallistuvien opiskelijoiden on oltava kirjoilla tutkintoon johtavassa ammatillisessa peruskoulutuksessa
 - ammatti- ja erikoisammattitutkinnon opiskelijat eivät voi osallistua ryhmäliikkuvuuteen
- Opinto-ohjelma laaditaan koko ryhmälle yhdessä vastaanottavan maan ammatillista koulutusta järjestävän oppilaitoksen kanssa
 - Käytä opinto-ohjelmaa: Erasmus+ Europass Group Learning programme
 - Yksilöllisiä oppimissopimuksia (Learning Agreement) ei tehdä
- Suomesta lähtevässä ryhmässä tulee olla vähintään kaksi opiskelijaa
- Ryhmäliikkuvuuteen on osallistuttava opiskelijoita vähintään kahdesta EU:n jäsenvaltiosta tai ohjelmaan assosioituneesta kolmannelle maasta (lähettävä ja vastaanottava maa)

Ryhmäliikkuvuus 2/2

- Ryhmän mukana on oltava lähettävän organisaation opettaj(i)a, kouluttaj(i)a tai muuta pätevää opetushenkilöstöä koko toiminnan ajan ohjaamassa oppimisprosessia
 - Tarvittaessa myös muut aikuiset (esim. muu henkilökunta, vanhemmat) voivat toimia tukihenkilöinä pedagogisessa vastuussa olevien tukihenkilöiden lisäksi
- Ryhmäliikkuvuusjaksoa vastaanottavan ammatillisen koulutuksen järjestäjän luona voidaan tarvittaessa täydentää suorittamalla työssäoppimisjakso jossakin yrityksessä
- Ryhmäliikkuvuuden opinto-ohjelma ja osallistujaluettelo (mukaan lukien tukihenkilöt) tulee säilyttää todisteena liikkuvuusjakson suorittamisesta
- Kielikoulujen kielikurssit tai muu kokonaan tai pääosin kaupallinen toiminta ei ole tukikelpoista
- Huom. Ryhmä- ja yksilömuotoisen liikkuvuuden välinen ero ei perustu matka- ja majoitusjärjestelyihin, vaan eroon jakson sisällössä ja dokumenteissa
 - Yhteinen opinto-ohjelma (ryhmäliikkuvuus) vs. yksilöllinen oppimissopimus/koulutusopimus (yksilöliikkuvuus)

Ammattitaitokilpailut opiskelijoille ja vastavalmistuneille

- Liikkuvuushankkeissa voi hyödyntää aktiviteettia *Participation in Skills Competitions* ammattitaitokilpailuihin osallistumiseen, esim. EuroSkills, WorldSkills tai muut ammattitaitokilpailut ulkomailla
 - Huom! Lyhytkestoissa liikkuvuushankkeissa (KA122-VET) vain ohjelmamaat voivat olla kisakohteena
- Kilpailijan tulee olla opiskelija tai vastavalmistunut (valmistunut 12 kuukauden sisällä)
- Apuraha voidaan myöntää kilpailijan lisäksi kilpailusuoritukseen avustajana osallistuvalle opiskelijalle (tällöin myös kyseessä opiskelijaliikkuvuus kategoriassa *Participation in Skills Competitions*)
- Henkilöstön edustaja voi osallistua **ainoastaan** kilpailevan opiskelijan tukihenkilönä
 - Tukihenkilön apuraha (yksilötuki ja matkatuki) lasketaan saman suuruisena kuin henkilöstölle
 - Tukihenkilön liikkuvuuteen ei myönnetä organisointitukea

Henkilöstöliikkuvuus (Staff mobility)

Job-shadowing -jakso 2-60 pv (Job-shadowing)

Tavoitteena on henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittäminen. Menetelminä voi olla joko job-shadowing tai oma työelämäjakso, joka voi tapahtua joko yrityksessä tai ammatillisessa oppilaitoksessa.

Opetusjakso 2-365 pv (Teaching and training assignments)

Sisällöt vaihtelevat hankkeissa, kuitenkin niin että oman osaamisen jakaminen korostuu. Usein jaksoon sisältyy yhteistyötä vastaanottavan oppilaitoksen ja yritysten kanssa, opettajien ja työssäoppimisen ohjaajien perehdyttämistä.

Kurssit ja koulutukset 2-10 pv (Courses and training)

→ Muista kurssien ja koulutuksien valinnassa noudattaa komission laatuvaatimuksia

Muut tuettavat toiminnot

Kutsutut asiantuntijat (Invited experts 2-60 pv):

Kutsuttu kouluttaja, opettaja, koulutuspolitiikan asiantuntija tai muu ammatillisen koulutuksen asiantuntija ulkomailta, joka voi kehittää opettamista, ohjaamista ja oppimista vastaanottavassa organisaatiossa. Myönnettävä tuki: matka- ja yksilötuki sekä organisointituki. Yksilötuki maksetaan Suomen apurahakategoriassa (maaryhmä 1). Huom. osallistujat vain ohjelmamaista.

Opettaja- ja kouluttajaopiskelijoiden vastaanottaminen (Hosting teachers in training 10-365 pv):

Opettajankoulutuksessa olevan opiskelijan isännöinti, joka haluaa suorittaa harjoittelunsa Suomessa. Vastaanottava organisaatio saa tukea järjestelyihin, lähettävä korkeakoulu myöntää matka- ja yksilötuen osallistujalle omalla Erasmus+ -rahoituksellaan. Voit julkaista harjoittelupaikkatarjouksen verkossa: <https://erasmusintern.org/>

Valmistelevien vierailujen toteuttaminen (Preparatory visits):

Valmistelevan vierailun toteuttaminen vastaanottavaan organisaatioon / oppilaitokseen ennen liikkuvuusjaksoa. Valmistelevia vierailuja ei voi järjestää ilman, että ne tähtäävät opiskelijoiden tai henkilöstön tulevien liikkuvuusjaksojen suunnitteluun

Monimuotoliikkuvuus (Blended Mobility) opiskelijoiden ja henkilöstön liikkuvuusjaksojen lisänä

- Monimuotoliikkuvuus on fyysisen liikkuvuuden ja virtuaalisen toiminnan yhdistelmä, jolla edistetään yhteistoiminnallista verkko-oppimista ja ryhmätyötä
- Virtuaalinen osuus voi olla esimerkiksi ennen varsinaista liikkuvuusjaksoa tehtävää valmentautumista ja perehtymistä tulevaa jaksoa varten tai oppimistehtävän/projektin valmistelua
- Apuraha maksetaan aina fyysisen jakson mukaan
- Merkitse monimuotoliikkuvuus rastittamalla *blended mobility* hankkeiden raportointi- ja hallinnointialusta Beneficiary Modulessa

Tukiorganisaatiot

- Tukiorganisaatiot voivat avustaa hankkeen toteuttamiseen liittyvissä käytännön seikoissa, jotka eivät koske Erasmus+ -laatustandardeissa määriteltäviä keskeisiä hanketehtäviä
- Tukiorganisaatio voi olla esimerkiksi välittävä organisaatio liikkuvuushankkeissa kohdemaassa, pyri kuitenkin yhteistyöhön ammatillisen koulutuksen järjestäjän kanssa kohdemaassa
- Yhteistyö hankkeen toteutuksessa pitää olla perusteltavissa
- Kaikki koulutusalaalla toimivat organisaatiot voivat toimia tukiorganisaatioina
- Tukiorganisaatioiden tehtävät ja velvollisuudet on määriteltävä virallisesti niiden ja hakijaorganisaation välillä
- Tukiorganisaatio toimii hakijaorganisaation valvonnassa, ja edunsaajaorganisaatio on viime kädessä vastuussa toteutetun toiminnan tuloksista ja laadusta
- Tukiorganisaatioiden toiminnan on oltava Erasmus+ -laatustandardien mukaista
- Vastaanottavia organisaatioita ei pidetä tukiorganisaatioina, paitsi jos ne tukevat edunsaajaa muissa hankehallintotehtävissä, jotka lähettävä organisaatio tavallisesti hoitaa



EUROPEAN UNION

Mistä hankkeen rahoitus koostuu?



Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

-  **Organisointituki** (Organisational support) €/hlö
-  **Matkatuki** (Travel) kilometritaulukon mukaan €/hlö
-  **Yksilötuki** (Individual support) maittain apurahataulukon mukaan pv/€/hlö
-  **Kielivalmennustuki** (Linguistic support) €/hlö
-  **Kurssimaksut** (Course fees) 80 €/kurssipäivä
-  **Valmistelevat vierailut** (Preparatory visits) 680 €/hlö
-  **Osallisuustuki organisaatiolle** (Inclusion support for organisations) 125 €/hlö

= Apuraha osallistujalle

Ks. [Ohjelmaopas](#) What are the funding rules

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

Osallisuustuki osallistujalle
(Inclusion support for participants)
todellisten kulujen mukaan €/hlö

Poikkeukselliset kulut
(Exceptional costs)

Ja
Korotettu matkatuki
(Exceptional costs for expensive travel) todellisten kulujen mukaan €/hlö

Matkatuen laskeminen

- Matkatuen määrä muodostuu matkan pituuden mukaan
 - Yhdensuuntainen matka lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
 - Tukisumma kattaa tuen edestakaiseen matkan kohteeseen
- Matka lasketaan komission välimatkalaskimella [Distance Calculator](#)
 - Jos lähtö on eri toimipisteestä kuin oppilaitoksen ns. pääkampukselta, välimatka lasketaan todellisesta lähtöpaikasta
 - Perustelu tälle välimatkalle kirjataan *comments on different location* -kohtaan liikkuvuuden tiedoissa Beneficiary Modulessa

Matkatuki €

- Jos matkaetäisyys välimatkalaskimella laskettuna on esim. 500-1999 km, tukisumma on:
 - 417 €/hlö vihreä matkustaminen
 - 309 €/hlö muu kuin vihreä matkustaminen

Matkaetäisyys (km)	Vihreä matkustaminen / osallistuja	Muu kuin vihreä matkustaminen / osallistuja
10-99 km	56 €	28 €
100-499 km	285 €	211 €
500-1999 km	417 €	309 €
2000-2999 km	535 €	395 €
3000-3999 km	785 €	580 €
4000-7999 km	1188 €	1188 €
8000 km tai yli	1735 €	1735 €

Ympäristövastuullisempi matkustaminen eli Green Travel

- Vihreällä matkustamisella tarkoitetaan että,
 - vähintään toinen suunta meno-paluumatkasta on matkustettu vähäpäästöisesti (esim. bussi, juna tai yhteiskyyti autolla) tai
 - Kilometrimääräisesti suurin osa meno-paluumatkasta matkustetaan maata pitkin
- Tavoitteena on minimoida jaksoon liittyviä päästöjä mm. lentoja vähentämällä
- Vihreän matkustamisen tuki on korkeampi kuin tavanomainen matkatuki
 - Maata pitkin matkustamiseen voi käyttää max 6 matkapäivää, joilta saa yksilötukea
- Tositteeksi vihreästä matkustamisesta osallistuja ja lähettävä organisaatio allekirjoittavat vakuuden, ks. tarkemmat ohjeet: Vihreä matkustaminen (Green travel)



Yksilötuen laskeminen

- Päiväkohtainen yksilötuki määräytyy ulkomaanjakson keston ja kohdemaan mukaan
- Lisäksi tuen saa matkapäiviltä (standardi max 2 pv, green travel max. 6 pv)
 - Suositus on, että matkustaminen tapahtuu niinä päivinä, kun ei ole muuta ohjelmaa
- Jakson ensimmäisen 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien 15-360 päivän tuki
- Liikkuvuusjaksojen minimikestot:
 - **Opiskelijat:** 10 kalenteripäivää perillä oloa + matkapäivät
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien opiskelijoiden jakson minimipituus 2 päivää + matkapäivät, jos perusteltavissa
 - **Henkilöstö:** 2 päivää ohjelmaa kohdemaassa + matkapäivät
 - **Tukihenkilöt:** 1 päivä, tuki lasketaan henkilöstön päiväkohtaisen tuen mukaan, tukihenkilöt raportoidaan opiskelijaliikkuvuudessa

Yksilötuki €

- Yksilötuen päiväkohtaiset tuet vaihtelevat vuosittain, tukitaulukot löytyy sopimukset liitteestä 3 *Sovellettavat korvaustasot*
- Beneficiary Module laskee summat automaattisesti jaksolle merkityn keston perusteella
- Yksilötukea maksetaan matkapäiville seuraavasti:
 - Max. 6 päivää maata pitkin matkustaessa
 - Max. 2 päivää lentäen
- Matkapäiviä ei ole välttämätöntä sisällyttää Europassiin, mutta ne tulee merkitä Beneficiary Moduleen

Tuki/ohjelmamaaryhmä (KA1-VET 2025)					
EU:n jäsenvaltioiden ja ohjelmaan assosioituneiden kolmansien maiden vastaanottavien maiden ryhmät	Maa-ryhmä	Opiskelijaliikkuvuus €/päivä		Henkilöstöliikkuvuus €/päivä	
		(1–14)	(15–360)	(1–14)	(15–60)
Alankomaat, Belgia, Irlanti, Islanti, Italia, Itävalta, Liechtenstein, Luxemburg, Norja, Ranska, Ruotsi, Saksa, Suomi, Tanska	1	89	62	162	113
Espanja, Kreikka, Kypros, Latvia, Malta, Portugali, Slovakia, Slovenia, Tšekki, Viro	2	77	54	144	101
Bulgaria, Kroatia, Liettua, Puola, Romania, Serbia, Pohjois-Makedonia, Turkki, Unkari	3	65	46	126	88

Organisointituen laskeminen

- Tuki hankkeen hallintoon ja liikkuvuuksien toteuttamiseen liittyviin kuluihin, kuten ulkomaanjakson ohjaus ja tuki, oppimistulosten tunnistaminen ja tunnustaminen ja valmennusjärjestelyt
- Tuki määräytyy automaattisesti liikkuvuustyyppin perusteella Beneficiary Modulessa
- **Huom. Organisointitukea ei makseta:**
 - tukihenkilöille
 - valmisteleville vierailuille osallistuville

Tuki €/hlö	
100 € / hlö	A. Henkilöstön täydennyskoulutusjaksolle (=kurssit) osallistuja B. Kutsuttu asiantuntija C. Vastaanotettava opettaja- tai kouluttajaopiskelijaharjoittelija D. Ammattitaitokilpailuihin osallistuva opiskelija E. Opiskelijoiden ryhmäliikkuvuuteen osallistuva opiskelija
350 € / hlö 200 € / hlö 100 osallistujan jälkeen	A. Lyhytkestoinen opiskelijaliikkuvuus B. Henkilöstön job-shadowing ja opetus- ja koulutusjaksot
500 € / hlö	A. Opiskelijoiden pitkäkestoinen liikkuvuus (ErasmusPro)

Kurssit ja koulutukset henkilöstölle (2-10 pv) 1/2

- Henkilöstön jäsen (myös muu kuin opetushenkilöstö) voi osallistua yhdelle kurssille tai täydennyskoulutusjaksolle hankkeen aikana
- Enintään 3 henkilöä samasta lähettävästä organisaatiosta ja enintään 10 henkilöä samasta liikkuvuuskonsortioista voi saada rahoitusta samalle kurssille osallistumiseen yhdessä
- Kurssille/koulutukseen tulee osallistua henkilöitä vähintään kahdesta eri maasta
- Kursseilla tulee olla ennalta määrätty ohjelma ja oppimistavoitteet
- Sisällön tulee olla vuorovaikutteista ja osallistavaa ja kurssien/koulutuksen sisällön on oltava merkityksellistä osallistujahenkilöstön ammatillisen osaamisen ja hankkeen tai akkreditoinnin tavoitteiden kannalta
- Kurssi voidaan toteuttaa eri muodoissa esim. luokkaopetuksena, työpajoina tai kenttäoppimisena
- Tukea ei voi käyttää osallistumiseen ainoastaan luennoille, seminaareihin ja konferensseihin

Kurssit ja koulutukset henkilöstölle (2-10 pv) 2/2

- Kursseihin/täydennyskoulutukseen käytettävä tuki:
 - Hankkeissa, joissa myönnetyn tuen kokonaismäärä on max 20 000 € → koko hanketuen voi käyttää kursseihin
 - Hankkeissa, joissa myönnetyn tuen kokonaismäärä on 20 001 € - 40 000 € → kurssien tukiosuus on max on 20 000 €
 - Hankkeissa, joissa myönnetyn tuen kokonaismäärä on enemmän kuin 40 000 € → kurssien tukiosuus on max 50 % myönnetystä kokonaishanketuesta
- Tuki kurssimaksuihin per hlö:
 - 80 €/pv max 10 pv ajalta → tukea enintään 800 €/hlö kurssimaksuihin **koko hankkeen aikana**
 - Lisäksi: yksilötuki 2-10 pv, matkatuki taulukon mukaisesti, 100 € organisointituki
- Huom! Kaikki kurssien järjestäjät ovat täysin riippumattomia Erasmus+ -ohjelmasta ja toimivat palveluntarjoajina vapailla markkinoilla
- Näin ollen edunsaajaorganisaatio vastaa kurssien ja koulutuksen valinnasta
- Tutustu kurssien laatuvaatimukseen ja toimi niiden mukaisesti:
Quality standards for courses under Key Action 1

Valmistelevat vierailut

- Hankkeet voivat järjestää **valmistelevan vierailun** vastaanottavaan organisaatioon/oppilaitokseen ennen liikkuvuusjaksoa
- Valmistelevia vierailuja ei voi järjestää ilman, että ne tähtäävät opiskelijoiden tai henkilöstön tulevien liikkuvuusjaksojen suunnitteluun
- 680 € / osallistuja, ei muuta tukea
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu samasta organisaatiosta (kesto ei määritelty)
- Kukin vastaanottava organisaatio voi järjestää enintään yhden valmistelevan vierailun
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Pitkäkestoiseen ErasmusPro -liikkuvuuteen osallistuva opiskelija
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija

Kielivalmennustuki

- Lähtökohtaisesti kielivalmennusta tarjotaan Online Language Support (OLS) -verkkovalmennusportaalissa (maksuton)
- Jos tarvittavaa kieltä ei löydy portaalista, voi kielivalmennustukea 150 € hyödyntää opiskelijoiden ja henkilöstön kielivalmennuksessa
- Pitkäkestoiselle ErasmusPro-jaksolle osallistuva opiskelija on aina oikeutettu OLS:n lisäksi myös kielivalmennustukeen 150 € sillä edellytyksellä, että kielivalmennusta järjestetään hänelle
 - BM laskee automaattisesti apurahaan lisätuen 150 € kielivalmennukseen
 - Jos kielivalmennusta järjestetään, laaditaan vapaamuotoinen todistus opiskelijan tietoihin (tarkempi ohjeistus liitteessä II)
 - Jos kielivalmennustukea ei käytetä, ruksitaan ko. kohta pois BM:ssä, jolloin lisätuki ei ole mukana apurahassa
- Kielivalmennustuki on tarkoitettu kustannuksiin, jotka aiheutuvat kielenopetusmateriaalin ja koulutuksen järjestämisestä osallistujille

Online Language Support (OLS) -verkkovalmennusportaalista oma koulutus 8.10.25 klo 14–16

Osallisuustuki

- Tutustu Erasmus+ ja ESC ohjelmien osallisuus- ja moninaisuusstrategiaan
- Lisätuki osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua Erasmus+ -ohjelmaan
 - Vammaisuus, invaliditeetti
 - Terveydelliset esteet (esim. krooniset sairaudet)
 - Koulutukseen ja harjoitteluun liittyvät esteet (esim. koulupudokkaat, syrjäytymisvaarassa olevat, koulutuksen rakenteisiin liittyvät esteet)
 - Kulttuurilliset erot (esim. viittomakieli äidinkielenä, vastikään maahan muuttanut, pakolaistausta)
 - Syrjintään liittyvät esteet (esim. ikä, sukupuoli, uskonto)
 - Sosiaaliset esteet (sosiaaliset sopeutumisvaikeudet, päihdetausta, yksinhuoltajuus)
 - Taloudelliset esteet (esim. vähäiset tulot, työttömyys, kodittomuus)
 - Maantieteelliset esteet (esim. vähäinen julkinen liikenne tai vaikeat kulkuyhteydet)



Osallisuustuki ja tukityypit

- Osallisuustukea voi käyttää esimerkiksi
 - Sairauden, vamman tai oppimisvaikeuden aiheuttamiin erityistarpeisiin, kuten avustajaan, esteettömään asumiseen tai erityisohjelmistoihin
 - Esim. taloudellisista, kulttuurisista, maantieteellisistä tai sosiaalisista syistä johtuviin erityistarpeisiin
- Osallisuustuki jakautuu:
 1. Yksikkötukeen *Osallisuustuki organisaatiolle ja*
 2. Todellisiin kuluihin perustuvaan tukeen *Osallisuustuki osallistujalle*

Osallisuustuki organisaatioille

- 125 € / osallistuja kustannuksiin, jotka liittyvät liikkuvuustoimintojen järjestämiseen osallistujille, joilla muita vähemmän mahdollisuuksia
- Ylimääräiseen perusteltavaan tuen tarpeeseen esim. oppimiseen liittyviin haasteisiin tai valmennukseen ja yhteydenpitoon huoltajiin
- Voi hyödyntää tarvittaessa pelkästään 'osallisuustuki organisaatiolle' niiden osallistujien osalta, jotka kuuluvat osallisuustuen piiriin (yleensä molemmat osallisuustuet kuitenkin käytössä)
- Kun matkustusaika lähtöpaikasta kohteeseen ylittää 24 h
- Ks. lisätiedot osallisuustuen hyödyntämisestä, raportoinnista ja tarvittavista dokumenteista: Osallisuus (Inclusion)

Osallisuustuki osallistujalle

- Todellisiin kuluihin perustuva tuki, avustuksella korvataan 100 % aiheutuneista kuluista
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaaviin osallistujiin ja heidän avustajiinsa suoraan liittyvät lisäkustannukset
 - Esim. erityismajoitukseen ja -ruokailuun, erityismatkakuluihin (pyörätuoli tai muu apuväline), paikallisliikennekuluihin (invataksi), passiin, tulkkiin, henkilökohtaiseen avustajaan tms.
- Ks. lisätiedot osallisuustuen hyödyntämisestä, raportoinnista ja tarvittavista dokumenteista: **Osallisuus (Inclusion)**

Poikkeukselliset kulut – Viisumit ja maahantuloon liittyvät asiat

Exceptional costs for visa and other entry requirements

- Poikkeuksellisilla kuluilla tarkoitetaan todellisiin kustannuksiin perustuvat kuluja (real costs)
- Hyväksyttäviä kuluja ovat esimerkiksi: viisumit ja niihin liittyvät kustannukset, oleskeluluvat, rokotukset, lääkärintodistukset
- Korvaus on 100 % tukikelpoisista kuluista
- Perustele ja erittele kulut raportoidessasi liikkuvuus BM:ssä
- Poikkeuksellisista kuluista on oltava aina tositteet ja ne on säilytettävä mahdollisen tarkastuksen varalta
- Ks. lisätietoa poikkeuksellisten kulujen hyödyntämisestä, raportoinnista ja tarvittavista dokumenteista: Poikkeukselliset kulut (Exceptional costs)

Poikkeukselliset kulut – Korotettu matkatuki

Exceptional costs for expensive travel

- Matkakulut voi maksaa korotetun matkatuen kategoriasta, kun välimatkalaskurin mukainen euromääräinen matkakorvaus kattaa alle 70 % matkan todellisista kuluista
- Korkeisiin matkakuluihin voi sisältyä myös esimerkiksi liikkuvuusjaksoon olennaisesti kuuluvien tavaroiden tai laitteiden kalliit kuljetuskulut
- Voidaan myöntää jaksolle lähtevälle ja hänen mahdolliselle tukihenkilölleen
- Korkeista matkakuluista korvataan 80 % tukikelpoisista kustannuksista
- Esimerkki laskentatavasta välimatkalle 500-1999 km:
 - Jaa välimatkan tavanomainen tukisumma 309 € 0,7:llä ($309:0,7=441$ €)
 - Todellisten matkakulujen tulee olla vähintään 441 € jotta ehto täyttyy
 - Matkan todelliset kulut ovat yhteensä 650 € (sis. lennot 450 €, bussi 50 €, juna kohdemaassa 150 €), jolloin korvattava osuus on maksimissaan 520 € ($650 \text{ €} * 0,8$)
- Huom. Matkakulun voi korvata joko tavanomaisena matkatukena tai poikkeuksellisenä kuluna – ei molemmissa kategorioissa
- Ks. lisätietoa poikkeuksellisten kulujen hyödyntämisestä, raportoinnista ja tarvittavista dokumenteista: Poikkeukselliset kulut (Exceptional costs)

Esimerkki korkeat matkakulut vs. yksikkökorvaus

Yksikkökorvaus välimatka-kategorian mukaan

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



Helppoa:

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

Todelliset kulut korkeissa matkakuluissa

- Kittilä – Pariisi yhteensä 605 €
 - Lento 520 €
 - Junat Ranskassa 70 €
 - Bussit Kittilässä 15 €
- 70 % yksikkötuesta $395 \text{ €} / 0,7 = 564 \text{ €}$
 - kulujen tulee olla yli 564 €
- Tuki 80 % on 484 € ($605 \text{ €} * 0,8$)

”Hyöty” tässä tapauksessa 89 € + lisätyö:

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

Apurahojen laskeminen esimerkein

- **5 vkon lyhytkestoinen opiskelijaliikkuvuus Helsingistä Milanoon**
 - Matkatuki: 1518 km = 309 €
 - Yksilötuki: Saksa maaryhmä 1/opiskelijat: $(89 \text{ €} \times 14 \text{ pv}) + (62 \text{ €} \times 21 \text{ pv}) = 1246 + 1302 \rightarrow 2548 \text{ €}$
 - Organisoitituki: 350 €
 - = 3107 €
- **4 kk ErasmusPro -jakso Tampereelta Lissaboniin + tukihenkilö 3 pv**
 - Matkatuki: 3335 km = 309 €
 - Yksilötuki: Portugali maaryhmä 2/opiskelijat: $(77 \text{ €} \times 14 \text{ pv}) + (54 \text{ €} \times 108 \text{ pv}) = 1078 + 5832 \rightarrow 6910 \text{ €}$
 - Organisoitituki: 500 €
 - Järjestetään lisäkielivalmennusta + 150 €
 - = 7869 €
 - Lisäksi tukihenkilön apuraha:
 - Matkatuki: 3335 km = 309 €
 - Yksilötuki: Portugali maaryhmä 2/henkilöstö: $144 \text{ €} \times 3 \text{ pv} = 432 \text{ €}$
 - Organisoitituki: -
 - = 741 €

Entä jos opiskelija
saa ilmaisen
majoituksen ja
ruuat?

... jatkuu

- **Valmisteleva vierailu 2 hlö Lahdesta Rotterdamiin**
 - Matkatuki: -
 - Yksilötuki: -
 - Organisointituki:-
 - Valmistelevan vierailun tuki: 2 x 680 €
- **Henkilöstön edustajan kurssi 4 pv Joensuusta Bergeniin**
 - Matkatuki: 1311 km = 309 €
 - Yksilötuki: Norja maaryhmä 1/henkilöstö: 162 € x 4 pv = 648 €
 - Organisointituki: 100 €
 - Tuki kurssimaksuihin: 4 x 80 € = 320
 - =1377 €

**Muista myös kirjata
matkapäivät BM:ssä!**

Liikkuvuushankkeiden dokumentit



Opiskelijoiden ja vastavalmistuneiden jaksosta sopiminen

Liikkuvuusjakson sopiminen

- Jakson sisällöstä, tavoitteista ja (työ)tehtävistä sekä (työpaikka)ohjauksesta ja mahdollisista näytöistä sovitaan etukäteen ja ne päivitetään HOKS:iin – koskee kaikkia jaksoja sopimustyyppistä riippumatta
- Jaksoa suunniteltaessa päätetään; suoritetaanko jakso oppilaitoksessa vai työpaikalla, keskitytäänkö ulkomaanjaksolla osaamisen hankkimiseen vai onko opiskelijan mahdollista näyttää osaamista kyseisessä ulkomaisessa työpaikassa
- **Työpaikalta** edellytetään, että siellä on järjestettävän koulutuksen ja mahdollisten näyttöjen kannalta
 - riittävästi tuotanto- ja palvelutoimintaa
 - tarpeelliset työvälineet
 - ammattitaidoltaan, koulutukseltaan ja työkokemukseltaan pätevä henkilöstö.
- Työpaikalla nimetään ammattitaidoltaan, koulutukseltaan tai työkokemukseltaan pätevä vastuullinen työpaikkaohjaaja
- Varmistetaan, että työpaikka täyttää koulutussopimuksen/oppisopimuksen edellytykset myös työturvallisuuden osalta
- Jakson suunnittelussa aktiivinen tiedonvaihto sähköpostilla, Teamsilla tms. ja mahdolliset valmistelutapaamiset synnyttävät luottamusta siitä, että osapuolet ymmärtävät jakson sisällön, tavoitteet, arviointikäytänteet ja eri osapuolten vastuut samalla tavoin

1. Opiskelijan oppilaitosjakso – Oppimissopimus

- Oppimissopimus "Learning Agreement"
- Ulkomaanjakson oppimistavoitteita ja toteutusta koskeva sopimus, kun kyseessä opiskelijan oppilaitoksessa tapahtuva jakso ulkomailla
- Komission mallipohja saatavilla hankkeiden hallinnointisivulla: Liikkuvuuden dokumentointi ja laadunvarmistus
 - [Erasmus+ VET - Learning agreement.docx](#)
- Koulutuksen järjestäjä voi hyödyntää oppilaitoksen omia malleja, mutta huolehdi että kunkin hankevuosikerran vaatimukset dokumentin sisällöstä täyttyvät
- Huom. Ammattitaitokilpailuihin osallistuvilta ei edellytetä Learning Agreementia

2. Työpaikalla tapahtuva oppiminen – Koulutussopimus

- Koulutussopimus "Training Agreement"
- Ulkomaanjakson oppimistavoitteita ja toteutusta koskeva sopimus, kun kyseessä **ulkomaisella työpaikalla tapahtuva työelämässä oppiminen**
- Ei perustu työsuhteeseen, ei makseta palkkaa tai palkkiota
- Koulutussopimus tehdään kirjallisesti jokaiselle opiskelijalle yksilöllisesti tutkinnon osa tai sitä pienempi kokonaisuus kerrallaan
- Koulutussopimus tehdään koulutuksen järjestäjän ja työpaikan edustajan välillä ja sopimus annetaan tiedoksi opiskelijalle
- Koulutussopimusmallit saatavilla opetus- ja kulttuuriministeriön verkkosivulla
Työelämässä oppiminen: <https://okm.fi/tyoelamassa-oppiminen>

3. Työpaikalla tapahtuva oppiminen – Oppisopimus

- Oppisopimus "Apprenticeship Agreement"
- Ulkomaanjakson oppimistavoitteita ja toteutusta koskeva sopimus, kun kyse ulkomaisella työpaikalla tapahtuvasta osaamisen hankkimisen jaksosta, jossa oppisopimuksen ehdot täyttyvät
- Perustuu työsuhteeseen, maksetaan palkkaa tai palkkiota
- Työpaikalta nimetään vastuullinen työpaikkaohjaaja
 - Koulutuksen järjestäjä tukee työpaikkaohjaajaa ohjaustehtävässä ja tarvittaessa järjestää koulutusta.
- Oppisopimusmalli on saatavilla opetus ja -kulttuuriministeriön verkkopalvelussa Työelämässä oppiminen: <https://okm.fi/tyoelamassa-oppiminen>
- Huom. Oppisopimuskoulutusta koko tutkintoon ei voi suorittaa ulkomailla

	Henkilö A Oppilaitoksessa opiskeleva	Henkilö B Yrityksessä/organisaatiossa oppisopimuksella opiskeleva
CASE 1: Ulkomainen kouluttava työpaikka ei maksa palkkaa ulkomaanjakson aikana	Tehdään koulutussopimus (Training agreement) ulkomaisen koulutustyöpaikan kanssa. HOKSin päivitys.	Maksaako suomalainen oppisopimustyönantaja palkkaa ulkomaanjakson ajalta? Ei → Sovitaan ulkomaanjakson aikaisesta oppisopimuksen keskeyttämisestä Suomessa ja tehdään koulutussopimus (Training agreement) ulkomaisen koulutustyöpaikan kanssa. HOKSin päivitys. Kyllä → Oppisopimus Suomessa jää voimaan ulkomaanjakson ajalle ja tehdään Erasmus+ oppimissopimus (Learning agreement) ulkomaisen koulutustyöpaikan kanssa. HOKSin päivitys.
CASE 2: Ulkomainen kouluttava työpaikka maksaa palkkaa ulkomaanjakson aikana	Tehdään oppisopimus (Apprenticeship) ulkomaisen koulutustyöpaikan kanssa. HOKSin päivitys.	Sovitaan oppisopimuksesta ulkomaanjakson aikaisesta keskeyttämisestä Suomessa ja tehdään oppisopimus (Apprenticeship) ulkomaisen koulutustyöpaikan kanssa. HOKSin päivitys.

4. Ryhmäliikkuvuus – Europass Group learning programme

- Vuosien 2024 ja 2025 hankkeissa on mahdollista toteuttaa toimintoa; opiskelijoiden ryhmäliikkuvuus
- Ainoastaan ammatillisten perustutkintojen ja TUVA/TELMA-opiskelijoille
- Ryhmän mukana on oltava lähettävän organisaation opettaj(i)a, kouluttaj(i)a tai muuta pätevää opetushenkilöstöä koko toiminnan ajan ohjaamassa oppimisprosessia
- Vastaanottavan organisaation on oltava ammatillisen koulutuksen järjestäjä ja myös sieltä osallistuu opiskelijoita ja henkilöstöä jakson ohjelmaan
- Jakson ohjelma ja ryhmän oppimistavoitteet sovitaan yhteisessä opinto-ohjelmassa **Europass Group learning programme**
 - Ks. Liikkuvuuden dokumentointi ja laadunvarmistus (mallipohjat)

Keskustelu

- Mitä vastuita koulutussopimustyöpaikalla on koulutussopimuksen osalta?
- Mitä vastuita koulutuksen järjestäjällä on koulutussopimuksen osalta?



Koulutussopimustyöpaikan vastuut koulutussopimuksen osalta

- Suunnittelee ja mahdollistaa opiskelijan ammattitaidon hankkimisen henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) mukaisissa työtehtävissä.
- Suunnittelee ohjauksen järjestämisen ja nimeää työpaikkaohjaajan ja muut oppimista ohjaavat henkilöt, joilla on valmiudet ja resurssit ohjaustehtävän hoitamiseen, sekä esittää työpaikan edustajan näytön arvioijaksi.
- Huolehtii siitä, että työpaikkaohjaaja ja työpaikan henkilöstö ovat tietoisia opiskelijan koulutussopimukseen ja/tai näyttöön liittyvistä suunnitelmista ja työtehtävistä.
- Seuraa opiskelijan osaamisen kehittymistä, raportoi koulutuksen järjestäjälle etenemisestä ja ryhtyy toimenpiteisiin silloin, kun suunnitelman mukaista osaamista ei pystytä saavuttamaan.
- Vastaa opiskelijan työturvallisuudesta koulutussopimuksen aikana.

Koulutuksen järjestäjän vastuut koulutussopimuksen osalta

- Vastaa koulutuksen johdosta ja sopimusten valvonnasta.
- Nimeää opiskelijan koulutussopimuksen vastuuhenkilön, joka varmistaa työpaikan soveltuvuuden koulutussopimukseen ja näyttöihin.
- Huolehtii, että työpaikkaohjaajan ohjausosaaminen varmistetaan ja antaa tarvittavat tiedot opiskelijan lähtötilanteesta.
- Tukee koulutussopimustyöpaikkaa koulutussopimuksen ja näyttöjen toteuttamisessa.
- Vastaa, että koulutussopimukseen perustuvaa koulutusta järjestetään lakien ja asetusten mukaisesti
- Pyytää palautetta toiminnastaan koulutussopimustyöpaikan tarjoajalta kaksi kertaa vuodessa ja vastuulliselta työpaikkaohjaajalta aina HOKSissa sovitun tutkinnon osakohtaisen työpaikkajakson päätyttyä.

Henkilöstön jaksosta sopiminen

Henkilöstön job-shadowing ja opetusjakso – Oppimissopimus

- Oppimissopimus "Learning Agreement"
- Ulkomaanjakson tavoitteita ja toteutusta koskeva sopimus
- Mallipohjaa voi muokata siten, että se palvelee henkilöstön liikkuvuusjaksoa
- Huom. Learning Agreementia ei tehdä kursseille eikä valmistelevalle vierailuille

Valmistelevat vierailut

- Valmistelevastä vierailusta laaditaan etukäteen ohjelma, josta ilmenee vierailun tarkoitus ja ketkä vierailulle osallistuvat
- Vierailuohjelmaan:
 - Kaikkien osallistujien nimet
 - Vastaanottavan organisaation nimi
 - Allekirjoitukset kaikilta osallistujilta ja vastaanottavalta organisaatiolta
- Learning agreementia (oppimissopimus) ei tehdä

Liikkuvuusjakson dokumentit

Apurahasopimus

Apurahasopimus

- Apurahasopimus tehdään aina kaikille opiskelijoille ja vastavalmistuneille
 - Poikkeuksena ryhmäliikkuvuuteen osallistujat, heille ei edellytetä apurahasopimuksia
- Myös henkilöstön edustajille suositellaan tekemään apurahasopimus
- Apurahasopimuksella
 - turvataan molempien osapuolten oikeudet ja velvollisuudet liikkuvuusjaksolla, merkitys korostuu mahdollisissa ongelmatilanteissa (esim. jaksojen keskeytykset ja peruutukset)
 - opiskelija sitoutuu mm. osallistujaraportin palauttamiseen jakson jälkeen
- Apurahasopimukseen kirjataan jakson aloitus- ja päättymispäivät sekä matkapäivät, jotka sisällytetään yksilötuen apurahaan
 - aloittamispäivämäärä on päivä, jolloin osallistujan on oltava vastaanottavassa organisaatiossa
 - päättymispäivämäärä on viimeinen päivä, jolloin osallistujan on oltava vastaanottavassa organisaatiossa

Apurahasopimuksessa sovitaan apurahan maksamisesta

- Apurahan maksamisen voi tehdä kolmella eri tavalla:
 1. Koko apurahan maksu osallistujalle
 2. Luontoiskorvaus eli oppilaitos hankkii matkat ja majoituksen
 3. Edellä mainittujen yhdistelmä
- Jos apurahaa annetaan luontoiskorvauksena, on oppilaitoksen varmistettava, että kaikki järjestelyt täyttävät vaadittavat laatu- ja turvallisuusehdot
- Koulutuksen järjestäjän on taattava myös kaikkien osallistujien reilu ja tasa-arvoinen kohtelu
- Koulutuksen järjestäjän tulee maksaa apuraha (tai ennakkomaksu) 30 kalenteripäivän kuluessa siitä, kun molemmat osapuolet ovat allekirjoittaneet sopimuksen
- Ennakkomaksun suuruus voi olla 50-100 % apurahasta
 - Huolehdi, että ennakkomaksun suuruus on riittävä osallistujalle

Apurahasopimuksessa sovitaan vakuutuksista

- Apurahasopimuksessa on tarkennettu osallistujien pakolliset vakuutukset, jotka lähettävän organisaation tulee varmistaa:
 - Sairasvakuutus
 - Vastuuvakuutus
 - Tapaturmavakuutus
- Organisaation on varmistettava, että osallistujalla on riittävä vakuutusturva:
 - organisaatio tarjoaa vakuutuksen osallistujalle tai
 - sopimalla vastaanottavan organisaation kanssa, että tämä hankkii vakuutuksen tai
 - antamalla osallistujalle tarvittavat tiedot ja tukea, jotta tämä voi itse hankkia vakuutuksen
- Opiskelijoiden osalta on huomioitava, että vakuutukset kattavat myös vapaa-ajan
 - Jos oppilaitoksen vakuutus ei kata vapaa-aikaa, pitää sopia että opiskelija joko hoitaa itse tai vakuutus katetaan apurahasta

Liikkuvuusjakson dokumentit

Jakson todentaminen

Osallistujaraportti (EU Survey)

- Kaikkien liikkuvuusjaksoille osallistuvien on jakson jälkeen täytettävä osallistujaraportti (EU Survey -kysely) verkossa
- Kysely lähtee osallistujan sähköpostiin automaattisesti Beneficiary Modulen alustalta jakson päätyttyä
 - jos kysely ei ole lähtenyt, voit lähettää kyselyn manuaalisesti
- Kysely tulee täyttää kuukauden sisällä
- Jos osallistuja ei täytä ja toimita osallistujaraporttia, koulutuksen järjestäjä voi pyytää häntä palauttamaan saadun tuen tai osan siitä
- Osallistujaraporttien vastausprosenttia seurataan ja huomioidaan hankkeen loppuraportin arvioinnissa ja sitä kautta seuraavien rahoitusten allokoinnissa (KA121)

Jakson todentaminen – Opiskelijat ja vastavalmistuneet

- Opiskelijoiden ja vastavalmistuneiden (ml. ammattitaitokisoihin osallistuvat) liikkuvuusjakso todennetaan joko **Europassilla tai vastaavalla todistuksella**
- Beneficiary modulessa saa luotua ja ladattua Europass liikkuvuustodistuksen
 - Löytyy valikosta nimellä *Europass mobility certificate*
- Vastaanottavan organisaation antamassa todistuksessa tulee olla vähintään:
 - Osallistujan nimi
 - Jakson aloitus- ja päättymispäivämäärä (matkustuspäivien ei tarvitse olla todistuksessa)
 - Oppimistulokset
 - Todistuksen on oltava vastaanottavan tai lähettävän organisaation allekirjoittama
- Jos todistusta ei ole jostain syystä saatu, tulee mahdollisen tarkastuksen yhteydessä esittää kuitit jakson todentamiseksi

Jakson todentaminen – Opiskelijoiden ryhmäliikkuvuus

- Edunsaajaorganisaatioiden on säilytettävä ryhmän opinto-ohjelma (**Europass Group learning programme**) todisteena ryhmäliikkuvuuden suorittamisesta, josta käy ilmi:
 - Ohjelma aikatauluineen
 - Jakson alkamis- ja päättymispäivä
 - Osallistujaluettelo (mukaan lukien tukihenkilöt)
 - Käytetyt menetelmät
 - Lähettävän ja vastaanottavan organisaation allekirjoitukset

Jakson todentaminen – Henkilöstö 1/2

Job shadowing ja opetusjaksot (Teaching or training assignments TTA)

- Liikkuvuusjakso todennetaan osallistumistodistuksella **”Certificate of attendance”**
- Vastaanottavan organisaation antamassa todistuksessa tulee olla vähintään:
 - osallistujan nimi
 - jakson alkamis- ja päättymispäivä
 - oppimistulokset
 - todistuksen on oltava vastaanottavan tai lähettävän organisaation allekirjoittama
- Jos todistusta ei ole jostain syystä saatu, tulee mahdollisen tarkastuksen yhteydessä esittää kuitit jakson todentamiseksi

Jakson todentaminen – Henkilöstö 2/2

Täydennyskoulutus/kurssit

- Osallistumistodistus kurssista, jossa
 - Osallistujan nimi
 - Kurssin nimi
 - Kurssille osallistumisen alkamis- ja päättymispäivä
- Tosite kurssimaksun maksamisesta esim. kuitti, tai muu kurssinjärjestäjän allekirjoittama tosite

Jakson todentaminen – Tukihenkilöt

- Myös tukihenkilön jakso todennetaan osallistumistodistuksella
- Jos opiskelijan mukana on tukihenkilö, tukihenkilön nimi ja oleskeluaika on ilmoitettava **opiskelijan osallistujatodistuksessa** tai on annettava erillinen osallistumistodistus "Certificate of attendance"
- Tukihenkilöiden liikkuvuusjakso merkitään BM:een (ruksi Accompanying person)

Jakson todentaminen – Valmistelevat vierailut

- Valmistelevastä vierailusta todistena tulee olla ohjelma, josta ilmenee vierailun tarkoitus ja ketkä vierailulle osallistuvat
- Vierailuohjelmaan:
 - Kaikkien osallistujien nimet
 - Vastaanottavan organisaation nimi
 - Allekirjoitukset kaikilta vierailevilta henkilöiltä ja vastaanottavalta organisaatiolta

Liikkuvuusjakson dokumentit

Muut tositteet

Muut tositteet – Mahdollinen kielivalmennustuki

- **Kielivalmennustukea 150€/hlö voi käyttää, mikäli jaksolla käytettävä kieli ei löydy OLS:n kielivalikoimasta**
- **Huom. pitkäkestoiselle ErasmusPro-jaksolle osallistuva opiskelija on aina oikeutettu OLS:n lisäksi myös kielivalmennustukeen sillä edellytyksellä, että kielivalmennusta järjestetään hänelle**
- **Kielivalmennuksen järjestäjän allekirjoittama ilmoitus tai todistus, josta käy ilmi:**
 - Osallistujan nimi
 - Opetettu kieli
 - Tarjotun kurssin muoto ja kesto
- **Jos kielivalmennuksen tarjoaa lähettävä tai vastaanottava organisaatio suoraan, koulutusta antavan organisaation allekirjoittama ja päiväämä ilmoitus, josta käy ilmi:**
 - Osallistujan nimi
 - Opetettu kieli
 - Tarjotun kielikoulutuksen muoto ja kesto

Muut tositteet – Vihreän matkustamisen matkatuki

- Kun käytetään ympäristöystävällisempiä kulkuvälineitä (vihreä matkustaminen), tositteena toimii valahtoinen vakuutus, jonka matka-avustuksen saava henkilö on allekirjoittanut
- Ryhmäliikkuvuudessa ilmoituksen ryhmän matkustamisesta allekirjoittaa lähettävä organisaatio (esim. hankkeen yhteyshenkilö)
- Vakuus: Vihreä matkustaminen (Green travel)
- Huom. Jos matkan lähtöpaikka on eri kuin alkuperäpaikka tai päätepiste on eri kuin tapahtumapaikka, edunsaajan on esitettävä siihen perusteltu syy

Muut tositteet – Osallisuustuki

- Organisaation osallisuustuen (125 €/hlö) todentamista varten edunsaajan (oppilaitos/organisaatio) tulee säilyttää:
 - Allekirjoitettu vakuus
- Osallistujan osallisuustuen (100 % korvaus tosiasiallisesti aiheutuneista kuluista) todentamista varten, edunsaajan (oppilaitos/organisaatio) tulee säilyttää:
 - Allekirjoitettu vakuus ja sen liitteenä budjetin erittely ”Erasmus+ apurahan budjetti”
 - Osallistujan osallisuustuen perusteena olevat kuitit yksilö- ja matkatuen muodostaman apurahan ylimenevästä osasta
- Osallisuustuen vakuus ja liikkuvuusjakson budjettiexcel: Osallisuus (Inclusion)

Muut tositteet – Kutsuttu asiantuntija

- Myös kutsutuille asiantuntijoille suositellaan tekemään **apurahasopimus**, jossa sovitaan muun muassa apurahan maksamisesta ja vakuutuksista
- Apurahan maksamisen voi tehdä kolmella eri tavalla:
 - Koko apurahan maksu osallistujalle
 - Luontoiskorvaus eli oppilaitos hankkii matkat ja majoituksen
 - Edellä mainittujen yhdistelmä
- Jos apurahaa annetaan luontoiskorvauksena, on oppilaitoksen varmistettava, että kaikki järjestelyt täyttävät vaadittavat laatu- ja turvallisuusehdot
- Lisäksi tositteena tulee olla kutsutun asiantuntijan laatima **jakson opinto-ohjelma**, jonka ovat allekirjoittaneet kutsun esittäneen organisaation edustaja ja kutsuttu asiantuntija. Kutsuttuja asiantuntijoita ei pyydetä toimittamaan osallistujaraporttia.
 - Ks. [Liikkuvuuden dokumentointi ja laadunvarmistus](#) (mallipohjat)

Kotitehtävä

- Millainen dokumentti tehdään, kun opiskelija menee oppilaitosjaksolle ulkomaille?
- Etsi OPH:n verkkosivulta ammatillisen koulutuksen Erasmus+ Learning Agreement (oppimissopimus)



Liikkuvuuden peruuntuminen tai keskeytys (Force Majeure)

Force Majeure -tilanteet liikkuvuushankkeissa

- Odottamaton tapahtuma, johon sopimusosapuolet eivät ole voineet vaikuttaa ja joka ei johdu sopimusosapuolten laiminlyönnistä
- Liikkuvuusjakso peruuntuu tai keskeytyy ylivoimaisen esteen takia esim.
 - Oma tai lähiomaisen sairastuminen
 - Luonnonkatastrofi
 - Pandemian kaltainen laajalle levinnyt epidemia
- Jos liikkuvuusjakso peruuntuu tai keskeytyy ylivoimaisen esteen takia, ole aina ensin yhteydessä lentoyhtiöön/vakuutusyhtiöön mahdollisista korvauspäätöksistä (myös kielteinen päätös tarvitaan)
 - Selvitä myös palautetaanko majoituksesta aiheutuneita kuluja peruuntuneen tai keskeytyneen jakson ajalta
- Korvauspäätöksen jälkeen ole yhteydessä kansalliseen toimistoon/yhteyshenkilöön ja tee ilmoitus Force Majeure -lomakkeella
- Force Majeure -tapauksissa osallistujalla on oikeus saada apurahan mukainen
 - Organisoitituki
 - Alkuperäinen myönnetty matkatuki
 - Yksilötuki toteutuneiden päivien mukaan
- Lisäksi voidaan korvata mahdollisia lisäkuluja todellisten kustannusten mukaan

Tietosuoja Erasmus+ -hankkeissa

Yleistä tietosuojasta

- **Henkilötieto:**
 - Tarkoittaa kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja, joista henkilö voidaan tunnistaa
- **Esimerkkejä henkilötiedoista:**
 - nimi
 - kotiosoite
 - sähköpostiosoite, kuten etunimi.sukunimi@opilaitos.fi
 - puhelinnumero
 - IP-osoite
 - terveystiedot
 - voivat olla myös valokuvia, ääni- tai videotallenteita

Erityinen henkilötieto

- Erityisiä henkilötietoja on käsiteltävä ja suojeltava erityisen tarkasti. Erityisiä henkilötietoja ovat esim:
 - etnisyys
 - poliittiset mielipiteet
 - uskonnollinen tai filosofinen vakaumus
 - ammattiliiton jäsenyys
 - terveyttä koskevat tiedot
 - seksuaalinen suuntautuminen
- **Älä liitä lääkärintodistusta tai muita osallistujan terveystietoja sisältäviä dokumentteja mukaan esim. FM-hakemukseen tai muuhun viestintään kansallisen toimiston kanssa**

Henkilötietojen käsittely

- Henkilötietojen käsittely sähköposteissa
 - Pyydetään käyttämään liikkujan nimen tai muun henkilötiedon sijaan Mobility Activity ID:tä ja hankenumeroa.
 - Vaihtoehtoisesti tiedot voi lähettää salatulla sähköpostilla (riippuu käytössä olevasta salausjärjestelmästä), tai voimme OPH:sta lähettää salatun sähköpostin, johon vastaamalla viestin toi toimittaa Opetushallitukselle salattuna.
- Henkilötiedot liikkuvuudenhallintajärjestelmissä (esim. BM)
 - Tiedot piilotetaan hankkeen päätyttyä. Tiedot voi pyytää poikkeustapauksissa näkyviin esimerkiksi hanketarkastuksen ajaksi.

Henkilötietojen käsittely

- Esteettömyys-, osallisuustuki- ja Force majeure -hakemukset/lomakkeet
 - Lähetetään aina turvaviestillä
 - Tiedot käsitellään pääsyräjoitetusti ja salatusti – tutustu ohjeisiin ennen hakemuksen/lomakkeen täyttämistä
 - FM-lomakkeet lähetetään Visma Sign -palvelun kautta
- Tapahtumiin ilmoittautuminen
 - Opetushallitus kysyy ilmoittautumisen yhteydessä luvan tietojen käyttämiseen tilaisuuden järjestämistä varten

Ohjeistus edunsaajille

- Ota myös huomioon avustussopimuksessa olevat tietosuojasasiat
- Edunsaaja on sitoutunut noudattamaan avustussopimuksessa määriteltyjä tietosuojan ja tiedon käsittelyyn liittyviä ehtoja
- Edunsaajan tulee myös noudattaa mahdollista oman organisaation tietosuojaohjeistusta
- Tutustu Erasmus+ ja ESC Tietosuoja -sivustoon:
www.oph.fi/fi/ohjelmat/tietosuoja-erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmissa
 - FI / SV / EN



EUROPEAN UNION

Kotitehtävä



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Laadi oma check-list liikkuvuuksia varten

- Kokoa koko liikkuvuuden prosessi / check-list eri vaiheineen juuri teidän organisaation näkökulmasta – hakeutumisvaiheesta viimeisten dokumenttien tallennukseen asti
- Liitä prosessiin linkkejä ohjeisiin ja käytettäviin dokumentteihin, työkaluihin, materiaaleihin, käytettäviin kansioihin
- Auttaa hahmottamaan kokonaiskuvaa, selittämään prosessia uudelle kollegalle sekä muistilistaksi itselle

Pohdittavaksi:

- Miten kv-mahdollisuuksia markkinoidaan osallistujille; opiskelijat ja henkilöstö
- Miten saadaan mahdollisimman monelle tarjottua mahdollisuus liikkuvuusjaksolle?
- Tietävätkö opiskelijat kv-mahdollisuuksista tai minkä suuruinen apuraha suunnilleen on ja mihin se riittää?
- Millaista valmennusta ja tukea osallistujat kaipaavat; miten lähtijät valmistellaan jaksoa varten niin että liikkuvuusjakso on turvallinen ja laadukas?
- Keitä kaikkia tarvitaan mukaan; koordinaattori, vastuuopettajat, taloushenkilö, jne.?
- Työnjako ja vastuut

Tulevat koulutukset KA121 ja KA122 - hankkeille

- 1.9.25 klo 14–16 Hankkeen sopimus ja budjetti
- 17.9.25 klo 14–16 Hankkeen aikaiset dokumentit
- 8.10.25 klo 14–16 Online Language Support OLS – verkossa tapahtuvat kielivalmennuskurssit liikkuvuushankkeiden osallistujille





EUROPEAN UNION

Kiitos!



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION