



## ERASMUS+ KORKEAKOULUTUKSELLE / KA131 EUROOPPALAINEN LIKKUVUUS

### OHJEET VÄLIRAPORTOINTIIN JA LISÄAPURAHOJEN HAKUUN Sopimuskausi 2024

**Väliraportoinnin ja lisäapurahojen haun määräaika on 17.2.2025.**

Väliraportin tarkoituksena on kerätä tietoa Erasmus+ -liikkuvuuden toteutumisesta ja avustuksen käytöstä. Väliraportin perusteella korkeakoululle ja liikkuvuuskonsortiolle voidaan maksaa Erasmus+ -liikkuvuuden rahoitus sopimuksella myönnetyn tuen toinen ennakkomaksu (enintään tuen loppuosuus 20 %). Liikkuvuustuen koko loppuosuuden maksun edellytyksenä on, että tuensaaja on käyttänyt väliraporttiin mennessä vähintään 56 % koko myönnetystä liikkuvuustuesta. Muussa tapauksessa toinen ennakkomaksu on pienempi kuin 20 % kokonaisuudennöstä.

Sopimuskauden 2024 väliraportointi tapahtuu Webropol-lomakkeen avulla. Korkeakoulun tulee väliraportissa ilmoittaa liikkuvuustyypeittäin:

- **väliraportointiin mennessä toteutunut liikkuvuus ja käytetty avustus sekä**
- **arvio kaikkien sopimuskaudelta 2024 rahoitettavien liikkuvuusjaksojen lukumääristä ja näihin käytettävästä avustuksesta.**
- **arvio ohjelmaan assosioitumattomiin kolmansiin maihin suuntautuvaan liikkuvuuteen käytettävän avustuksen %-osuudesta**
- **arvioida yksilötuen kiinteisiin korotuksiin oikeutettujen opiskelijoiden lukumäärä ja korotuksiin käytetty avustus**
- **sopimuskauden aikana toteutettavat monimuotoiset intensiivikurssit ja niille osallistuvien liikkuvien oppijaosallistujien lukumäärä sekä tarvittavat sopimusmuutokset monimuotoisiin intensiivikursseihin**

Lisäksi korkeakoulun tulee varmistaa, että toteutuneet ja suunnitellut liikkuvuudet ja monimuotoiset intensiivikurssit on tallennettu Beneficiary Moduleen ja tarvittaessa päivittää tiedot ennen väliraportin palauttamista.

Väliraportin yhteydessä korkeakoulu voi pyytää avustuksen toisen ennakkomaksun suorittamista. Mikäli korkeakoulu ei pyydä avustuksen toista ennakkomaksua, on korkeakoululla mahdollisuus toiseen väliraporttiin ja toisen ennakkomaksun pyytämiseen 15.2.2026. Mikäli toista ennakkomaksua ei pyydetä sopimuskauden aikana, se huomioidaan sopimuskauden loppumaksussa tai -laskussa (loppuvuodesta 2026).

#### **Arvio toteumasta ja lisäapurahojen haku, sopimuskausi 2024**

Kaikkien korkeakoulujen tulee täyttää Webropol-lomake, jossa raportoidaan väliraporttiin mennessä käytetty avustus sekä annetaan arvio sopimuskaudelta 2024 rahoitettavista liikkuvuuksista ja näihin käytettävän avustuksen määrästä. Sopimuskauden 2024 liikkuvuusavustuksen lisäapurahoja haetaan samalla Webropol-lomakkeella, eli erillistä hakemuslomaketta ei tarvitse täyttää.

Sopimuskaudelle 2024 lisäapurahoja voivat hakea sellaiset korkeakoulut, joille myönnetty liikkuvuusavustus ei riitä kaikkien lukuvuonna 2024–2025 alkaneiden tai alkavien vaihtojaksojen rahoittamiseen. Lisäapurahoja voidaan myöntää sekä opiskelija- ja harjoittelijavaihtoon että opettaja- ja henkilökuntavaihtoon. Sopimuskaudella on jäljellä pieni noin 60 000 euron reservipotti lisäapurahoihin ja lisäksi Opetushallitus voi myöntää lisäapurahoja ns. ylibuukkauksena, mikäli muilta korkeakouluilta on jäämässä avustusta käyttämättä. Avustuksen tehokkaan käytön vuoksi on tärkeää, että korkeakoulut arvioivat mahdollisimman tarkasti koko



sopimuskauden aikana käyttämänsä avustuksen ja ilmoittavat käyttämättä jäävän/palautumassa olevan avustuksen kansalliselle toimistolle.

### Ohjeita väliraportti- ja lisäapurahanhakulomakkeen täyttämiseen:

#### Liikkuvuudet ja käytetty tuki

- **Korkeakoulu raportoi väliraporttiin mennessä sopimuskaudelta 2024 rahoitetut liikkuvuudet ja käytetyn avustuksen.**
- **Korkeakoulu/konsortio arvioi koko sopimuskaudelta 2024 rahoitettavien Erasmus+ -vaihtoon lähtevien henkilöiden määrän (mukaan lukien yrityksistä kutsuttavat opettajat), heidän vaihtojensa pituudet yhteensä sekä heille maksettavat Erasmus+ -apurahat yhteensä.** Arviossa lasketaan yhteen sekä ne, jotka ovat jo lähteneet vaihtoon, että ne, joiden arvioidaan vielä lähtevän vaihtoon sopimuskauden 2024 avustuksella. Myös nolla-apurahalla liikkuvat lasketaan mukaan arvioon lähtijöiden kokonaismäärästä.
- **Samoin lasketaan yhteen kaikki maksettavat Erasmus+ -apurahat ja arvioidaan, palautuuko korkeakoululta/konsortiolta apurahoja (mahdollisten siirtojen jälkeen), vai tarvitseeko se vielä lisäapurahoja.**
- Palautuvaa avustusta kansallinen toimisto voi allokoida uudelleen lisäapurahoina muille korkeakouluille ns. ylibuukkauksena.

#### Lisäapurahat

- **Haettavat lisäapurahat** merkitään toimintokohtaisesti omiin kenttiinsä. Jos korkeakoulu ei hae lisäavusta kansalliselta toimistolta, kirjataan näihin kohtiin 0 (nolla).
- Lisäapurahan hakemiselle annetaan perustelut ao. kentässä (esim. Ukrainasta paenneiden apurahat, arvioitua korkeammat liikkujamäärät, yksilöapurahan kiinteään korotukseen oikeutettujen suuri määrä yms.).

#### Monimuotoiset intensiivikurssit (BIP)

- **Korkeakoulu raportoi jo toteutuneet tai suunnitellut monimuotoiset intensiivikurssit ja ilmoittaa kurseittain näille osallistuvien liikkuvien oppijaosallistujien määrät, jotka huomioidaan rahoituksen laskennassa (10–20 osallistujaa/kurssi).** Mikäli myönnettyä kurssia ei aiota toteuttaa, tai sellaista ei ole lainkaan myönnetty, merkitään kyseiseen kenttään 0 (nolla). BIPeihin myönnetty avustus on siirrettävissä muihin sopimuskauden liikkuvuustoimintoihin, mikä kannattaa huomioida palautuvaa avustusta tai tarvittavia lisäapurahoja arvioitaessa.
- **Tekstikentässä korkeakoulu voi kuvata, perustella ja pyytää rahoitus sopimuksen muutoksia monimuotoisten intensiivikurssien myöntöihin.** Esim. korkeakoulu voi ilmoittaa toteuttamatta jäävät kurssit, osallistujamäärien muutoksia, tai pyytää siirtämään BIP OS -avustusta monimuotoiselta intensiivikurssilta toiselle minimi- ja maksimimäärien puitteissa. Monimuotoisten intensiivikurssien ID-numeroita tulee käyttää viitteenä kuvauksessa (BIP 1, BIP 2 jne).

#### Kumppanimaihin suuntautuva liikkuvuus

- **Korkeakoulu arvioi koko sopimuskaudella ohjelmaan assosioitumattomiin kolmansiin maihin suuntautuvaan liikkuvuuteen käytettävän avustuksen osuuden (%).** Arvio voi poiketa hakemuksessa ja sopimuksessa ilmoitetusta, mutta voi olla enintään 20 %. Arvio ei rajoita toteutusta. Avoimessa kysymyksessä korkeakoulu voi kuvata tarkemmin, mihin liikkuvuuksiin ja mihin kumppanimaihin avustusta on suunniteltu käytettävän.

#### Vihreä matkustus, osallisuus ja vapaa palaute

- Korkeakoulu arvioi vihreää matkustamistapaa käyttävien liikkujien määrän koko sopimuskaudelta.
- Avoimessa kysymyksessä korkeakoulu voi kuvata ja kommentoida **vihreän matkustamisen tuen käyttöä ja suunnitelmia.**



- Väliraportin yhteydessä korkeakouluja pyydetään ilmoittamaan yksilötuen kiinteää korotusta (fewer opportunities top up) saavien liikkujien määrä ja lisätukeen käytetyn avustuksen määrä koko sopimuskaudelta. Lisäksi Beneficiary Modulen Fewer opportunities -välilehdelle tulee tallentaa yksilötuen kiinteää korotusta ja osallisuustukea saaneiden liikkujien lukumäärät eri kategorioissa.
- Korkeakoulut voivat myös antaa vapaata palautetta Erasmus+ -ohjelman toimeenpanosta, hallinnosta, lomakkeista, järjestelmistä ja uuden ohjelmakauden käynnistymisestä. Otamme mielellämme vastaan kaikenlaista palautetta Erasmus+ -ohjelman hallinnoinnista ja palveluistamme!

#### Avustuksen toisen ennakkomaksun pyytäminen

- Väliraportin yhteydessä korkeakoulu voi pyytää avustuksen toisen ennakkomaksun maksamista.
  - Mikäli korkeakoulu on käyttänyt vähintään 70 % ensimmäisestä ennakkomaksusta (= 56 % sopimuskauden koko avustuksen määrästä), toinen ennakkomaksu on 20 % koko sopimuskauden alun perin myönnetyn avustuksen määrästä.
  - Mikäli korkeakoulu ei ole saavuttanut edellä mainittua käytön tasoa, toista ennakkomaksua pienennetään samassa suhteessa kuin vaaditusta käyttöasteesta on jääty.
- Mikäli korkeakoulu ei pyydä toisen ennakkomaksun suorittamista, sitä voi pyytää uudelleen vuoden kuluttua 15.2.2026 mennessä.
- Mikäli toista ennakkomaksua ei pyydetä lainkaan sopimuskauden aikana, se huomioidaan sopimuskauden loppumaksussa tai -laskussa (loppuvuodesta 2026).

#### Raportin täyttäminen ja palauttaminen

- **Väliraportti ja lisäapurahan haku tehdään sähköisesti Webropol-lomakkeella**, joka löytyy osoitteesta: <https://link.webropol-surveys.com/S/6C56CF4F34CD24A2>.
  - Täytä lomake huolellisesti, vajaita lomakkeita ei voi lähettää
  - Jos jossain kohdassa ei ole toteumaa, täytä kenttään 0 (nolla).
  - Vain kirjaimet ja numerot kelpaavat vastauskenttiin (ei €-merkkiä)
- Lomakkeessa liikutaan tab-näppäimellä ja sivulta toiselle siirrytään edellinen/seuraava-painikkeilla.
- Webropol-lomakkeelle annetut vastaukset voi tallentaa ja jatkaa täyttämistä myöhemmin.
- **Tulosta webropol-lomakkeen kaikki sivut joko paperille tai PDF-muotoon ennen sen lähettämistä sähköisesti!** Lomakkeen allekirjoittaa korkeakoulun laillinen edustaja. Myös sähköinen allekirjoitus hyväksytään.  
Väliraporttilomakkeen sivut kannattaa tarvittaessa tulostaa erikseen, jotta allekirjoitettavassa versiossa näkyy koko väliraportti eikä vain viimeinen sivu.
- **Allekirjoitettu ja skannattu tai sähköisesti allekirjoitettu raportti liitetään väliraporttiin ja lähetetään sähköisesti 17.2.2025 mennessä.** Väliraporttia ei toimiteta postitse tai sähköpostin liitteenä.