

# **Administrative retningslinjer for Erasmus-programmet**

## **Akademiske år 2011-12**

Styrelsen for International Uddannelse

Juni 2011

## Indholdsfortegnelse

<b>1. INTRODUKTION TIL ERASMUS MOBILITETSBEVILLING</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Reglerne for institutioners deltagelse i Erasmus-programmet</b>	<b>4</b>
<b>2. STUDERENDES MOBILITET (SM)</b>	<b>6</b>
<b>2.1. Studieophold for studerende</b>	<b>6</b>
2.1.1. Generelle betingelser for studieophold	6
2.1.2. Særlige regler om tilskudsbevilling til de studerende	7
2.1.3. Administrationsdokumenter til studieophold	8
<b>2.2. Praktikophold for studerende</b>	<b>9</b>
2.2.1. Generelle betingelser for praktikopholdet	9
2.2.2. Særlige regler om tilskudsbevilling til de studerende	11
2.2.3. Administrationsdokumenter til praktikophold	11
<b>2.3. Kombinerede studie- og praktikophold</b>	<b>13</b>
<b>2.4. Studie og praktikophold i mere end ét land</b>	<b>13</b>
<b>2.5. Flere Erasmus-ophold</b>	<b>13</b>
<b>2.6. Stipendieløse studerende (Zero-grant students)</b>	<b>14</b>
<b>2.7. Studerende der rejser tilbage til deres oprindelsesland &amp; force majeure</b>	<b>14</b>
<b>2.8. Særlig støtte til studerende med særlige behov</b>	<b>14</b>
<b>2.9. Sygesikring mm. for Erasmus-studerende</b>	<b>14</b>
<b>3. MOBILITETSSTIPENDIER TIL UNDERVISERE OG ANDRE ANSATTE (TS)</b>	<b>15</b>
<b>3.1. Undervisningsophold</b>	<b>15</b>
3.1.1. Generelle betingelser for et undervisningsophold	16
3.1.2. Administrationsdokumenter til undervisningsophold	16
<b>3.2. Træningsophold</b>	<b>17</b>
3.2.1. Generelle betingelser for et træningsophold	18
3.2.2. Hvad er tilladte aktiviteter for efteruddannelsesophold?	18
3.2.3. Administrationsdokumenter til undervisningsophold	19
<b>3.3. Stipendieløse undervisere/ansatte (Zero-grant undervisnings-og træningsophold)</b>	<b>20</b>
<b>3.4. Særlig støtte til handicappede undervisere og ansatte</b>	<b>20</b>
<b>4. ORGANISERING AF MOBILITET (OM)</b>	<b>21</b>
<b>5. AFRAPPORTERING</b>	<b>22</b>
<b>5.1. Afrapportering af studentermobilitetsstipendier (SM)</b>	<b>22</b>
<b>5.2. Afrapportering af mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte (TS)</b>	<b>22</b>
<b>5.3. Afrapportering af OM</b>	<b>22</b>
<b>6. MONITORERINGS- OG REVISIONSBESØG</b>	<b>23</b>
<b>7. KONTI OG RENTER</b>	<b>23</b>

## 1. INTRODUKTION TIL ERASMUS MOBILITETSBEVILLING

Erasmus-mobilitetsstipendier til studerende (SM), undervisere og andre ansatte (TS) og bevilling til organisering af mobilitet (OM) overføres til institutionerne af Styrelsen for International Uddannelse (herefter forkortet IU) via en bevilling fra EU-Kommissionen.

IU anviser Erasmus-bevillingen i euro. I forbindelse med ud- og indbetalinger til/fra studerende/undervisere og andre ansatte, skal der anvendes en bestemt EURO-kurs. Europa Kommissionen fastlægger hver måned en for den måned gældende EURO-kurs.<sup>1</sup> Man skal bruge kursen for den måned, hvor kontrakten er blevet underskrevet af IU. Denne kurs anvendes i hele kontraktåret, samt i Final report, hvor beløbene til den enkelte studerende/undervisere/ andre ansatte skal oplyses i EURO. F.eks. hvis kontrakten er underskrevet af IU i juli 2011, skal Europa Kommissionens EURO-kurs for juli 2011 anvendes i hele kontraktåret 2011/12 og ved Final Report, som skal indsendes i efteråret 2012.

IU bevilger i 2011/12 følgende stipendiesatser:

Studieophold for studerende	250 euro pr. måned
Praktikophold for studerende	250 euro pr. måned
Undervisningsophold for undervisere på uddannelsesinstitutioner og for ansatte i virksomheder, som en dansk uddannelsesinstitution har et samarbejde med	100 euro pr. dag for dage 1 til 7. 50 euro pr. dag for dage 8 til 14. Efterfølgende uger: 130 euro pr uge, men det skal være fulde uger. Rejsetilskud: maks. 300 euro. 1 uge svarer til 7 dage.
Træningsophold for ansatte på uddannelsesinstitutioner	100 euro pr. dag for dage 1 til 7. 50 euro pr. dag for dage 8 til 14. Efterfølgende uger: 130 euro pr uge, men det skal være fulde uger. Rejsetilskud: maks. 300 euro. 1 uge svarer til 7 dage.

Institutionen skal bruge den tildelte bevilling i henhold til retningslinjerne i kontrakten, inklusive annekser. Annekserne består, foruden institutionens ansøgning til IU den 11. marts 2011 (Annex I), af de dokumenter der indgår i administrationen af programmet. Til kontrakten hører også et tillæg, de såkaldte General Conditions, der beskriver de generelle regler for kontraktens indgåelse, offentliggørelse, opsigelse mv. Alle de dokumen-

<sup>1</sup> <http://ec.europa.eu/budget/foreuro/index.cfm?fuseaction=home&SearchField=&Period=2010-2&Delim=,&Language=en>

ter, der skal bruges til administration af stipendier under Erasmus-programmet og General Conditions, findes på IU's hjemmeside [www.iu.dk/erasmus](http://www.iu.dk/erasmus).

### 1.1. Reglerne for institutioners deltagelse i Erasmus-programmet

Institutionen skal besidde et Erasmus University Charter (EUC) for at få kunne deltage i Erasmus-programmet. Der kræves et særligt udvidet (Extended) Erasmus University Charter for at institutionen kan bevilliges midler til praktikophold for studerende. Bemærk venligst at alle institutioner der har eller vil søge om et EUC, skal befinde sig i et LLP land.

#### LLP-lande

Der findes 33 lande, der deltager i LLP-programmet, som Erasmus-programmet er en del af:

- Alle EU's medlem-lande
- EØS landene Island, Liechtenstein og Norge
- Kandidatlandene Kroatien og Tyrkiet. Kroatien deltager i Erasmus-programmet fra studieåret 2011-12.
- Schweiz, som har deltaget i Erasmus-programmet siden den 1. januar 2011.

OBS! Malta blev suspenderet fra deltagelse i LLP-programmet i 2010/11. Dette er indtil videre uændret. Det betyder at studerende og ansatte fra Malta ikke kan rejse til andre LLP-lande med tilskud fra Erasmus. Til gengæld kan studerende og ansatte fra andre LLP-lande end Malta fortsat tage på Erasmus ophold på Malta.

#### Oversøiske destinationer

Ifølge Europa Kommissionens beslutning 2001/822/EC kan følgende oversøiske territorier deltage i LLP-programmet:

- Fransk Polynesien
- Wallis- og Futuna-øerne
- St-Pierre og Miquelon
- Anguilla
- Caymanøerne
- Montserrat
- Pitcairn
- Britisk antarktisk territorium
- Turks- og Caicosøerne
- Bermuda
- Ny Caledonien med tilhørende områder
- Territorium under de franske sydlige og antarktiske områder
- Mayotte
- Aruba

- De Nederlandske Antiller: Bonaire, Curaçao, Saba, Sint Eustatius, Sint Maarten
- Falklandsøerne
- Syd-Georgien og Syd-Sandwichøerne
- St. Helena og tilhørende områder
- Britiske territorier i Det Indiske Ocean
- De Britiske Jomfruøer
- Grønland<sup>2</sup> (dog ikke for danske brugere ifølge note)

## 1.1. Overførsel af midler mellem bevillingsformålene

Institutionen har mulighed for at overføre midler mellem bevillingsformålene efter følgende retningslinjer:

### For studerendes mobilitet (forkortet SM):

- Institutionen kan overføre 100 % af deres bevilling til studieophold til praktikophold og 20 % af deres bevilling til praktikophold til studieophold.
- Institutionen må ikke overføre midler fra deres bevilling til studerendes mobilitet (SM) til hverken underviseres- og ansattes mobilitet (TS) eller organisering af mobilitet (OM)

### For underviseres – og ansattes mobilitet (forkortet TS – Teaching/Staff):

- Institutionen kan overføre 100 % af deres bevilling til undervisningsophold til træningsophold og 20 % af deres bevilling til træningsophold til undervisningsophold.
- Institutionen kan overføre 20 % af deres bevilling til undervisnings- og træningsophold (TS) til studie- eller praktikophold til deres studerende (SM).

### For organisering af mobilitet (forkortet OM):

- Institutionen kan overføre 100 % af deres bevilling til organisering af mobilitet (OM) til studie- eller praktikophold til deres studerende (SM).
- Institutionen kan overføre 100 % af deres bevilling til organisering af mobilitet (OM) til undervisnings- og træningsophold (TS)

I forbindelse med den årlige interimrunde skal institutionen oplyse, om de har behov for flere mobilitetsstipendiemidler eller ønsker at returnere midler.

---

<sup>2</sup> Vær opmærksom på at Grønland opfattes som en del af Danmark i LLP-regi. Det betyder, at studerende, undervisere og andre ansatte fra danske uddannelsesinstitutioner IKKE kan få tilskud gennem Erasmus til at tage på ophold på Grønland.

## 2. STUDERENDES MOBILITET (SM)

Mobiliteten for studerende omfatter to typer af ophold:

- studieophold
- praktikophold.

For at en studerende kan komme i betragtning til et Erasmus-stipendium, skal følgende kriterier være opfyldt:

- Den studerende skal være fuldtidsstuderende ved en dansk uddannelsesinstitution, der besidder et EUC.
- Den studerende skal være indskrevet på en videregående uddannelsesinstitution der har et Erasmus University Charter, og have bestået minimum ét år af sine studier. Studerende der skal på praktikophold kan dog også komme af sted på 1. år.
- Den studerende der skal på studieophold, skal fritages for at betale studieafgift (betaling for undervisning mv.) på værtsinstitutionen.
- Opholdet skal foregå i et LLP-land.

### 2.1. Studieophold for studerende

IU bevilger et stipendium på 250 euro pr. måned for de studerende, der tager af sted på et studieophold. Institutionen kan vælge at give op til 275 euro pr. måned pr. studerende, og må ikke give mindre end 200 euro pr. måned pr. studerende. Studerende der deltager i et intensivt sprogkursus (forkortet EILC), kan få en ekstra måneds Erasmus-stipendium.

Det er institutionens ansvar at udvælge studerende, tildele stipendier og udfærdige bevillingsskrivelser under hensyntagen til de almene regler for Erasmus og de regler, som fremgår af kontrakten med IU, inklusiv annekser.

#### 2.1.1. Generelle betingelser for studieophold

- Studieopholdet skal foregå på en værtsinstitution, der deltager i Erasmus-programmet. Både hjem- og værtsinstitution skal have et Erasmus University Charter og der skal foreligge en bilateral aftale (BA) mellem dem. Minimumskrav til bilaterale aftaler findes på IU' hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>.
- Internationale studerende kan tage på studieophold i deres hjemland, men institutionen skal nedprioritere disse studerende i forhold til de andre studerende.
- Der skal gives merit for opholdet. Ifølge ECTS-vejledningen og nationale retningslinjer svarer et fuldtidsstudie til 60 ECTS point på et år.

- Hjeminstitutionen skal anerkende det på forhånd aftalte antal ECTS point, hvis den studerende gennemfører de i Learning Agreement aftalte kurser/eksamener.
- Et studieophold bør ikke være studieforlængende. Derfor bør et ophold på 6 måneders udløse 30 ECTS. Såfremt disse betingelser ikke kan opfyldes til fulde i forbindelse med Erasmus-opholdet, er det vigtigt at institutionen i fællesskab med den studerende finder en løsning på, hvordan studietiden ikke forlænges unødigt<sup>3</sup>.
- Studieopholdet skal vare mellem 3 og 12 måneder. Dog kan opholdet vare op til 13 måneder, hvis den studerende deltager i et EILC-kursus.
- Institutionen kan inden for det akademiske år forlænge en studerendes ophold i op til 12, hhv. 13 måneder, hvis institutionen har bevilling hertil. I dette tilfælde skal der laves en ny Learning Agreement, der omfatter ændringerne.
- En måned svarer 4 arbejdsuger (dvs. 28-30 dage).
- Der kan ikke udbetales stipendier for halve måneder. Er en studerende af sted i f.eks. 3,5 måneder skal der gives stipendium for 4 måneder. Er en studerende af sted i f.eks. 3,25 (3 måneder og 1 uge) skal der gives stipendium for 3 måneder.

### 2.1.2. Særlige regler om tilskudsbevilling til de studerende

Der findes særlige regler vedrørende fordeling af midler til de studerende.

#### 2.1.2.a. Forskel på beløbsstørrelse

Vær opmærksom på, at de studerendes stipendier ikke behøver at have samme størrelse - så længe stipendiet holder sig inden for de angivne rammer (200-275 euro om måneden). Det betyder, at man f.eks. kan give 200 euro til de studerende, der rejser i efteråret, og 250 til de der rejser i foråret, hvis man har midler til det. Hvis man vælger at arbejde med forskellige størrelser stipendier, er det vigtigt, at man oplyser de studerende om, at det beløb de søger om, kan variere indenfor en given ramme.

#### 2.1.2.b Fordeling af overskydende midler

Hvis man ønsker at give de studerende flere midler, end de oprindeligt har fået, kan man lave et tillæg til deres kontrakt, hvor man oplyser om, hvor meget mere pr måned de får. Eksempel: Man har startet med at give alle studerende 200 euro pr. måned, men ved kontraktårets afslutning finder man ud af, at man har overskydende midler, og derfor vil være i stand til at give de studerende 230 euro pr. måned.

I sådanne tilfælde laves et tillæg til den enkelte studerendes kontrakt, som henviser til at midlerne udbetales under samme vilkår som i den oprindelige kontrakt, og beløbets størrelse oplyses. Når det drejer sig om en ændring af kontrakten mellem den danske uddannelsesinstitution og den studerende, og ændringen er til fordel for den studerende, kan man nøjes med at informere den enkelte studerende pr mail. Dvs. at mailen udgør til-

<sup>3</sup> Det kunne f.eks. ske ved, at den studerende tager ekstra kurser enten inden eller efter Erasmus-opholdet, og således indhenter de nødvendige ECTS-point. Det kan også ske ved, at den studerende tager sommerkurser eller laver et selvstudie eller afløsningsopgaver sideløbende med eller i forlængelse af opholdet.

lægget til den oprindelige kontrakt. Bemærk, at det samlede beløb pr måned skal holde sig inden for de angivne rammer, dvs. 200 - 275 euro pr. måned.

### 2.1.3. Administrationsdokumenter til studieophold

I henhold til administrationen af Erasmus-programmet og tildeling af stipendier til studerende, undervisere og andre ansatte, er der visse dokumentationskrav.

#### 2.1.3.a. Forud for opholdet

Følgende dokumenter skal være klar inden den studerende tager af sted:

- Bevillingsbrevet
- Learning Agreement

I bevillingsbrevet til den studerende skal det tydeligt fremgå, at bevillingen er et Erasmus-stipendium, samt formål (studie) og opholdets varighed. Stipendiet skal så vidt muligt udbetales til den studerende, før udlandsopholdet påbegyndes. Det skal også fremgå af bevillingsbrevet, at hvis de forudsætninger stipendiet gives under, ikke er opfyldt, kan det medføre krav om fuld eller delvis tilbagebetaling af det bevilgede beløb.

Bevillingsbrevet til den studerende skal vedlægges et Erasmus Student Charter (ESC). ESC'et kan downloades fra IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/erasmus-student-charter>

Learning Agreement skal bruges for at sikre anerkendelsen af det planlagte studieophold. Alle Erasmus-studerende skal have en Learning Agreement (uddannelsesaftale) inden udvekslingsopholdets begyndelse. Learning Agreement skal være godkendt og underskrevet af hjeminstitution, værtsinstitution og den studerende senest en måned inden den studerende påbegynder sit Erasmus-ophold.

#### Specielt om ændringer til aftaler:

Ændringer til Learning Agreement skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og den studerende. Skulle ændringer i Learning Agreements indhold ønskes før opholdets start, skal institutionen sørge for at få en ny Learning Agreement før den studerende rejser. Ligeledes har institutionen 45 dage fra opholdets startdato til at lave en ny Learning Agreement, skulle problemer eller vanskeligheder opstå efter opholdets start.

Til gengæld kan ændringer til aftalen mellem hjeminstitutionen og den studerende om f.eks. stipendiebeløb, gøres pr. brev eller mail – underskrift er ikke påkrævet. Denne type ændringer tillades kun i de tilfælde hvor den studerende anmoder om dem, eller hvor de foreslåede ændringer er til fordel for den studerende.

Det er vigtigt for både den sendende og modtagende institution, at de sikrer sig, hvilke sprog, der bliver undervist på og at de studerende har de nødvendige sprogkvalifikationer til at kunne klare et ophold på tilfredsstillende vis. Dette kan med fordel gøres i deres samarbejdsaftaler og i de studerendes Learning Agreement.

En skabelon til Learning Agreement findes på IU' hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>

### **2.1.3.b. Efter opholdet**

Følgende dokumenter skal være klar efter den studerendes opholder afsluttet:

- En eksamensudskrift
- Den studerendes skriftlige evalueringsrapport.

Værtsinstitutionen skal som afslutning på studieopholdet, udstede en eksamensudskrift (Transcript of Records), der dokumenterer, at den studerende har opholdt sig på institutionen i den aftalte tid og gennemført de aftalte kurser/eksamener.

En skabelon til Transcript of records findes på IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>

Det er hjeminstitutionen, der fastsætter, hvilken merit den studerende opnår for sit Erasmus-ophold, men hvis den studerende gennemfører de i Learning Agreement aftalte kurser/eksamener, skal hjeminstitutionen give fuld merit for studieopholdet, så den samlede studietid ikke forlænges.

Institutionen skal desuden sørge for, at alle Erasmus-studerende afleverer en skriftlig evalueringsrapport efter endt ophold. Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>.

## **2.2. Praktikophold for studerende**

IU bevilger et stipendium på 250 euro pr. måned for de studerende, der tager af sted på et praktikophold. Institutionen kan vælge at give op til 275 euro pr. måned pr. studerende, og må ikke give mindre end 200 euro pr. måned pr. studerende. Studerende der deltager i et intensivt sprogkursus (forkortet EILC), kan få en ekstra måneds Erasmus-stipendium.

Det er institutionens ansvar at udvælge studerende, tildele stipendier og udfærdige bevillingsskrivelser under hensyntagen til de almene regler for Erasmus og de regler, som fremgår af kontrakten med IU, inklusiv annekser.

### **2.2.1. Generelle betingelser for praktikopholdet**

- Praktikopholdet kan foregå i:
  - Private og offentlige virksomheder
  - Forskningscentre

- Andre institutioner og organisationer.
- Praktikophold kan ikke foregå i EU-institutioner (se [www.europa.eu/institutions/index\\_en.htm](http://www.europa.eu/institutions/index_en.htm)) eller institutioner, der administrerer EU-programmidler.
- Studerende kan heller ikke tage på praktikophold på deres hjemlands officielle repræsentationer, dvs. ambassader eller konsulater. Det betyder, at danske studerende ikke kan tage på Erasmus praktikophold ved en dansk ambassade/konsulat, polske studerende ikke ved en polsk ambassade/konsulat, osv.
- Der er mulighed for at arrangere praktikophold hos en videregående uddannelsesinstitution i udlandet. I sådanne tilfælde betragtes opholdet som et praktikophold og ikke et studieophold. Derfor gælder de samme regler som for et almindeligt praktikophold. Der kræves ikke en bilateral aftale mellem de to institutioner. Hvis praktikophold arrangeres hos en partnerinstitution, og der allerede foreligger en bilateral aftale, skal Punkt III i Training Agreement udfyldes.
- Internationale studerende kan tage på praktikophold i deres hjemland, men institutionen skal nedprioritere disse studerende i forhold til de andre studerende.
- Institutionen kan vælge at give prioritet til studerende i ulønnet praktik.
- Hvis praktikopholdet er en del af den studerendes curriculum, skal opholdet udløse ECTS point eller anerkendes via Diploma Supplement. Hvis opholdet ikke er en del af den studerendes curriculum skal hjeminstitutionen stadig anerkende opholdet enten ved at indføre det i den studerendes Diploma supplement eller indføre det i eksamensbeviset.
- Praktikopholdet skal vare mellem 3 og 12 måneder. Dog kan opholdet vare op til 13 måneder, hvis den studerende deltager i et EILC-kursus. For studerende på korte videregående uddannelser er minimumsvarigheden for et praktikophold dog to måneder.
- Institutionen kan inden for det akademiske år forlænge en studerendes ophold i op til 12, hhv. 13 måneder, hvis institutionen har bevilling hertil. I dette tilfælde skal der laves en ny Training Agreement, der omfatter ændringerne.
- En måned svarer til 4 arbejdsuger (dvs. 28-30 dage).
- Der kan ikke udbetales stipendier for halve måneder. Er en studerende af sted i f.eks. 3,5 måneder skal der gives stipendium for 4 måneder. Er en studerende af sted i f.eks. 3,25 (3 måneder og 1 uge) skal der gives stipendium for 3 måneder.
- En studerende har mulighed for at lave en del af eller hele sit bachelor-projekt, eller speciale, som en del af deres praktikophold. I disse tilfælde skal det fremgå af Training Agreement hvilken opgave det er, og hvor mange ECTS-points der opnås, såfremt den studerende består. Endvidere skal det fremgå af Training Agreement, at virksomheden skal have en vejledende funktion i forhold til den studerende, hvilket vil sikre den studerendes opgaveskrivningsfremgang og gennemførelse. Hvis bachelor-projektet ikke er besluttet på forhånd, og beslutningen tages efter opholdets start, kan der laves en ny Training Agreement (se side 11 om Training Agreement).

## 2.2.2. Særlige regler om tilskudsbevilling til de studerende

### 2.2.2.a. Forskel på beløbsstørrelse

Vær opmærksom på, at de studerendes stipendier ikke behøves at have samme størrelse - så længe stipendiet holder sig inden for de angivne rammer (200-275 euro om måneden). Det betyder, at man f.eks. kan give 200 euro til de studerende, der rejser om i efteråret, og 250 til de der rejser i foråret, hvis man har midler til det. Hvis man vælger at arbejde med forskellige størrelser stipendier, er det vigtigt, at man oplyser de studerende om, at det beløb de søger om, kan variere inden for en given ramme.

### 2.2.2.b. Fordeling af overskydende midler

Hvis man ønsker at give de studerende flere midler, end de oprindeligt har fået, kan man lave et tillæg til deres kontrakt, hvor man oplyser om, hvor meget mere pr måned de får. Eksempel: Man har startet med at give alle studerende 200 euro pr. måned, men ved kontraktårets afslutning finder man ud af, at man har overskydende midler, og derfor vil være i stand til at give de studerende 230 euro pr. måned.

I sådanne tilfælde laves et tillæg til den enkelte studerendes kontrakt, som henviser til at midlerne udbetales under samme vilkår som i den oprindelige kontrakt, og beløbets størrelse oplyses. Når det drejer sig om en ændring af kontrakten mellem den danske uddannelsesinstitution og den studerende, og ændringen er til fordel for den studerende, kan man nøjes med at informere den enkelte studerende pr mail. Dvs. at mailen udgør tillægget til den oprindelige kontrakt. Bemærk, at det samlede beløb pr måned skal holde sig inden for de angivne rammer, dvs. 200- 275 euro pr. måned.

## 2.2.3. Administrationsdokumenter til praktikophold

I henhold til administrationen af Erasmus-programmet og tildeling af stipendier til studerende, undervisere og andre ansatte, er der visse dokumentationskrav.

### 2.2.3.a. Forud for opholdet

Følgende dokumenter skal være klar inden den studerende tager af sted:

- Bevillingsbrevet
- Training Agreement

I bevillingsbrevet til den studerende skal det tydeligt fremgå, at bevillingen er et Erasmus-stipendium, samt formål (praktik) og opholdets varighed. Stipendiet skal så vidt muligt udbetales til den studerende, før udlandsopholdet påbegyndes. Det skal også fremgå af bevillingsbrevet, at hvis de forudsætninger stipendiet gives under, ikke er opfyldt, kan det medføre krav om fuld eller delvis tilbagebetaling af det bevilgede beløb.

Bevillingsbrevet til den studerende skal vedlægges et Erasmus Student Charter (ESC). ESC'et kan downloades fra IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/erasmus-student-charter>

Training Agreement bruges til at sikre anerkendelsen af det planlagte praktikophold. Alle Erasmus-studerende skal have en Training Agreement (praktikaftale) inden praktikopholdets begyndelse. Training Agreement skal

være godkendt og underskrevet af hjeminstitution, praktikværten og den studerende senest en måned inden den studerende påbegynder sit Erasmus-ophold. Institutionen skal så vidt muligt sørge for, at indholdet i praktikken er godt beskrevet i aftalen. Alternativt kan institutionen give den studerende 10 dage efter opholdets start til at fremsende et detaljeret program for praktikken som supplement til aftalen (aftalen skal stadig være underskrevet før opholdets start).

### Specielt om ændringer til aftaler:

Ændringer til Training Agreement skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og den studerende. Skulle ændringer i Training Agreements indhold ønskes før opholdets start, skal institutionen sørge for at få en ny Training Agreement, før den studerende rejser. Ligeledes har institutionen 45 dage fra opholdets startdato til at lave en ny Training Agreement, skulle problemer eller vanskeligheder opstå efter opholdets start.

Til gengæld kan ændringer til aftalen mellem hjeminstitutionen og den studerende om f.eks. stipendiebæleb, gøres pr. brev eller mail – underskrift er ikke påkrævet. Denne type ændringer tillades kun i de tilfælde hvor den studerende anmoder om dem, eller hvor de foreslåede ændringer er til fordel for den studerende.

Til praktikaftalen (Training Agreement) skal vedlægges et Quality Commitment, der er et standarddokument, som redegør for hjeminstitutionens, praktikværten og den studerendes rettigheder og pligter under praktikopholdet.

Det er vigtigt, at både den sendende institution og værten sikrer sig, at den studerende har de nødvendige sprogkvalifikationer til at kunne klare et ophold på tilfredsstillende vis. Dette kan med fordel gøres i deres samarbejdsaftaler og i de studerendes Training Agreement.

En skabelon til Training Agreement findes på IU' hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>

### ***2.2.3.b. Efter opholdet***

Følgende dokumenter skal være klar efter den studerendes ophold er afsluttet:

- Dokumentation for den studerendes tilstedeværelse eller Europass Mobilitetsbevis
- Den studerendes skriftlige evalueringsrapport.

Praktikværten skal som afslutning på opholdet udstede dokumentation for, at den studerende har opholdt sig hos praktikværten i den aftalte tid og gennemført det arbejde, der er indgået aftale om. Til dette formål kan der benyttes et Europass Mobilitetsbevis (se [www.europass.dk](http://www.europass.dk)).

Hjeminstitutionen fastsætter, hvilken merit den studerende opnår for sit Erasmus-ophold. Hvis der i Training Agreement er indgået aftale om fuld merit og den studerende gennemfører det arbejde, som er beskrevet i Training Agreement, skal hjeminstitutionen give fuld merit for praktikopholdet, så den samlede studietid ikke forlænges.

OBS! Det er muligt for studerende at komme i praktik uden, at de opnår fuld merit for deres ophold, f.eks. hvis mulighed for praktik ikke indgår i den studerendes studieordning. Sådanne ophold skal være studierelevante og anerkendes af hjeminstitutionen ved at opholdet fremgår af den studerendes eksamensbevis eller Diploma Supplement. Institutionen skal dog give første prioritet til praktikophold, hvor de studerende opnår fuld merit.

Desuden skal institutionen sørge for, at alle Erasmus-studerende afleverer en skriftlig evalueringsrapport efter endt ophold. Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/studie-eller-praktikophold-for-studerende/administrationsdokumenter-til-studentermobilitet>.

### 2.3. Kombinerede studie- og praktikophold

Det er muligt at kombinere studie- og praktikophold under forudsætning af:

- At praktikdelen finder sted under opsyn af samme værtsinstitution som under studieopholdet. Værtsinstitutionen skal have et EUC.
- At studie- og praktikophold ligger i forlængelse af hinanden, eller inden for det samme akademiske år.
- Opholdene skal vare mellem 3 og 12 måneder, f.eks. kan 1 måneds praktikophold kombineres med 2 måneders studieophold i samme land. Til disse kombinerede ophold skal de studerende gives et stipendium som ved studieophold. Der gælder særlige regler for ophold i mere end ét land, se nedenfor.

### 2.4. Studie og praktikophold i mere end ét land

Hvis et studie- eller praktikophold fordeler sig over flere lande, skal den studerende som minimum opholde sig 3 måneder i hvert land - med undtagelse af KVU praktik og særligt tilrettelagte studieprogrammer. Perioderne skal ligge i forlængelse af hinanden og inden for samme akademiske år.

Når studieopholdet fordeler sig over flere lande, skal opholdet stadig foregå hos samme værtsinstitution, evt. med afdelinger/institutter i udlandet.

Når praktikopholdet fordeler sig over flere lande, skal den praktikvært, der skriver under på Training Agreement (typisk den virksomhed/institution, hvor den studerende starter sit praktikophold), stå for hele praktikopholdet. Det indebærer at de forskellige værter kommunikerer med hinanden.

### 2.5. Flere Erasmus-ophold

De studerende kan få bevilget maksimum to Erasmus-stipendier: ét til studieophold eller kombineret studie- og praktikophold, og ét til praktikophold.

Studerende, der er indskrevet på et officielt Erasmus Mundus Masters Course kan tildeles enten et Erasmus-stipendium eller et Erasmus Mundus stipendium, for den studieperiode, der foregår i et andet europæisk land. Erasmus Mundus studerende kan ikke længere få begge stipendier.

Hvis den studerende modtager stipendier flere gange, kan der maksimalt bevilliges stipendium for 24 måneder i alt.

OBS! Studerende der tidligere har modtaget stipendium til praktikophold under Leonardo-programmet kan ikke tildeles et stipendium til praktik under Erasmus-programmet.

### **2.6. Stipendieløse studerende (Zero-grant students)**

Man kan godt rejse ud som Erasmus-studerende uden at modtage et Erasmus-stipendium (Zero-grant student), hvis alle de øvrige forhold gældende for studentermobilitet er opfyldt, herunder også reglen om antal og type Erasmus ophold tilladt pr. studerende.

### **2.7. Studerende der rejser tilbage til deres oprindelsesland & force majeure**

Udenlandske studerende, der opholder sig midlertidigt i et andet LLP-land, og er indskrevet på en videregående uddannelsesinstitution, der har et Erasmus University Charter, har mulighed for at komme på et Erasmus studie- eller praktikophold i deres hjemland. Institutionen skal dog give dem laveste prioritet, såfremt der er andre ansøgere. Desuden skal institutionen oplyse IU om disse studerende i forbindelse med deres afrapportering.

Hvis en studerende pga force majeure er nødt til at afbryde sit ophold i udlandet inden minimumperioden er overstået, kan den studerende tilbydes et nyt ophold, såfremt følgende overholdes:

- Den skal være den samme type mobilitet.
- En ny learning Agreement skal udstedes.
- Afrapportering skal ske separat for de to ophold.

OBS! Hvis opholdet er nødt til at afbrydes pga force majeure efter minimums perioden er overstået, kan den studerende ikke tilbydes et nyt ophold.

### **2.8. Særlig støtte til studerende med særlige behov**

Der kan i IU søges om særlig støtte til handicappede studerende. Denne støtte vil kunne tildeles, når der kan dokumenteres, at støtte modtaget fra anden side er utilstrækkelig. Ved ansøgning om tilskud til studerende med særlige behov skal et separat skema udfyldes. Skemaet findes på IU's hjemmeside <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ansoegningsskema-mobilitet>.

### **2.9. Sygesikring mm. for Erasmus-studerende**

EU-sygesikringskortet giver ret til offentlig sygehjælp i et EU og EØS-land. Kortet er gældende, når man opholder sig i de pågældende lande i op til et år. EU-sygesikringsbeviset fås ved henvendelse på kommune-kontoret i bopælskommunen. Læs mere på [www.borger.dk](http://www.borger.dk).

IU anbefaler, at man også undersøger behovet for at tegne en separat forsikring med bredere dækning, læs mere på [www.studerterforsikring.dk](http://www.studerterforsikring.dk). IU anbefaler desuden, at institutionen undersøger om studerende, der skal i Erasmus-praktik, er dækket af arbejdsgiverens erhvervsansvarsforsikring, når dette er relevant.

OBS! Det er institutionens pligt at sørge for, at den studerende er ordentligt informeret omkring forsikring i forbindelse med et Erasmus-ophold i udlandet.

### 3. MOBILITETSSTIPENDIER TIL UNDERVISERE OG ANDRE ANSATTE (TS)

Mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte omfatter to typer ophold:

- undervisningsophold
- træningsophold.

For at en underviser eller ansat kan komme i betragtning til et Erasmus-stipendium, skal følgende kriterier være opfyldt:

- Underviseren/den ansatte skal være ansat ved en videregående uddannelsesinstitution med et EUC i et LLP-land
- Gæsteforelæsere skal være ansatte i en virksomhed i et LLP-land.
- Opholdet skal foregå i et LLP-land.

#### 3.1. Undervisningsophold

Som tilskud til opholds- og rejseudgifter i forbindelse med undervisningsophold bevilger IU som følger:

- **For ophold på 1 uge (7 dage) eller under:** 100 euro pr. dag til opholdsudgifter og 300 euro til rejseudgifter, dvs. 1000 euro for en uge.
- **For ophold over 7 dage og op til 14 dage:** 700 euro for den første uge plus 50 euro pr. dag for dagene 8-14 til opholdsudgifter, og 300 euro til rejseudgifter.
- **Ophold over 2 uger:** 1050 euro for de første 2 uger plus 130 euro pr. efterfølgende uge. Det skal være fulde uger.

I året 2011-12 kan rejseudgifter maks udgøre 300 euro. Tilskuddet til rejseudgifter kan imidlertid være mindre. Stipendieberegningen til rejseudgifter vil stadig være baseret på de reelle udgifter. Dvs. at skulle rejseudgifterne være mindre end 300 euro, må institutionen kun give underviserne, hvad der svarer til de reelle udgifter.

OBS! Erasmus-programmet er ikke underlagt en minimumssats til undervisernes opholds- eller rejseudgifter. Institutionerne kan selv vælge evt. at give mindre i tilskud til de enkelte deltagere for dermed at øge antallet af udrejsende undervisere.

#### Specielt om rejsedage

Der kan gives tilskud til rejsedage, hvis der er tale om rejsedage lige før og efter aktiviteten. Dette er tilladt, hvis underviseren er nødt til at rejse dagen før og/eller efter aktiviteten af faglige eller økonomiske grunde.

Det er institutionens ansvar at udvælge underviserne, tildele stipendier og udfærdige interne bevillingskrivelser under hensyntagen til de almene regler for Erasmus og de regler, som fremgår af kontrakten med IU, inklusiv annekser.

### 3.1.1. Generelle betingelser for et undervisningsophold

- For at komme i betragtning til et undervisningsophold skal man enten være underviser ved en dansk uddannelsesinstitution eller ansat i en udenlandsk virksomhed<sup>4</sup>, som en dansk uddannelsesinstitution har et samarbejde med.
- Undervisningsopholdet skal foregå på en værtsinstitution, der deltager i Erasmus-programmet. Både hjem- og værtsinstitution skal have et Erasmus University Charter (EUC) og der skal foreligge en bilateral aftale (BA). Disse krav om EUC og bilateral aftale gælder dog ikke, når underviseren er fra en virksomhed.
- Institutionen skal give prioritet til undervisere og ansatte, der ikke tidligere har været af sted.
- Minimumsvarigheden for et undervisningsophold er 5 timer og skal minimum strække sig over to dage. Et undervisningsophold kan maksimalt vare 6 uger.
- En uge svarer til 7 dage.

### 3.1.2. Administrationsdokumenter til undervisningsophold

I henhold til administrationen af Erasmus-programmet og tildeling af stipendier til studerende, undervisere og andre ansatte, er der visse dokumentationskrav.

#### 3.1.2.a. Forud for opholdet

Følgende dokumenter skal være klar inden underviseren tager af sted:

- Bevillingsbrevet
- Undervisningsprogrammet

Institutionen skal udstede et bevillingsbrev til underviseren, hvoraf det tydeligt fremgår, at bevillingen er et Erasmus-stipendium og hvordan stipendiet kommer til udbetaling. Institutionen kan udbetale stipendiet som et regulært stipendium til underviseren før udlandsopholdet påbegyndes eller afholde underviserens udgifter i forbindelse med opholdet. I sidstnævnte tilfælde skal institutionen kunne dokumentere, at der minimum har været afholdt udgifter i forbindelse med opholdet svarende til størrelsen af stipendiet, f.eks. i form af rejseafregninger, udgifter for ophold, transport eller lignende.

I forbindelse med undervisningsopholdet skal der indgås en aftale mellem hjeminstitution, værtsinstitution og underviseren om indholdet af opholdet i form af et undervisningsprogram. Undervisningsprogrammet skal

---

<sup>4</sup> »virksomhed«: alle virksomheder, der udøver økonomisk aktivitet i den private eller den offentlige sektor, uanset deres størrelse og retlige status, og uanset hvilken erhvervssektor de opererer i, herunder erhvervsdrivende foreninger (EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS AFGØRELSE Nr. 1720/2006/EF af 15. november 2006)

bl.a. beskrive formål og udbytte af opholdet. Undervisningsprogrammet skal godkendes og underskrives af alle tre parter.

EU-Kommissionen har udviklet en liste med minimumskrav til undervisningsprogrammet. Den findes på IU's hjemmeside: <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ophold-for-undervisere-og-administrativt-ansatte/administrationsdokumenter-undervisere-og-ansatte>

### Specielt om ændringer til aftaler:

Ændringer til undervisningsprogrammet skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og underviseren. Skulle ændringer i undervisningsprogrammets indhold ønskes før opholdets start, skal institutionen sørge for at få et nyt program før underviseren rejser.

Til gengæld kan ændringer til aftalen mellem hjeminstitutionen og underviseren om f.eks. tilskudsbeløb, gøres pr. brev eller mail – underskrift er ikke påkrævet. Denne type ændringer tillades kun i de tilfælde hvor underviseren anmoder om dem, eller hvis de foreslåede ændringer er til fordel for underviseren.

### *3.1.2.b. Efter opholdet*

Institutionen skal sørge for, at alle Erasmus-undervisere afleverer en skriftlig evalueringsrapport efter endt ophold. IU anbefaler, at institutionen lader dette krav fremgå af bevillingsbrevet til underviseren.

Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside: <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ophold-for-undervisere-og-administrativt-ansatte/administrationsdokumenter-undervisere-og-ansatte>.

## 3.2. Træningsophold

Som tilskud til opholds- og rejseudgifter i forbindelse med træningsophold bevilger IU som følger:

- **For ophold på 1 uge (7 dage) eller under:** 100 euro pr. dag til opholdsudgifter og 300 euro til rejseudgifter, dvs. 1000 euro for en uge.
- **For ophold over 7 dage og op til 14 dage:** 700 euro for den første uge plus 50 euro pr. dag for dagene 8-14 til opholdsudgifter, og 300 euro til rejseudgifter.
- **Ophold over 2 uger:** 1050 euro for de første 2 uger plus 130 euro pr. efterfølgende uge. Det skal være fulde uger.

I året 2011-12 kan rejseudgifter maks. udgøre 300 euro. Tilskuddet til rejseudgifter kan imidlertid være mindre. Stipendieberegningen til rejseudgifter vil stadig være baseret på de reelle udgifter. Dvs. at skulle rejseudgifterne være mindre end 300 euro, må institutionen kun give underviserne, hvad der svarer til de reelle udgifter.

Dvs. at skulle rejseudgifterne være mindre end 300 euro, må institutionen kun give underviserne, hvad der svarer til de reelle udgifter.

OBS! Erasmus-programmet er ikke underlagt en minimumssats til ansattes opholds- eller rejseudgifter. Institutionerne kan selv vælge evt. at give mindre i tilskud til de enkelte deltagere for dermed at øge antallet af udrejsende ansatte.

### Specielt om rejsedage

Der kan gives tilskud til rejsedage, hvis der er tale om rejsedage lige før og efter aktiviteten. Dette er tilladt, hvis den ansatte er nødt til at rejse dagen før og/eller efter aktiviteten af faglige eller økonomiske grunde.

Det er institutionens ansvar at udvælge de ansatte, tildele stipendier og udfærdige interne bevillingsskrivelser under hensyntagen til de almene regler for Erasmus og de regler, som fremgår af kontrakten med IU, inklusiv annekser.

### **3.2.1. Generelle betingelser for et træningsophold**

Formålet med et træningsophold er, at de ansatte på uddannelsesinstitutioner får mulighed for at tilegne sig ny viden og blive fagligt og praktisk opkvalificeret.

- For at komme i betragtning til et træningsophold skal man være ansat ved en dansk videregående uddannelsesinstitution
- Institutionen skal give prioritet til undervisere og ansatte, der ikke tidligere har været af sted.
- Træningsophold skal som udgangspunkt vare mellem 1 og 6 uger.
- En uge svarer til 5 fulde arbejdsdage.
- Ophold af ned til 3 dages varighed kan godkendes af institutionen, såfremt der vedlægges en fornuftig begrundelse. Begrundelsen, som skal tage udgangspunkt i opholdets indhold og relevans for den givne ansatte, og skal fremgå af dokumentationen for opholdet.
- Hvis en efteruddannelsesaktivitet indeholder ophold på mere end én partnerinstitution, skal der være en velbegrundet årsag hertil, og denne skal fremgå af den obligatoriske dokumentation.
- Ifald man ønsker at besøge flere partnerinstitutioner, skal man overholde minimumsperioden for træningsophold, hvilken er 3 dage. Dvs. at man skal opholde sig minimum 3 dage på hver institution.

### **3.2.2. Hvad er tilladte aktiviteter for efteruddannelsesophold?**

Træningsophold omfatter følgende aktivitetstyper:

- Ophold i en virksomhed i et LLP-land.
- Ophold på en Erasmus-partnerinstitution. Både hjem- og værtsinstitution skal have et EUC og der skal foreligge en bilateral aftale (BA) mellem dem.

- Kurser, herunder sprogkurser, seminarer og konferencer.

I overensstemmelse med disse formål gør IU opmærksom på:

- At stipendier til træningsophold kan bruges til at dække rejse- og opholdsudgifter i forbindelse med kurser, seminarer og konferencer, men ikke andre former for udgifter, som f.eks. kursusgebyrer osv.
- At kurser, seminarer og konferencer kan være enkeltstående aktiviteter, men kan også indgå som del af et ophold i en virksomhed eller på en Erasmus-partnerinstitution.
- At formelle træningskurser (som f.eks. dem EAIE og ACA organiserer for medarbejdere på internationale kontorer) er tilladte aktiviteter. Hvis et sådant kursus er af mindre end 5 dages varighed, skal det fremgå af aktivitetens dokumentation. Kun rejse- og opholdsudgifter kan dækkes af tilskuddet.

OBS! Kun en begrænset del af institutionens samlede træningsmobiliteter kan bruges til kurser og konferenceaktiviteter. F.eks. hvis en institution får tildelt fem træningsophold til træning, må kun to ophold anvendes til kurser/konferencer.

### 3.2.3. Administrationsdokumenter til undervisningsophold

I henhold til administrationen af Erasmus-programmet og tildeling af stipendier til studerende, undervisere og andre ansatte, er der visse dokumentationskrav.

#### 3.2.3.a. Forud for opholdet

Følgende dokumenter skal være klar inden underviseren tager af sted:

- Bevillingsbrevet
- Arbejdsprogrammet

Institutionen skal udstede et bevillingsbrev til den ansatte, hvoraf det tydeligt fremgår, at bevillingen er et Erasmus-stipendium og hvordan stipendiet kommer til udbetaling. Institutionen kan udbetale stipendiet som et regulært stipendium til den ansatte før udlandsopholdet påbegyndes eller afholde medarbejderens udgifter i forbindelse med opholdet. I sidstnævnte tilfælde skal institutionen kunne dokumentere, at der minimum har været afholdt udgifter i forbindelse med opholdet svarende til størrelsen af stipendiet, f.eks. i form af rejseafregninger, udgifter for ophold, transport eller lignende.

I forbindelse med et efteruddannelsesophold skal der desuden indgås en aftale mellem hjeminstitution, værtsinstitution eller virksomhed og stipendiemodtageren om indholdet af opholdet i form af et arbejdsprogram. Arbejdsprogrammet skal bl.a. beskrive formål og udbytte af opholdet. Arbejdsprogrammet skal godkendes og underskrives af alle parter.

EU-Kommissionen har udviklet en liste med minimumskrav til arbejdsprogrammet. Den findes på IU's hjemmeside: <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ophold-for-undervisere-og-administrativt-ansatte/administrationsdokumenter-undervisere-og-ansatte>.

Specielt om ændringer til aftaler:

Ændringer til arbejdsprogrammet skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og den ansatte. Skulle ændringer i arbejdsprogrammet indhold ønskes før opholdets start, skal institutionen sørge for at få et nyt program før den ansatte rejser.

Til gengæld kan ændringer til aftalen mellem hjeminstitutionen og underviseren om f.eks. tilskudsbeløb, gøres pr. brev eller mail – underskrift er ikke påkrævet. Denne type ændringer tillades kun i de tilfælde hvor den ansatte anmoder om dem, eller hvis de foreslåede ændringer er til fordel for den ansatte.

### ***3.2.3.b. Efter opholdet***

Institutionen skal sørge for, at alle Erasmus-stipendiemodtagere afleverer en skriftlig evalueringsrapport efter endt ophold. IU anbefaler, at institutionen lader dette krav fremgå af bevillingsbrevet til den ansatte.

Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside: <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ophold-for-undervisere-og-administrativt-ansatte/administrationsdokumenter-undervisere-og-ansatte>

### **3.3. Stipendieløse undervisere/ansatte (Zero-grant undervisnings- og træningsophold)**

Det er tilladt at benytte sig af zero-grant undervisnings- og efteruddannelsesophold, hvis alle de øvrige forhold gældende for denne type ophold er opfyldt. Se punkt 2.6. side 14 om *zero-Grant studerende*.

### **3.4. Særlig støtte til handicappede undervisere og ansatte**

Der kan i IU søges om særlig støtte til handicappede undervisere og ansatte. Denne støtte vil kunne tildeles, når det kan dokumenteres, at støtte modtaget fra anden side er utilstrækkelig. Ved ansøgning om tilskud til undervisere eller ansatte med særlige behov skal et særligt skema udfyldes. Skemaet findes på IU's hjemmeside: <http://www.iu.dk/programmer-og-tilskud/europa/livslang-laering/erasmus/ansoegningsskema-mobilitet>.

## 4. ORGANISERING AF MOBILITET (OM)

Bevilling til organisering af mobilitet (OM) gives til institutionen som et tilskud til udgifter ved at arrangere ophold for studerende, undervisere og andre ansatte. OM beregnes udelukkende som et variabelt beløb, der baserer sig på antallet af udgående studerende, undervisere og andre ansatte samt evt. på antallet af indgående ansatte fra virksomheder.

Ved beregning af OM benyttes en skala med fire trin. OM udgør minimum 500 euro pr. institution, med mindre institutionen ikke har realiseret nogen mobilitet – i så fald udbetales der ikke OM.

Skala til beregning af OM:

Skala 1	1 til 25 personer	210 euro pr. person
Skala 2	26 til 100 personer	135 euro pr. person
Skala 3	101 til 400 personer	70 euro pr. person
Skala 4	> 400 personer	30 euro pr. person

OM-bevillingen kan bruges til aktiviteter i forbindelse med administration og organisering af både udgående og indgående mobilitet under forudsætning af, at EU-Kommissionens almindelige bevillingsregler overholdes (dvs. dokumentation for afholdte udgifter, regnskabsperiode osv.). Følgende formål kan f.eks. støttes:

- Forberedelse, monitorering og evaluering af studerendes og institutionsansattes mobilitet.
- Udvælgelse, information og vejledning i forbindelse med enkeltpersoners mobilitet.
- Sproglig forberedelse af studerende og institutionsansatte, der skal rejse ud.
- Produktion og distribution af Erasmus-informationsmateriale.
- Besøg til partnerinstitutioner for at forberede, monitorere og evaluere fælles Erasmus-aktiviteter (foreligger der ikke en bilateral aftale mellem institutionerne, kan besøget finansieres som et forberedende besøg (PV), såfremt den besøgte institution har et EUC).
- Aktiviteter i forbindelse med anvendelsen af ECTS.
- Hvis der er tvivl om støtteberettigede aktiviteter, kan institutionen kontakte IU.

## 5. AFRAPPORTERING

Ved afslutningen af det akademiske år 2011/12 skal institutionen redegøre for anvendelsen af de tildelte midler til studentermobilitet og undervisere og andre ansattes mobilitet. Institutionen vil modtage besked herom i sommeren 2012.

### 5.1. Afrapportering af studentermobilitetsstipendier (SM)

Institutionen skal i forbindelse med afrapportering af studentermobilitetsstipendier være i besiddelse af dokumentation, der viser, hvilke beløb institutionen har udbetalt til hvilke studerende samt oplysninger om disses alder, køn, nationalitet, fag, gradbetegnelse (f.eks. bachelor, master), studietid før Erasmus-opholdet, opholdets længde og merit. Desuden oplyses institutionskoden på værtsinstitutionen i udlandet (kun studieophold) og inden for hvilken branche den studerende har været på praktikophold (kun praktikophold). Hvis der har været tale om et kombineret studie- og praktikophold, skal institutionen desuden angive varigheden af studie hhv. praktikophold.

Et studie- eller praktikophold som fordeler sig over flere lande tæller statistisk set som ét ophold og tilskrives det land, som den studerende har opholdt sig længst i. Er der tale om flere delophold af ens varighed, tilskrives det samlede ophold det første land, som den studerende besøgte.

Institutionerne skal også oplyse IU om evt. stipendieløse Erasmus-studerende (*Zero-grant students*) og om studerende, der har været på Erasmus-ophold i deres hjemland.

### 5.2. Afrapportering af mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte (TS)

Institutionen skal i forbindelse med afrapportering af mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte være i besiddelse af dokumentation der viser, hvilke beløb institutionen har udbetalt til hvilken underviser eller ansat, samt oplysninger om disses alder, køn, nationalitet og opholdets længde samt fag (for undervisere) og institutionskoden på værtsinstitutionen i udlandet.

Et undervisningsophold som fordeler sig over flere lande, tæller statistisk set som ét ophold og tilskrives det land som underviseren har opholdt sig længst i. Er der tale om flere delophold af ens varighed, tilskrives det samlede ophold det første land, som underviseren besøgte.

### 5.3. Afrapportering af OM

OM-midlerne skal ikke afrapporteres til IU. Institutionerne skal dog opbevare dokumentation for, at udgifterne er afholdt i henhold til ovenstående bevillingsformål i 5 år efter gældende regler. Den endelige OM-bevilling bliver beregnet på basis af institutionernes Final Report, hvorefter bevillingen kan blive reduceret, hvis institutionen ikke har sendt det forudsatte antal studerende og ansatte ud.

OBS! Institutionen kan ikke tildeles flere OM-midler end der er anført i den oprindelige kontrakt med IU. Hvis der ikke har været nogen udgående mobilitet, skal den samlede OM-bevilling tilbagebetales til IU.

## **6. MONITORERINGS- OG REVISIONSBESØG**

Al ovenfor nævnt dokumentation skal opbevares af institutionen i 5 år fra datoen for afrapporteringen, og institutionen vil i forbindelse med afrapporteringen formelt blive bedt om at attestere, at dokumentationen findes.

Institutionen skal være indstillet på at modtage monitorerings- og revisionsbesøg af repræsentanter fra IU eller EU-Kommissionen.

## **7. KONTI OG RENTER**

Vær opmærksom på, at man ifølge EU-Kommissionens regler ikke må optjene renter af penge, der stammer fra EU-programmer.

Institutionen skal indsætte bevillingsrammen og de hertil svarende udgifter på separate konti på underkonto 97: Andre tilskudsfinansierede aktiviteter. Eventuelle forespørgsler i forbindelse hermed bedes rettet til institutionens ressortministerium.