

Administrative retningslinier for Erasmus-programmet

Akademiske år 2010-2011

Styrelsen for International Uddannelse, Juli 2010

Indholdsfortegnelse

Introduktion: mobilitetsbevillingens overordnede rammer.....	3
Overførsel af midler mellem bevillingsformålene	4
1. Studentermobilitet (SM).....	6
1.1 Studieophold for studerende.....	6
1.1.1 Forud for opholdet: bevillingsbrev, Erasmus Student Charter, Learning Agreement.....	7
1.1.2 Efter opholdet: eksamensudskrift (Transcript of Records), merit og Erasmus-rapport	7
1.2 Praktikophold for studerende	8
1.2.1 Hvad regnes som praktik og hvor kan praktikken foregå?.....	8
1.2.2 Forud for opholdet: praktikkontrakt, Erasmus Student Charter, Training Agreement og Quality Commitment	9
1.2.3 Efter opholdet: dokumentation for praktikophold, merit og Erasmus-rapport.....	10
1.2.4 Praktik uden fuld merit.....	10
1.3 Kombinerede studie- og praktikophold.....	10
1.4 Studie og praktikophold i mere end ét land.....	11
1.5 Flere Erasmus-ophold	11
1.6 Specielt om stipendieløse studerende (Zero-grant students).....	11
1.7 Studerende der rejser tilbage deres oprindelsesland.....	11
1.8 Særlig støtte til handicappede studerende	12
1.9 Sygesikring for Erasmus-studerende.....	12
2. Mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte (TS)	12
2.1. Undervisningsophold	13
2.1.1 Dokumentation i forbindelse med et undervisningsophold: bevillingsbrev, undervisningsprogram og evalueringsrapport.....	13
2.1.2 Eksempler på beregning af undervisningsstipendium.....	14
2.2. Træningsophold.....	15
2.2.1 Hvad er tilladte aktiviteter for træningsophold?.....	15
2.2.2 Dokumentation i forbindelse med opholdet: bevillingsbrev, arbejdsprogram og evalueringsrapport	16
2.3 Særlig støtte til handicappede undervisere og ansatte.....	17
3. Organisering af mobilitet (OM)	18
3.1 Hvilke aktiviteter kan der bruges OM-midler til?.....	18
4. Afrapportering	19
4.1 Afrapportering af studentermobilitetsstipendier (SM).....	19
4.2 Afrapportering af mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte (TS).....	19
4.3 Afrapportering af OM	19
5. Monitorerings- og revisionsbesøg.....	21
6. Konti og renter	21

Introduktion: mobilitetsbevillingens overordnede rammer

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 bevilger i 2010/11 følgende stipendiesatser:

Studieophold for studerende	250 euro pr. måned
Praktikophold for studerende	325 euro pr. måned
Undervisningsophold for undervisere på uddannelsesinstitutioner og for ansatte i virksomheder, som en dansk uddannelsesinstitution har et samarbejde med	650 euro pr. uge/ophold 1300 euro for to uger Efterfølgende uger = 269 euro pr uge 1 uge svarer til 7 dage
Efteruddannelsesophold for ansatte på uddannelsesinstitutioner	650 euro pr. uge/ophold 1300 euro for to uger Efterfølgende uger = 269 euro pr uge 1 uge svarer til 7 dage

For at få andel i Erasmus-midlerne skal institutionen have modtaget et Erasmus University Charter (EUC) fra EU-Kommissionen og ansøgt om tildeling ved ansøgningsfristen 12. marts 2010 i IU. Der kræves et særligt udvidet (Extended) Erasmus University Charter for, at institutionen kan bevilliges midler til praktikophold for studerende.

Institutionen skal bruge den tildelte bevilling i henhold til retningslinjerne i kontrakten, inklusiv annekser. Annekserne består, foruden institutionens ansøgning til IU den 12. marts 2010 (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 dokumenter der skal bruges til administration af stipendier under Erasmus-programmet og General Conditions findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

Reglerne for institutioners deltagelse i Erasmus -programmet

For at få kunne deltage i Erasmus-programmet og dermed søge om tilskud til Erasmus aktiviteter, skal institutionen have et EUC. Alle institutioner, der har eller vil søge om et EUC, skal derfor befinde sig i et LLP-land.

LLP Lande omfatter alle EU landene, samt EØS landene Island, Lichtenstein og Norge, samt kandidatlandet Tyrkiet.

Ud over LLP-landene deltager følgende lande i LLP-programmet under visse betingelser:

- Schweiz vil fra 1. januar 2011 deltage i Erasmus-programmet.
- Ansøgere fra Kroatien og Den Tidligere Jugoslaviske Republik Makedonien kan sende studerende og ansatte på mobilitetsophold i LLP landene. Men LLP lande kan ikke finansiere mobilitet til Kroatien og Den Tidligere Jugoslaviske Republik Makedonien med Erasmus-midler.
- Malta er suspenderet fra deltagelse i LLP-programmet i 2010/11. Det betyder, at studerende og ansatte fra Malta kan IKKE rejse til andre LLP lande med tilskud fra Erasmus.
- Studerende **og** ansatte fra andre LLP lande end Malta kan dog fortsat tage på ophold på Malta.

Overførsel af midler mellem bevillingsformålene

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

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

- Institutionen kan overføre 20% af deres bevilling til organisering af mobilitet (OM) til studie- eller praktikophold til deres studerende (SM).
- Institutionen kan overføre 20% af deres bevilling til organisering af mobilitet (OM) til trænings- og undervisningsophold.

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

1. Studentermobilitet (SM)

Studentermobiliteten omfatter to typer af ophold: Studieophold og praktikophold. For at en studerende kan komme i betragtning til et Erasmus-stipendium, skal følgende kriterier være opfyldt:

- Den studerende skal være statsborger, have permanent opholdstilladelse eller officiel status som flygtning/statsløs i et LLP-land, og opholdet skal foregå i et LLP-land.
- 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 m.v.) på værtsinstitutionen.
- NYT: Studerende fra lande uden for EU kan søge, hvis de er fuldtidsstuderende på en institution med et EUC i et LLP-land.

1.1 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 300 euro pr. måned pr. studerende, men må ikke give mindre end 225 euro pr. måned pr. studerende. Studerende der deltager i EILC-kurser (Erasmus Intensive Language Courses) kan få en ekstra måneds Erasmus-stipendium.

OBS! Der kan ikke udbetales stipendier for halve måneder. Er en studerende af sted i f. eks. 3 1/2 måned, skal der gives stipendium for 4 måneder.

Studieopholdet skal vare mellem 3 og 12 måneder. Dog kan opholdet vare op til 13 måneder, hvis den studerende deltager i et EILC-kursus. Der skal gives fuld merit for opholdet. Institutionen kan inden for det akademiske år forlænge en studerendes ophold i op til 12, hhv. 13 måneder, hvis institutionen har bevilling hertil.

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.

Studerende kan tage på praktik i deres hjemland, men institutionen skal **nedprioritere** disse studerende i forhold til de andre studerende.

1.1.1 Forud for opholdet: bevillingsbrev, Erasmus Student Charter, Learning Agreement

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

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. Se endvidere www.IU.dk/erasmus.

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 www.IU.dk/erasmus.

For at sikre anerkendelsen af det planlagte studieophold skal alle Erasmus-studerende 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. Ændringer til aftalen skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og 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. IU opfordrer institutioner til at få nedskrevet i deres samarbejdsaftaler og i de studerendes Learning Agreement krav til dels undervisningssprog, samt sproglige kvalifikationer hos undervisere og studerende.

En skabelon til Learning Agreement findes på IU's hjemmeside www.IU.dk/erasmus.

1.1.2 Efter opholdet: eksamensudskrift (Transcript of Records), merit og Erasmus-rapport

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

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/eksaminer, skal hjeminstitutionen give fuld merit for studieopholdet, så den samlede studietid ikke forlænges.

En skabelon til Transcript of records findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

Desuden skal institutionen sørge for, at alle Erasmus-studerende afleverer **en skriftlig evalueringsrapport** efter endt ophold. Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

1.2 Praktikophold for studerende

IU bevilger et stipendium på 325 euro pr. måned for de studerende, der tager af sted på et praktikophold. Institutionen kan vælge at give op til 375 euro pr. måned pr. studerende, men må ikke give mindre end 300 euro pr. måned pr. studerende. Studerende der deltager i EILC-kurser (Erasmus Intensive Language Courses) kan få en ekstra måneds Erasmus-stipendium.

OBS: Der kan ikke udbetales stipendier for halve måneder. Er en studerende af sted i f. eks. 3 1/2 måned, skal der gives stipendium for 4 måneder

Institutionen kan vælge at give prioritet til studerende i ulønnet praktik.

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 de 12, hhv. 13 måneder, hvis institutionen har bevilling hertil.

Der skal gives merit eller anerkendelse for praktikopholdet, se desuden pkt. 1.2.4.

1.2.1 Hvad regnes som praktik, og hvor kan praktikken foregå?

Hvad der ifølge den studerendes studieordningen defineres som praktik, kan afvikles som praktikophold i udlandet. Det vil sige, hvis en studerende skal skrive en praktikrapport/opgave i forlængelse af et praktikophold i en virksomhed regnes dette for et praktikophold. Hvis en studerende derimod ønsker at skrive en del af sit speciale i forbindelse med et Erasmus-ophold, vil dette regnes for et studieophold.

Praktikopholdet kan foregå i:

- Private og offentlige virksomheder
- Forskningscentre
- Andre institutioner og organisationer

Praktikophold kan **ikke** foregå i EU-institutioner (se europa.eu/institutions/index_en.htm) eller institutioner, der administrerer EU-programmidler. Studerende kan heller ikke tage på praktikophold i deres nationalitets officielle repræsentationer, f.eks. ambassader og regionale eller

kommunale repræsentationer i udlandet. Det betyder, at danske studerende ikke kan tage på praktikophold ved en dansk ambassade, polske studerende ikke ved en polsk, osv.

Studerende kan tage på praktik i deres hjemland, men institutionen skal dog **nedprioriteres** disse studerende i forhold til de andre studerende, der ikke tager på praktik i deres hjemland.

1.2.2 Forud for opholdet: praktikkontrakt, Erasmus Student Charter, Training Agreement og Quality Commitment

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

I **bevillingsbrevet** med 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.

EU-Kommissionen har udviklet en skabelon til praktikkontrakten, der findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus. Praktikkontrakten til den studerende skal vedlægges et Erasmus Student Charter (ESC). ESC'et kan findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

For at sikre kvalitet og anerkendelse af det planlagte praktikophold skal alle Erasmus-studerende forud for opholdet have en **Training Agreement**, der er en aftale om indholdet i praktikken. Praktikaftalen (Training Agreement) skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og den studerende senest en måned inden den studerende påbegynder sit praktikophold. Institutionen skal sørge for så vidt muligt, 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 af praktikken som supplement til aftalen (aftalen skal stadig være underskrevet før opholdets start).

Ændringer til Training Agreement skal godkendes og underskrives af hjeminstitution, værtsinstitution og den studerende.

OBS! 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 startsdato** til at lave en ny Training Agreement, skulle problemer eller vanskeligheder opstå **efter opholdets start**. Hvis institutionen ikke overholder disse to regler, skal opholdet annulleres.

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

En skabelon til praktikaftalen (Training Agreement) og standarddokumentet Quality Commitment findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

OBS! Der er mulighed for at **arrangere praktikophold i en videregående uddannelsesinstitution i udlandet**. I sådanne tilfælde betragtes opholdet stadig som et praktikophold og ikke et studieophold. Derfor gælder de **samme regler som for et almindeligt praktikophold**. Der skal **ikke** eksistere (eller underskrives) 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.

1.2.3 Efter opholdet: dokumentation for praktikophold, merit og Erasmus-rapport

Praktikværtens skal som afslutning på opholdet udstede **dokumentation for, at den studerende har opholdt sig hos praktikværtens i den aftalte tid og gennemført det arbejde, der er indgået i aftalen om**. Til dette formål kan der benyttes et Europass Mobilitetsbevis (se 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. Se desuden pkt. 1.2.4.

Desuden skal institutionen sørge for, at alle Erasmus-studerende afleverer **en skriftlig evalueringsrapport** efter endt ophold. EU-kommissionen har udarbejdet en skabelon til rapporten som ligger på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

1.2.4 Praktik uden fuld merit

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.

1.3 Kombinerede studie- og praktikophold

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

- At praktikopholdet finder sted under supervision af en værtsinstitution med et EUC
- At studie- og praktikophold ligger i forlængelse af hinanden

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.

1.4 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 KVVU praktik og særligt tilrettelagte studieprogrammer). Perioderne skal ligge i forlængelse af hinanden og inden for samme akademiske år.

1.5 Flere Erasmus-ophold

De studerende kan få bevilliget **maks 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.

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

1.6 Specielt om 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. I så fald gælder også reglen om antal og typer af stipendier under pkt. 1.5.

1.7 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 minimumperiodoen er overstået, kan den studerende tilbydes et nyt ophold, såfremt følgende overholdes:

- Den skal være den samme type mobilitet
- En ny learning Agreement skal laves
- 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.

1.8 Særlig støtte til handicappede studerende

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 særligt skema udfyldes. Skemaet findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus.

1.9 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 kommunekontoret i bopælskommunen. Læs mere på www.borger.dk.

IU anbefaler, at man også undersøger behovet for at tegne **en separat forsikring med bredere dækning**, læs mere på www.studenterforsikring.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.

2. Mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte (TS)

Mobilitetsstipendier til undervisere og andre ansatte omfatter to typer ophold: **undervisningsophold** og **efteruddannelsesophold**. For at en underviser eller ansat kan komme i betragtning til et Erasmus-stipendium, skal stipendiemodtageren være statsborger, have permanent opholdstilladelse eller officiel status som flygtning/statsløs i et LLP-land.

For at flest mulige undervisere og andre ansatte får lejlighed til at komme på et Erasmus-ophold, skal institutionen **give prioritet til undervisere og ansatte, der ikke tidligere har været af sted**.

Det er tilladt at benytte sig af **zero-grant undervisnings- og efteruddannelsesophold**, hvis alle de øvrige forhold gældende for denne type ophold er opfyldt.

2.1. Undervisningsophold

For at komme i betragtning til et undervisningsophold skal man enten være **underviser ved en dansk uddannelsesinstitution** eller **ansat i en udenlandsk virksomhed**¹, som en dansk uddannelsesinstitution har et samarbejde med.

IU bevilger som udgangspunkt 650 euro pr. uge/ophold pr underviser, men idet mobilitetsstipendiet fra IU skal beregnes på baggrund af faste dagssatser og faktiske rejseudgifter kan det endelige stipendium blive mindre end dette beløb, se pkt. 2.1.2.

Minimumsvarigheden for et undervisningsophold er 5 timer og skal minimum strække sig over to dage. Et undervisningsophold kan maksimalt vare 6 uger.

Undervisningsopholdet 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)**. Disse krav gælder dog ikke, når underviseren er fra en virksomhed – her er aftaler og dokumentation beskrevet under punkt 2.1.1 tilstrækkelig.

2.1.1 Dokumentation i forbindelse med et undervisningsophold: bevillingsbrev, undervisningsprogram og evalueringsrapport

Det er institutionens ansvar at udvælge undervisere, 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.

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 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 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 www.iu.dk/erasmus

¹ »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)

Institutionen skal sørge for, at alle Erasmus-undervisere afleverer **en skriftlig evalueringsrapport** efter endt ophold. Skabelonen til rapporten findes på IU's hjemmeside www.iu.dk/erasmus. IU anbefaler, at institutionen lader dette krav fremgå af bevillingsbrevet til underviseren.

2.1.2 Beregning af undervisningsstipendium

Som tilskud til opholds- og rejseudgifter i forbindelse med undervisningsophold bevilger IU som udgangspunkt 650 euro pr uge pr ophold pr person. Men da stipendieberegningen finder sted på baggrund af faste dagsatser (se nedenfor) og faktiske udgifter til rejse, kan det endelige stipendium blive mindre end 650 euro. Samtidig kan institutioner, der har midler til rådighed på grund af aflyste ophold, give mere end 650 euro.

Der opereres med to dagsatser til ophold:

- 120 euro til Bulgarien, Litauen, Rumænien og Tyrkiet
- 150 euro til Belgien, Cypern, Estland, Finland, Frankrig, Grækenland, Holland, Irland, Island, Italien, Letland, Liechtenstein, , Luxemburg, Malta, Norge, Polen, Portugal, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Storbritannien, Sverige, Tjekkiet, Tyskland, Ungarn og Østrig

Eksempler:

4 dage i Rumænien. 4 dage à 120 euro (480 euro) + 335 euro (faktisk rejseudgift) = 815 euro. Der udbetales 650 euro i Erasmus-stipendium eller op til 815 euro, hvis institutionen har midler til rådighed på grund af aflyste ophold.

2 dage i Belgien: 2 dage à 150 euro (= 300 euro) + 250 euro (faktisk rejseudgift) = 550 euro. Der udbetales 550 euro i Erasmus-stipendium

2.1.3 Ved ophold af mere end en uge eller flere ugers varighed.

Der gives 1300 euro i Erasmus-stipendium til ophold på 2 uger. **En uge svarer til 7 dage.**

Ved et ophold på mere end en uge, eksempelvis på 10 dage bruges følgende udregningsmetode:

7 dage = 1 uge = **650 euro**

3 dage = $650/7 = 92,9$ euro * 3 dage = **278,7**

10 dage = **650+278,7= 928,7**

For ophold på mere end to uger anvendes en takst på 269 euro pr uge. Enkelte dage udregnes på samme måde som ovenfor, dvs. $269/7= 38,5$ euro pr dag

2.2. Efteruddannelsessophold

Som tilskud til opholds- og rejseudgifter i forbindelse med efteruddannelsessophold bevilger IU som udgangspunkt 650 euro pr uge/ophold pr person. Men da stipendieberegningen finder sted på baggrund af faste dagssatser og faktiske udgifter til rejse, kan det endelige stipendium blive på mindre end 650 euro. Samtidig kan institutioner, der har midler til rådighed på grund af aflyste ophold, give mere end 650 euro. Regler og fremgangsmåde for beregning af stipendium til efteruddannelsesophold er de samme som for undervisningsophold, se pkt. 2.1.2 og pkt. 2.1.3.

Efteruddannelsesophold omfatter følgende aktivitetstyper:

- A. Alle ansatte på en uddannelsesinstitution kan komme på ophold i en virksomhed i et LLP-land.
- B. Alle ansatte på en uddannelsesinstitution kan komme på ophold på en Erasmus-partnerinstitution. Både hjem- og værtsinstitution skal have et Erasmus University Charter og der skal foreligge en bilateral aftale (BA) mellem dem.

Efteruddannelsesophold skal som udgangspunkt vare **mellem 1 og 6 uger, hvor 1 uge er fem fulde arbejdsdage**.

NYT: **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, skal fremgå af dokumentationen for opholdet. Det er ikke længere nødvendigt at søge om dispensation til det hos IU. Men institutionen skal kunne dokumentere det, hvis nødvendigt.

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 efteruddannelsesophold, hvilken er tre dage. Dvs. at man skal opholde sig minimum tre dage på hver institution.

2.2.1 Hvad er tilladte aktiviteter for efteruddannelsesophold?

For efteruddannelsesophold af **type A** er formålet, at de ansatte på uddannelsesinstitutioner får mulighed for at tilegne sig ny viden og blive fagligt og praktisk opkvalificeret. Aktiviteterne kan f.eks. være: forskellige former for efteruddannelse, seminarer, workshops.

For efteruddannelsesophold af **type B** er formålet, at administrativt ansatte eller undervisere bliver fagligt opkvalificeret ved at lære af deres Erasmus-partnerinstitutioners erfaring og god praksis. Aktiviteterne kan være f.eks. studiebesøg eller job-shadowing.

I overensstemmelse med disse formål gør IU opmærksom på at:

- stipendier til efteruddannelsesophold ikke kan bruges til at dække deltagerbetaling til kurser, seminarer og konferencer; og at
- kurser, seminarer og konferencer ikke kan være enkeltstående aktiviteter, men dog kan indgå som delaktiviteter i et samarbejde mellem en institution og en virksomhed
- formelle efteruddannelseskurser (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.

OBS! Kun en begrænset del af ansattes mobilitets midler må bruges til kursus, konference eller workshops-aktiviteter.

Der gives **ikke** tilskud til deltagelse i sprogkurser.

2.2.2 Dokumentation i forbindelse med et efteruddannelsesophold: bevillingsbrev, arbejdsprogram og evalueringsrapport

Det er institutionens ansvar at udvælge ansatte, 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.

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 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 www.iu.dk/erasmus .

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.

2.3 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 www.iu.dk/erasmus .

3. 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 eller andre ansatte**. OM beregnes udelukkende som et variabelt beløb, der baserer sig på antallet af udgående studerende, undervisere eller 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 noget 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

3.1 Hvilke aktiviteter kan der bruges OM-midler til?

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.
- Udvalgelse, 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.

4. Afrapportering

Ved afslutningen af det akademiske år 2010/11 skal institutionen redegøre for anvendelsen af de tildelte midler til studentermobilitet og undervisere og andre ansattes mobilitet. Institutionen vil modtage besked herom i efteråret 2011.

4.1 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, betegnelse for afsluttet eksamen, 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 og 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.

4.2 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 (ved undervisningsophold og træningsophold af type B).

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 og det første land som underviseren besøgte.

4.3 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 beregnede 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.

5. 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.

6. 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.