

Erasmus+ -aloituskoulutus lyhytkestoisille liikkuvuushankkeille KA122-ADU

Johanna Tarvainen ja Janne Airaksinen
Aikuiskoulutuksen kv-palvelut

7.6.2022



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Tilaisuuden sisältö



- Lyhytkestoisten liikkuvuushankkeiden eteneminen
- Avustussopimus
- Budjetti ja kululuokat
- Muutokset hankkeessa, Force Majeure
- Maksatukset ja raportointi
- Seuranta- ja asiakirjatarkastukset
- BM – Beneficiary Module
- EPALE klo 14.00 – 14.15

Välissä kaksi taukoa 😊

Tulevat koulutukset

- E+ -hankkeiden viestintä- ja vaikuttavuusinfo 9.9. klo 10 – 11.30
- Vaihtoihin liittyvä dokumentaatio 13.9. klo 10 – 11.15
- Akkreditointihakukoulutuksia syksyllä (DL 19.10.2022)
- Hyvän ja vaikuttavan kv-hankkeen suunnittelu 22.9. klo 12.30-15.30

- 13. – 15.10. ErasmusDays
<https://www.oph.fi/fi/uutiset/2022/erasmusdays-tapahtumaa-vietetaan-syksylla-tule-mukaan>
- 4.11.2022 Messukeskus, Erasmus-ohjelma 35 vuotta. Lisätietoa tulossa!

Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Tilaisuus tallennetaan ja tallenne on katsottavissa 14 vrk:n ajan tilaisuuden sivulta
- Käymme läpi sopimusasiat tiiviissä aikataulussa, pyydämme sinua siksi esittämään kysymyksiä chatissä.
 - vastaamme kysymyksiin chatissa
 - suullisesti vastaamme mieluiten kysymyksille varatussa ohjelmakohdassa



Muistutus henkilötietojen käsittelystä

- Yhteydenpidossa OPH:n kanssa esim. sähköposteihin ei pidä lisätä hankkeisiin osallistujien (liikkujien) nimiä tai muita henkilötietoja
- Käytä nimen sijasta liikkujan Mobility ID:tä, joka yksilöi kyseisen liikkuvuuden Beneficiary Modulessa (Mobility Toolissa vanhat hankkeet 2019/2020)
- Henkilötietoja ei saa lähettää suojaamattomana sähköpostilla → turvaviesti
- Huomioikaa henkilötietoja käsitellessänne myös oman organisaationne tietosuojakäytännöt
- Koskee kaikkien vuosien hankkeita



Sopimustilanne

- Euroopan komission ja OPH:n välinen contribution agreement on vielä allekirjoittamatta.
- Tarkoittaa sitä, että OPH:n ja hankkeiden välisiä sopimuksia ei voida vielä allekirjoittaa, eikä rahaa tilittää hankkeiden tileille
- Sopimukset astuvat voimaan takautuvasti 1.6.2022
- Hankkeet voivat – mikäli mahdollista – aloittaa jo hanketoiminnan omarahoitteisesti 1.6. alkaen



Lyhytkestoisten hankkeiden eteneminen

Hankkeen aloitus 1.6.-31.12.2023

- Sopimus tehdään 6-18 kk:ksi
- Liikkuvuudet voivat alkaa sopimuksenne mukaisesti

Hankkeen päätyminen

- Hanke päättyy sopimuksenne mukaisesti
- Loppuraportointi 60 pv kuluttua hankkeen päättymisestä



Liikkuvuushankkeen avustussopimus

Liikkuvuushankkeen avustussopimus

- Organisaation = edunsaajan ja kansallisen toimiston välinen sopimus
- Sopimusnumero = hankenumero esim. 2022-1-FI01-KA122-ADU-012345
- Laillinen edustaja allekirjoittaa sähköisesti
- Yhteyshenkilö saa allekirjoitetun sopimuksen sähköpostitse tiedokseen
- Ilmoita yhteydenpidossa kansalliseen toimistoon aina hankenumero. Löydämme hankkeenne sähköisistä järjestelmistä ainoastaan hankenumerolla



Avustussopimuksen pääkohdat

- Sitoutuminen hankkeen toteuttamiseen
- Hankkeen toimintakausi
- Tuen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Yhteystiedot
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Tulosten käyttö (tekijänoikeudet)
- Raportointi- ja hallinnointityökalu sekä Erasmus+ -hanketietokanta
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä (ks. ohjeet: www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille)
- Tuki osallistujille

Tutustu liitteisiin – tärkeä osa sopimusta

- Kaikille yhteiset liitteet löytyvät verkkosivuilta:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>

Edellä mainitut sopimuspuolet

OVAT SOPINEET

erityisehdoista, jäljempänä 'erityisehdot', ja

seuraavista liitteistä:

Liite I	Yleiset ehdot
Liite II	Hankkeen kuvaus; hankkeen alustava budjetti
Liite III	Rahoitus- ja sopimussäännöt
Liite III/a	Ylimääräiset rahoitus- ja sopimussäännökset, joita sovelletaan hankkeisiin, jotka järjestävät virtuaalista liikkuvuutta COVID-19-pandemian vuoksi
Liite IV	Sovellettavat korvausmäärät
Liite V	Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit
Liite VI	Pankkitieto- ja maksatuslomake

jotka ovat erottamaton osa sopimusta.

Hankekohtainen: Liite II
Hankkeen kuvaus ja budjetti

Hankekohtainen: Liite VI
Pankkitietolomake on
sähköinen

FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Annex II

- Liitteessä II näkyy hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti sekä eriteltynä osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut
- Organisaationne tulee käyttää tuen hakemuksenne Erasmus-suunnitelman tavoitteiden mukaisesti

Activities

Activity Type	Number of participants	Average duration (in days)	Total duration (in days) for participants	Number of accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Number of participants in preparatory visits	Total grant
Group mobility of adult learners	7	5,00	35	2	5,00	10	2	10 556,00
Invited experts	1	3,00	3	0	0,00	0	0	2 395,00
Courses and training	2	7,00	14	0	0,00	0	0	3 790,00
Job-shadowing	3	3,00	9	0	0,00	0	0	3 765,00
Total	13	18,00	61	2	5,00	10	2	20 506,00

Vaihtoihin liittyvä dokumentaatio

LIKKUVUUSMUODOT AIKUISKOULUTUKSESSA	Apuraha-sopimus Grant Agreement	Learning agreement	Todistus liikkuvuus- jaksosta	BM-osallistuja- raportti
Henkilöstö				
Job shadowing/työn varjostaminen (2-60 pv)	x	x	x	x
Opettaminen ulkomailla (2-365 pv)	x	x	x	x
Kurssille osallistuminen (2-30 pv)	x	-	x	x
Oppijat				
Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv, vähintään 2 hlö=ryhmä)	-	x	x	Tukihenkilölle
Yksilöliikkuvuus (2-30 pv)	x	x	x	x
Muu toiminta				
Kutsutut asiantuntijat (2-60 pv)	x	-	x	-
Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv)	-	-	x	x
Valmistelevat vierailut oppijaliikkuvuudessa	-	-	x+ohjelma	-



Liikkuvuuden dokumentaatio

- Komissio on tehnyt asiakirjapohjia erilaisiin liikkuvuuksiin
 - minimitiedot ovat samanlaiset eri maissa
 - asiakirjoja voi muokata omaan tarpeeseen = lisätä tietoa
 - asiakirjat ovat pakollisia
 - osa on suomennettu/ruotsinnettu
 - asiakirjat, jotka täydennetään vastaanottavan tahon kanssa ovat englanniksi
 - osallistujaraportit ovat vain englanniksi
 - löytyvät verkkosivuilta: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>

- **Grant agreement = apurahasopimus**
 - Lähettävän organisaation ja liikkujan välillä tehtävä sopimus
 - Henkilöstön ja oppijoiden yksilöliikkuvuuteen
- **Yksilöliikkuvuuden dokumentit:**
 - Grant agreement, learning agreement (vaihdon tavoitteet, ei kursseille,), osallistumistodistus (EuroPass, Learning agreement compliment, itse laadittu), osallistujaraportti BM-järjestelmään
- **Ryhmäliikkuvuuden dokumentit:**
 - Learning programme for group activities, osallistujalista, loppuraportti (jonka ryhmän vastuhenkilö täyttää) BM-järjestelmään

Hankkeen budjetti ja kululuokat



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Budjettikategoriat 1/2

Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat (Liite III – Rahoitus- ja sopimussäännöt)

 Organisointituki (Organisational support) €/hlö

 Matkatuki (Travel) kilometritaulukon mukaan €/hlö

 Yksilötuki (Individual support) maittain apurahataulukon mukaan pv/€/hlö

 Kielivalmennustuki (Linguistic support) €/hlö

€ Kurssimaksut (Course fees) €/kurssipäivä

 Valmistelevat vierailut (Preparatory visits) €/hlö

 Osallisuustuki organisaatiolle (Inclusion support for organisations) 100 €/hlö

Budjettikategoriat 2/2

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat – hankkeen hakuvaiheessa indikoitu

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

Poikkeukselliset kulut (Exceptional costs) JA korotettu matkatuki
(Expensive cost for expensive travel) todellisten kulujen
mukaan €/hlö

Organisointituki (Organisational support Liite IV)

- Tuki hankkeen hallintoon liittyviin kuluihin, kuten ulkomaanjakson ohjaus ja tuki, oppimistulosten tunnistaminen ja tunnustaminen ja valmennusjärjestelyt (lähtö-, kieli- ja kulttuurivalmennus).
- Tuen saamisen ehtona että henkilö on osallistunut liikkuvuusjaksolle. Tukihenkilöille eikä valmistelevalle vierailuille osallistuville ei makseta organisointitukea

100 €/hlö:

- Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppija (maks 1000 €)
- Henkilöstön kurssiosallistumisiin /osallistuja
- Kutsuttu asiantuntija
- Vastaanotettava opettajaharjoittelija

350 € 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen:

- Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppija
- Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja



Matkatuki (Travel)

- Lasketaan lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
- Matkan pituus määritetään komission välimatkalaskimella ([Distance Calculator](#))
- Tuki myönnetään matkan pituuden mukaan taulukon summien mukaisesti
- Tukisumma kattaa tuen edestakaiseen matkaan kohteeseen riippumatta todellisista kuluista
- Yksilötukea voi saada matkapäiviltä ennen jaksoa ja sen jälkeen (yht. 2 pv)



Vihreä matkustus (Green Travel)

- Yksilötukea voi saada matkapäiviltä ennen jaksoa ja sen jälkeen yht. 3+3=6 päivää
- Päivien määrän arvioi organisaatio/liikkuja itse; max. 3+3
- Matkustus junalla, bussilla, vähäpäästöisellä laivalla ja kimpakyydillä

Matkaetäisyys (km)	Tukisumma (€)	Tukisumma (€) vihreä matkustaminen
10-99 km	23 € / osallistuja	-
100-499 km	180 € / osallistuja	210 € / osallistuja
500-1999 km	275 € / osallistuja	320 € / osallistuja
2000-2999 km	360 € / osallistuja	410 € / osallistuja
3000-3999 km	530 € / osallistuja	610 € / osallistuja
4000-7999 km	820 € / osallistuja	-
8000 km tai yli	1500 € / osallistuja	-

Vihreä matkustus (Green travel)



- Ympäristöystävällisen matkustuksen dokumentointi:
 - Käytettäessä kestäviä liikennemuotoja (vihreä matkustaminen), tarvitaan tositteeksi valahtoinen vakuutus (vapaamuotoinen allekirjoitettu dokumentti), jonka matkatuen saava henkilö ja lähettävä organisaatio ovat allekirjoittaneet
 - Vakuus, jossa vakuutetaan, että olen käyttänyt maasta toiseen siirryttäessä junaa / bussia jne. sekä kuvaus miten on matkustanut
 - Organisaation pitää säilyttää todisteet (matkaliput)
- ❖ Edunsaajaorganisaatio voi käyttää organisaatiotukea (Organisational support) valitsemallaan tavalla esim. halutessaan hiilikompensaatioon. Hiilijalanjäljen kompensoimista ei kuitenkaan katsota Erasmus+:ssa vihreäksi matkustukseksi, vaan tarkoitus on kannustaa liikkuja ympäristökestävämpien matkustusmuotojen (= juna, bussi, laiva, kimpakyyti) käyttöön

Liikkuvuusmuodot 2021 - 2027

	Henkilökunta	Oppijat
Liikkuvuusmuodot	• Job shadowing -jakso (2-60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2-365 pv) • Kurssille osallistuminen (2-30 pv)	• Ryhmäliikkuvuus (2-30 pv) • Yksilöliikkuvuus (2-30 pv) Oppijaliikkuvuus on rajattu oppijoille, joilla on muita vähemmän kansainvälistymismahdollisuuksia (students with fewer opportunities)
Osallistujat	Opettajat, organisaation johto, muu henkilöstö	Organisaatiossa aktiivisesti toiminnassa mukana/kirjoilla olevat oppijat
Muu toiminta	• Kutsutut asiantuntijat (2-30 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10-365 pv) • Valmistelevat vierailut henkilöstö- ja oppijaliikkuvuudessa	

Yksilötuki (Individual support)



- Tuki liikkuvuuden keston ja kohdemaan mukaan
- Ensimmäisen 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien 15-päivien
- Tuki maksetaan myös mahdollisilta erillisiltä matkapäiviltä
- Suositus on, että matka tapahtuu niinä päivinä, kun ei ole muuta ohjelmaa
- Oppijat
 - Ryhmäliikkuvuuksien minimipituus on 2-30 päivää + mahdolliset matkapäivät. Jo kaksi oppijaa muodostaa ryhmän
 - Yksilöliikkuvuuksien minimipituus on 2-30 päivää + mahdolliset matkapäivät
- Henkilöstö: Jakson minimikesto on 2 pv ohjelmaa kohdemaassa (+ mahdolliset matkapäivät)
- Ks. Liite III ja IV

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina

Individual support rates, KA1-ADU Finland 2022				
Receiving country	Staff mobility	Staff mobility	Adult learners	Adult learners
	Amount per day in EUR	Amount per day in EUR	Amount per day in EUR	Amount per day in EUR
	1-14 days	15 -> days	1-15 days	15 ->days
Group 1:	144			
Norway, Denmark, Luxembourg, Iceland, Sweden, Ireland, Finland, Liechtenstein		101	72	50
Group 2:	128			
Netherlands, Austria, Belgium, France, Germany, Italy, Spain, Cyprus, Greece, Malta, Portugal		96	62	42
Group 3:	112			
Slovenia, Estonia, Latvia, Croatia, Slovakia, Czech Republic, Lithuania, Turkey, Hungary, Poland, Romania, Bulgaria, the Republic of North Macedonia, Serbia		78	53	37

Perusmäärää maksetaan toiminnon 14. päivään asti, sen jälkeen maksettava määrä on 70 % yksikkösummasta

Kielivalmennustuki 150 € (Linguistic support)

- Pitkäkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuvalla opiskelijalla
- Yli 31 pv henkilöstöliikkuvuuteen osallistuvalla
- Uusi OLS (online language support) –alusta tulossa käyttöön myös ADUun kesällä 2022
- Kielivalmennustuen saamiseksi edellytetään lisäksi:
 - Tosite kielikursseille osallistumisesta, oppimateriaalin ostolasku tai koulutusta antavan organisaation antama todistus
 - Katso tarkemmin liite III rahoitus- ja sopimussäännöt: F. Kielivalmennustuki



Kurssimaksut ja valmistelevat vierailut

Kurssimaksut henkilöstöliikkuvuudessa (Course fees)

- 80 € osallistujaa kohden päivässä
- henkilöstön jäsen voi saada enintään 800 € kurssimaksuihin hankkeen aikana

Valmistelevat vierailut (Preparatory visits)

- 575 € / osallistuja (tuki ns. könttäsumma)
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu (kesto ei määritelty)
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija



Osallisuustuki – jos hait ja sait tuen

- Osallisuustuki jakautuu sekä yksikötukeen että todellisiin kuluihin perustuvaan tukeen:
 1. Osallisuustuki organisaatiolle (Inclusion support for organisations)
 - Lisätuki liikkuvuustoimintojen järjestämiseen
 - Yksikköavustus on 100 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia
 2. Osallisuustuki osallistujalle (Inclusion support for participants): Todellisiin kuluihin perustuva tuki. Ks. Sopimuksen rahoitus- ja sopimussäännöt
 3. Oppijat, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia osallistua toimintoihin on määritelty ja löytyvät verkkosivulta:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>





Poikkeukselliset kulut (Exceptional Costs)

- Covid-19 testejä voi kattaa poikkeuksellisista kuluista, korvaus niiden osalta 100 %
- Kulut raportoidaan BM-järjestelmässä
- Poikkeuksellisista kuluista on oltava tositteet ja ne toimitetaan kansalliseen toimistoon loppuraportin yhteydessä
- Tarkat korvaussäännöt sopimuksen rahoitus- ja sopimussäännöt -liitteessä

Muutokset hankkeissa

Budjetin käyttö

- Toiminnan tulee vastata hankehakemuksen tavoitteita (näistä raportoidaan loppuraportissa)
- Hakuvaiheessa asetettuihin määrällisiin liikkuvuustavoitteisiin on hyvä pyrkiä
- Liikkuvuustyypit voivat muuttua, kunhan hankkeen tavoitteet säilyvät
 - Esim. kurssi -> job shadowing
- Myös kohdemaaja osallistujat voivat muuttua
- Rajoitukset ja kululuokkien väliset siirrot löytyvät avustussopimuksesta (artikla 1.17 Määrärahasiirtoja koskevat erityismääräykset)
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>



Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>



Yhteys henkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteys henkilö oppilaitoksessa muuttuu
- Budjettiin liittyvät muutokset tarvittaessa
- Laillinen edustaja muuttuu

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Edunsaajaorganisaation yhteystiedot muuttuvat
- Tilinumero muuttuu
- Organisaatioiden yhdistyminen

Tauko 14.20 – 14.30

EPALE 14.30 – 14.45

Jenni Westö



Beneficiary Module

Janne Airaksinen

Tauko 15.15 – 15.25

Maksatukset ja raportointi

Maksatukset ja raportointi



- Kansallinen toimisto maksaa edunsaajalle 30 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta ennakkomaksun (80 %)
- Tarkista oman hankkeen sopimuksesta sopimuksen alkamis-, päättymis-, ja raportointipäivät
- Väliraportointia ei ole
- Edunsaaja toimittaa hankkeen loppuraportin 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä, loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa.
- Loppuraportin tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu (enintään 20 %).
- Hanketukea laskutetaan takaisin, jos tukea on käytetty vähemmän kuin ennakkomaksun summa tai kulut eivät ole hyväksyttäviä.

Kulujen kohdistaminen

- Hankkeelle pitää avata oma seurantakohde (projekti/kustannuspaikka) kirjanpitoon, sis. kaikki hankkeen tulot ja menot (myös mahdollinen omarahhoitus)
- Huomaa että eri hankkeiden kulut pidettävä erillään
- Kuluihin sisältyvät arvonlisäverot kohdistetaan hankkeelle ainoastaan, jos ne jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi (eli jos edunsaajalla ei ole arvonlisäverojen vähennysoikeutta)
- Muussa valuutassa kuin euroissa aiheutuneiden kulujen muuntaminen euroiksi → katso sopimuksen kohta *1.4.9 Maksupyynnöissä käytettävä valuutta ja muuntaminen euroiksi.*



Asiakirjojen säilyttäminen

- Kaikki sopimukseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat on säilytettävä vähintään 5 vuotta loppumaksun suorittamisesta (pvm)
- Kirjanpitomateriaali ja kopiot dokumenteista (esim. ulkomaanjaksojen todentamiseen)
- Kansalliselle toimistolle, komissiolle tai näiden valtuuttamille henkilöille on taattava pääsy asiakirjoihin
- Esimerkiksi tarkastuksissa pyydetään toimittamaan tositteita tai asiakirjoja



Seuranta- ja asiakirjatarkastukset

Hankkeille tehtävät tarkastukset

Kaikille hankkeille tehtävät tarkastukset

- Final report check: Loppuraportin tarkastus, jonka perusteella tuen lopullinen määrä määrittyy

Osalle hankkeista (noin 10%:lle) tehtävät tarkastukset

- On the spot check during/after action: Hankkeen toimintaa ja taloutta koskeva monitorointivierailu, joka tehdään hankkeen aikana tai sen päätyttyä.
- Desk check: Asiakirjojen ja tositteiden tarkastus hankkeen loppuraportointivaiheessa.
- Näistä ohjeistetaan hankkeita, jotka pääsevät tarkastukseen



Tositteiden toimittaminen

- Kansallinen toimisto voi pyytää tarvitsemiaan tositteita tarkastustyypistä riippumatta
- Edunsaaja säilyttää vähintään kopiot osallistujien kanssa tehtävistä dokumenteista
- Tarkastuksien yhteydessä kopiot ja sähköiset dokumentit ja tositteet ovat riittävät
- Dokumentit toimitetaan tarkastustilanteessa sähköpostin turvaviestillä



Aikuiskoulutuksen kansainvälistymispalvelut

- <https://www.oph.fi/fi/kehittaminen-ja-kansainvalisyys/erasmus/erasmus-aikuiskoulutukselle>
- Johanna Tarvainen (KA1, akkreditointi, TCA:t)
- Virpi Maireberg (KA2, Nordplus)
- Janne Airaksinen (hanketuki KA1 ja KA2)
- etunimi.sukunimi@oph.fi,
erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi
- [Kv.aikuiskoulutus](#) -listalle liittymällä saat ajankohtaista tietoa aikuiskoulutuksen kansainvälistymismahdollisuuksista (entinen Aili -lista)



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



New opportunities start here

#hashtagpartner

School education
Sport
Jean Monnet
Youth
Higher education
Vocational education and training