

ERASMUS+

**EUROOPA-SISENE ÕPIRÄNNE
KÕRGHARIDUSES**

ABIMATERJAL KOORDINAATORILE

2022. aasta projektid

**Erasmus+ ja Euroopa
Solidaarsuskorpuse Agentuur
2022**

Sisukord

Sissejuhatus.....	4
1. Erasmus+ programm	5
1.1 Euroopa Komisjon	5
1.2 Riiklik agentuur.....	6
2. Üliõpilaste õpiränne (<i>SM – Student Mobility</i>).....	8
2.1 Õpingute maksumus	9
2.2 Õpiränne mitmes riigis	9
2.3 Äsjalõpetanu praktika	10
2.4 Õpirände kestus ja selle arvestamine.....	10
2.5 Keelenõuded	12
2.5.1 Kohustuslikud veebipõhised keeletestid ja keelekursused üliõpilastele	12
2.5.2 Vähemkasutatud keelte õpe	13
2.6 Mitu korda võib üliõpilane Erasmuses osaleda?.....	13
2.7 Üliõpilaste teavitamine, taotlemine ja valik	14
2.8 Põimitud intensiivkursused (BIP – Blended Intensive Programmes).....	14
2.9 Üliõpilaste toetused.....	15
2.10 Eesti Vabariigi lisatoetus	17
2.11 Vähemate võimalustega osalejad.....	18
2.12 Toetus erivajadustega üliõpilastele.....	18
2.13 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed	19
2.14 Lepingud üliõpilastega	19
2.14.1 Erasmuse üliõpilasharta (Erasmus+ Student Charter)	20
2.15 Välisõpingute ja praktika tunnustamine.....	21
2.16 Üliõpilaste aruandlus.....	22
2.17 Dokumentide säilitamine	23
3. Õppejõudude ja töötajate vahetus (<i>ST – Staff Mobility</i>).....	24
3.1 Teavitamine, taotlemine ja valik.....	24
3.1.1 Tööplaani ja aruanded.....	25
3.1.2 Lähetuse kestus ja töömaht.....	25
3.1.3 Õppetöö vorm	26
3.2 Põimitud intensiivkursused (BIP – Blended Intensive Programmes).....	26
3.3 Lepingud õppejõudude ja kõrgkooli töötajatega	27
3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse piirmäärad	27
3.4.1 Reisisoetuse määramine ja arvestus.....	27
3.4.2 Reisisoetused ja roheline reisi viis	28
3.4.3 Individuaalne toetus elamiskuludeks (eurodes päevas).....	29
3.5 Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamine ja tulumaks.....	31
3.6 Toetus erivajadustega õppejõududele ja töötajatele.....	32

3.7 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed.....	33
3.7.1 Erinevate õpirände perioodide kombineerimise võimalused.....	33
3.8 Õppejõudude ja töötajate aruandlus.....	35
3.9 Dokumentide säilitamine	35
4. Õpirände korraldustoetus (OS – <i>Organisational Support</i>)	36
4.1 Lubatud kulud ja aruandlus.....	36
4.2 Maksmine ja toetuse ümberarvestamine.....	37
4.3 Dokumentide säilitamine	37
5. Kõrgkooli õpirände tegevuse leping ja baasmaksed kõrgkoolile	38
5.1 Rahade jaotuse põhimõtted	38
5.1.1 Rahvusvaheline meede.....	39
5.2 Toetuste ümbertõstmine	39
5.3 Toetuse tagastamine.....	40
6. Järelevalve.....	41
6.1 Aruandlustähtjad.....	41
6.2 Seire	41
6.3 Raamatupidamine ning dokumendihaldus	41
6.3.1 Arveldusarved ja pangakulud.....	41
6.3.2 Finantsaruandlus	42
6.4 Finantsvõimekuse kontroll.....	42
6.5 Finantskontroll.....	42
6.6 Süsteemiaudit	42
6.7 Dokumentide täiendav kontroll.....	43
7. Välisüliõpilaste vastuvõtt.....	45

Sissejuhatus

Käesolev abimaterjal on koostatud pakkumaks tuge Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes osalevate Eesti kõrgkoolide koordinaatoritele. Abimaterjal on tutvustatud programmi protseduure, põhinõudeid ja –reegleid, mis on vajalikud tegevuste edukaks rakendamiseks. Erasmus+ programmi eestikeelsel koduleheküljel <https://eeagentuur.ee/> on ülevaade kogu programmist, selle eesmärkidest ja alategevustest koos iga-aastase taotluskutse, selle haldus- ja finantsteabe ning programmijuhendiga.

Erasmus+ programmi puudutav ametlik info ja programmis osalemise tingimused on kehtestatud Euroopa Komisjoni koostatud programmijuhendiga, mis on leitav aadressilt <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-programme-guide-2022> ning projekti elluviimiseks on sõlmitud toetuse kasutamise leping agentuuri ning kõrgkooli vahel.

Kui peaks ilmnema vastuolusid käesoleva abimaterjali ning programmijuhendis või toetuse kasutamise lepingus sätestatud tingimuste vahel, on alati ülimuslikuks inglise keelne programmijuhend ning toetuse kasutamise leping.

Käesolev abimaterjal on kasutatav 2022. aasta projektide elluviimisel. Varasematel aastatel toetust saanud projektidele ning nende raames toimuvatele õpirännetele kehtivad need reeglid, mis on vastava aasta programmijuhendis.

1. Erasmus+ programm

Erasmus+ on Euroopa Liidu hariduse, koolituse, noorte ja spordi valdkonda käsitlev programm ajavahemikuks 2021-2027¹. Programmi üldeesmärk on toetada elukestva õppe abil inimeste hariduslikku, kutsealast ja isiklikku arengut haridus-, koolitus-, noorte- ja spordivaldkonnas nii Euroopas kui ka mujal, soodustades seeläbi kestlikku majanduskasvu, kvaliteetsete töökohtade loomist ja sotsiaalset ühtekuuluvust, innovatsiooni, Euroopa identiteedi tugevdamist ja kodanikuaktiivsust. Sel viisil on programm peamine vahend Euroopa haridusruumi loomisel, pidades silmas, et sellega toetatakse Euroopa strateegilist koostööd hariduse ja koolituse valdkonnas selle aluseks olevate valdkondlike tegevuskavadega. Samuti edendatakse sellega noortepoliitikaalast koostööd ELi noortestrategiega 2019-2027 alusel ning arendatakse Euroopa mõõdet spordis.

Ajendatuna programmi edust perioodil 2014-2020 tugevdatakse programmis „Erasmus+“ jõupingutusi, et luua võimalusi rohkematele osalejatele ja suuremale organisatsioonide ringile, keskendudes seejuures programmi kvalitatiivsele mõjule ning andes panuse **kaasamise, ühtekuuluvuse, keskkonnahoidlikkuse** ja **digipädevuse** suurendamisse ühiskonnas. Programm on võtmetähtsusega Euroopa haridusruumi, digiõppe tegevuskava (2021-2027), ELi noortestrategie ja ELi spordialase töökava (2021-2027) eesmärkide saavutamisel.

Käesolevas abimaterjalis on kirjeldatud Erasmus+ I põhimeetme alla kuuluvat kõrghariduse valdkonna Euroopa-sisest õpirännet (*Key Action 131*).

1.1 Euroopa Komisjon

Euroopa tasandil koordineerib Erasmus+ tegevuste elluviimist Euroopa Komisjoni Hariduse ja Kultuuri Direktoar (DG EAC, Directorate General for Education and Culture), kelle ülesanne on tagada programmiga seotud tegevuste tulemuslikkus kogu Euroopa Liidus. Komisjon kannab üldist vastutust nende struktuuride kontrollimise ja koordineerimise eest, kes vastutavad programmi detsentraliseeritud tegevuste eest riigi tasandil. Täpsem informatsioon nende koduleheküljel: https://ec.europa.eu/info/departments/education-youth-sport-and-culture_en

Euroopa Komisjoni Hariduse, Audiovisuaalvaldkonna ja Kultuuri Rakendusamet (EACEA) vastutab programmi Erasmus+ tsentraliseeritud meetmete elluviimise eest Euroopa tasandil. Rakendusamet vastutab projektide haldamise eest kogu programmi kestel, alates programmi tutvustamisest, toetustaotluste analüüsimisest ja projektide elluviimise jälgimisest kohapeal kuni projekti ja programmi tulemuste levitamiseni. Euroopa Komisjon vastutab rakendusameti kaudu ka:

- programmiga toetatavates valdkondades uuringute korraldamise eest;
- uuringute läbiviimise ja tõendusmaterjalile tugineva tegevuse eest võrgustiku Eurydice kaudu;

¹ Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EL) 2021/817, millega luuakse ELi haridus- ja koolituse, noorte- ning spordiprogramm „Erasmus+“: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/LSU/?uri=CELEX:32021R0817>

- programmi nähtavuse ja süsteemse mõju suurendamise eest, levitades ja kasutades programmi tulemusi;
- lepingust tulenevate haldusküsimuste lahendamise ning programmi Erasmus+ raames toetatavate asutuste ja võrgustike rahastamise eest;
- programmi raames teenuste pakkumiseks korraldatavate hankemenetluste haldamise eest.

Täpsemat infot tsentraliseeritud tegevuste kohta leiab EK rakendusameti koduleheküljel

https://www.eacea.ec.europa.eu/index_en

1.2 Riiklik agentuur

Erasmus+ detsentraliseeritud tegevusi aitab riiklikul tasandil ellu viia programmi riiklik agentuur. Selle lähenemisviisi aluseks on põhimõte tuua programm Erasmus+ võimalikult lähedale programmi toetusesaajatele ning kohaneda riikide haridus, koolitus- ja noortesüsteemide mitmekesisusega. Selleks on iga programmiriik määranud kindlaks ühe või mitu riiklikku agentuuri. Riiklik agentuur edendab ja rakendab programmiriigi tasandil ning toimib Euroopa Komisjoni ja kohaliku, piirkonna ja riigi tasandi organisatsioonide ühendava lülina. Riikliku agentuuri ülesanneteks on:

- anda programmi Erasmus+ kohta asjakohast teavet;
- korraldada oma riigis rahastatavate projektitaotluste puhul õiglane ja läbipaistev valikumenetlus;
- jälgida ja hinnata oma riigis programmi elluviimist;
- pakkuda projektitaotluste esitajatele ja osalevatele organisatsioonidele kogu projekti kestel tuge;
- teha tõhusat koostööd kõikide riiklike agentuuride võrgustikuga ja Euroopa Komisjoniga;
- tagada programmi nähtavus;
- edendada programmi tulemuste levitamist ja kasutamist kohalikul ja riigi tasandil.

Peale selle on riiklikul agentuuril oluline roll vahendava struktuurina, kuivõrd ta:

- teostab väljaspool projekti haldamisega seotud ülesandeid tegevusi, mis toetavad programmi kvaliteetset elluviimist ja/või toovad programmiga toetatavates valdkondades kaasa poliitilise arengu;
- tagab toetava suhtumise uutesse tulijatesse ja ebasoodsamas olukorras olevatesse sihtrühmadesse, et kõrvaldada tõkked, mis ei lase neil isikutel programmis täielikult osaleda;
- püüab teha koostööd välisasutustega, et suurendada nende riigis programmi mõju.

Riikliku agentuuri toetava suhtumise eesmärk on juhendada programmi kasutajaid läbi kõikide etappide, alates esimestest kokkupuutest programmiga, jätkates taotlemisprotsessiga ja projekti elluviimisega ning kuni lõpliku hindamiseni välja. See põhimõte ei ole vastuolus valikumenetluse õigluse ja läbipaistvusega. Pigem lähtutakse selle puhul seisukohast, et kõikide

võrdsete võimaluste tagamiseks tuleb mõnele programmi sihtrühmale pakkuda vastavalt nende vajadustele kujundatud nõustamis-, jälgimis- ja juhendamissüsteemide kaudu rohkem abi.

Eestis toimib Erasmus+ riikliku agentuurina Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuur (edasipidi Erasmus+ Agentuur) ja Euroopa-sisest õpirännet haldab selle Haridusprogrammide keskus. Täpsem informatsioon kodulehel: <https://eeagentuur.ee/programmist/mis-on-erasmus/>

2. Üliõpilaste õpiränne (*SM – Student Mobility*)

Üliõpilaste õpiränne võib toimuda ükskõik mis erialal ning kõikidel õppeastmetel: bakalaureuse-/magistri-/doktoriõpe. Selleks, et tagada kvaliteetsed õpirändega seotud tegevused, millel oleks üliõpilastele võimalikult suur mõju, peab tegevus vastama üliõpilase kraadiõppe ja isikliku arengu vajadustele.

Üliõpilaste õpirände toetus hõlmab nelja peamist õpirände liiki:

1. **Pikaajaline õpiränne** – saab olla nii õppeperiood välismaal partnerkoolis kui praktika välismaal mõnes ettevõttes, uurimisinstituudis, laboris, organisatsioonis või muus asjakohases töökeskkonnas. Pikaajaline õpiränne saab olla põimitud ehk sellele võib lisanduda virtuaalne osa.
2. **Lühiajaline õpiränne** – saab olla samuti nii õppeperiood kui praktika. Lühiajaline õpiränne on põimitud ehk sellele peab lisanduma virtuaalne osa.
3. **Doktorantide õpiränne** – selleks, et paremini täita doktorantide mitmesuguseid õpi- ja koolitusvajadusi ning tagada kõrgharidustöötaja staatusega isikutega võrdsed võimalused, saavad doktorandid ja hiljuti doktorikraadi omandanud isikud² osaleda eraldi lühiajalises õpirändes või praktikas välismaal. Sarnaselt pikaajalisele õpirände võimalusele, võib sellele lisanduda virtuaalne osa.
4. **Põimitud intensiivkursused** (*BIP: blended intensive programmes*) – tegemist on lühikeste ja intensiivsete programmidega erinevate riikide kõrgkoolide vahel, milles kasutatakse uuenduslikke õpi- ja õpetamismeetodeid, sealhulgas veebipõhist koostööd. Kõrgkoolidel on võimalus koostöös korraldada üliõpilastele (ja töötajatele) suunatud lühiajalisi põimitud intensiivprogramme, mis hõlmavad õpet, õpetamist ja koolitust. Nende programmide ajal viibivad üliõpilased lühikest aega välismaal ning peavad lisaks sellele läbima kohustusliku virtuaalse osa. Intensiivprogrammid võivad olla avatud BIP-i partnerluse välistele partnerkõrgkoolide üliõpilastele ja töötajatele.

Õppida saab järgnevas tabelis toodud riikide tunnustatud kõrgkoolides, millel on Erasmuse kõrghariduse harta³. Riigid jagunevad nelja gruppi. Üliõpilase kodukõrgkoolil peab olema sõlmitud Erasmuse partnerleping vastava kõrgkooliga, kuhu üliõpilane soovib õppima minna.

² Hiljuti doktorikraadi omandanud isikud võivad praktiliselt osaleda samadel tingimustel nagu teised äsjalõpetanud isikud (12 kuu jooksul alates lõpetamisest). Nende riikide puhul, kus äsjalõpetanud peavad astuma kohustuslikku sõjaväe- või tsiviilteenistusse, pikendatakse rahastamiskõlblikkuse perioodi nimetatud teenistuse kestuse võrra.

³ Partnerriikidel pole seda kohustust

Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Partnerriik (suunaga programmi-riikidest välja)
Taani, Soome, Island, Iirimaa, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Rootsi	Austria, Belgia, Küpros, Prantsusmaa, Saksamaa, Kreeka, Itaalia, Malta, Holland, Portugal, Hispaania	Bulgaaria, Horvaatia, Tšehhi Vabariik, Eesti, Ungari, Läti, Leedu, Poola, Rumeenia, Serbia, Slovakkia, Sloveenia, Põhja-Makedoonia, Türgi	Programmiriikide välised riigid, mis pole toodud teistes gruppides

Erasmuse programmi raames on õigus väliskõrgkoolides õppida üliõpilastel, kes on immatrikuleeritud Eesti kõrgkooli tasemeõppesse (sõltumata kodakondsusest ja elamisloast). Eesti kõrgkooli immatrikuleeritud välisüliõpilane võib Erasmuse kaudu oma koduriiki õppima sõita, kuid eelistatumad peaksid olema üliõpilased, kes sõidavad õppima välisriikidesse.

2.1 Õpingute maksumus

Vastuvõttev kõrgkool ei tohi nõuda Erasmuse üliõpilaselt õppemaksu ega lisatasu registreerimise ja eksamite või labori ning raamatukogu kasutamise eest, küll aga võib üliõpilase kodukõrgkool küsida õppemaksu ka välismaal veedetud õppeperioodi eest.

Üliõpilasel tuleb lisaks tavalistele igapäevastele elamiskuludele arvestada täiendava väljaminekuga kindlustusele, elamisloale, transpordile jms. Elukallidus, sõidukulud ja muud sarnased kulutused või protseduurid võivad riigiti oluliselt erineda, seega tuleks eelnevalt konkreetset sihtkohta silmas pidades eelarvet ja taotlemisprotseduuri hoolega planeerida.

2.2 Õpiränne mitmes riigis

Ühe õpirände raames toimuv õpiränne mitmes riigis on lubatud ainult ühe õppeplaani (*Learning agreement*) raames ning üksnes juhul, kui see toimub ühisõppekava raames või ühe vastuvõtva kõrgkooli erinevates esindustes (asuvad ühes või mitmes riigis). Aruandluses riiklikule agentuurile tuleb mitmes riigis õppivate üliõpilaste puhul raporteerida sihtriigina õppeplaani sõlminud kõrgkooli asukohariik ning lisada täiendav info õpirände kohta kommentaaride lahtrisse.

Praktikabaasiks võib olla ainult eelnevas tabelis toodud riikide mistahes ettevõtte või organisatsioon (sh kõrgkool), mille tegevusala ja profiil sobivad konkreetse üliõpilase praktikale seatud nõuetega. Praktikabaasiks ei saa olla Euroopa Liidu institutsioonid (https://european-union.europa.eu/institutions-law-budget/institutions-and-bodies/institutions-and-bodies-profiles_en) ega Euroopa Liidu programme menetlevad organisatsioonid. Erasmuse

programmi raames on õigus minna praktikale üliõpilastel, kes on immatrikuleeritud või äsja lõpetanud⁴ Eesti kõrgkooli tasemeõppe (sõltumata kodakondsusest, elamisloast ja õppeaastast).

Kolmandatest riikidest pärit tudengitel tuleb välisriiki praktikale minnes uurida vastava riigi pädevate ametite käest, mis tingimustel üliõpilane seda teha tohib ja kas ning mida peaks selleks lisaks taotlema, kuna Eesti viisa ega elamisloa ei pruugi olla praktika sooritamiseks piisavaks aluseks.

2.3 Äsjalõpetanu praktika

Erasmus+ programm võimaldab ka äsjalõpetanute praktikat. Kõrgharidusastme viimase aasta üliõpilastel on võimalus esitada taotlus osalemaks äsjalõpetanute praktikal. Taotlus peab olema esitatud vastava kõrgharidusastme viimase õppeaasta jooksul ja enne lõpetamist. Praktika saab olla nii lühiajaline (füüsiline osa 5-30 päeva millele lisandub kohustuslik virtuaalne osa) kui pikaajaline (füüsiline osa 2-12 kuud) ning vilistlane peab äsjalõpetanu praktika sooritama hiljemalt 12 kuu jooksul pärast lõpetamist. Vastav praktikaperiood arvestatakse lõpetatud kõrgharidusastme Erasmuse perioodi hulka. Seega, tuleb silmas pidada, et kui näiteks bakalaureuse õpingute jooksul on üliõpilane erasmuslasena õppimas/praktikal käinud kolm kuud, siis vahetult pärast bakalaureuse kraadi omandamist on üliõpilasel säilinud võimalus Erasmus+ vahendusel äsjalõpetanuna praktikale suunduda veel üheksaks kuuks, kusjuures praktika peab olema läbitud hiljemalt 12 kuud pärast lõpetamist. Vilistlaspraktikat pole võimalik sooritada, kui üliõpilane jätkab kohe peale lõpetamist õpinguid järgmises õppeastmes.

Üliõpilane, kes on täitnud kõik lõpetamiseks vajalikud kohustused (täitnud õppekava, sh kaitsnud lõputöö või sooritanud lõpueksami), kuid ei ole ametlikult siiski veel lõpetanud (tudengit ei ole eksmatrikuleeritud, ta ei ole diplomit veel saanud ja lõpuaktust ei ole toimunud), võib asuda äsjalõpetanute praktikale ka enne ametlikku lõpetamise kuupäeva, juhul, kui kodukõrgkool on valmis vastavat üliõpilast juba lõpetanuks pidama ja kui see vastab kõrgkooli sisestele reeglitele. Programmi seisukohast siinkohal kitsendusi ei ole.

Äsjalõpetanuna ei ole üliõpilane enam tudengi staatuses ning temale ei kehti enam üliõpilaste tingimused ja privileegid. Kolmandatest riikidest tulevate välistudengite elamisloa lõpeb ülikoolist eksmatrikuleerimisega, seejärel on vilistlasel võimalik 270 päeva viibida ilma elamisloata Eestis ning D-liiki viisakleebisega viibida kuni 90 päeva ka teistes Schengeni liikmesriikides. Välisriiki praktikale minnes tuleb aga uurida vastava riigi pädevate ametite käest, millistel tingimustel isik seda teha tohib ja kas ning mida peaks selleks lisaks taotlema, kuna Eestis viisa ega elamisloa ei pruugi praktika sooritamiseks piisavaks aluseks olla.

2.4 Õpirände kestus ja selle arvestamine

Pikaajalise õpirände füüsiline osa saab kesta nii õpingute kui praktika puhul minimaalselt 2⁵ kuud⁶ ning maksimaalselt 12 kuud. Pikaajalisele õpirändele võib lisanduda virtuaalne osa, millele kindlat kestust määratud pole. Lisaks võib õpinguid ja praktikat omavahel kombineerida

⁴ Rohkem informatsiooni punktis 2.3 Äsjalõpetanu praktika

⁵ Kui õpirände on veebruaris, siis on lubatud 58 päeva.

⁶ Miinimumperioodi kestus saab olla kaks kuud, üks trimester või üks akadeemiline periood (*one academic term*).

ühaks Erasmuse õppeperioodiks. Praktikabaasi vahendajaks on sel juhul vastuvõttev kõrgkool ning õpirände kestuseks saab olla 2-12 kuud. Kombineeritud õpirännet arvestatakse aruandluses õppeperioodina.

Lühiajaline õpirände füüsiline osa saab kesta õpingute ja praktika puhul 5-30 päeva. Sellele peab lisanduma virtuaalne osa, mis on kestusnõudeta. Lisandub minimaalselt 3 EAP nõue.

Doktorantide lühiajaline õpiränne on sarnane tavapärasele lühiajalisele õpirändele. Füüsilise osa kestus on samuti 5-30 päeva, aga sellele ei pea lisanduma juurde virtuaalne osa. Virtuaalse osa puhul rakendub minimaalselt 3 EAP nõue⁷.

Põimitud intensiivkursustel on füüsilise osa kestus 5-30 päeva ning sellele peab lisanduma kohustuslik virtuaalne osa, millele lisandub minimaalselt 3 EAP nõue.

Lühiajalisele ning doktorantide õpirändele saab lisanduda 2 reispäeva: üks päev enne õpirände algust ning üks päev pärast õpirände lõppu. Kui üliõpilane kasutab rohelist reisiviiisi⁸, on tal õigus neljale reispäevale (kehtib kõikide üliõpilaste õpirännete puhul). Erinevad reispäevad on kumuleeruvad⁹.

Üliõpilastel on võimalik nii välisõpingutele kui praktikale suunduda mitmetel järjestikustel perioodidel, sh ka järjest kahe õppeaasta raames, mis võimaldab vajadusel viibida välisõpingutel näiteks kevadsemestril ja sellele järgneval sügissemestril. Sellisel juhul tuleb jälgida, et eri õppeaastate raames toimuvad õpiränded on vormistatud rahastamiseks kasutatava projekti nõudeid järgides. Siinkohal on oluline meeles pidada, et üliõpilasele võib ühaks vahetusperioodiks toetust maksta vaid ühe projekti eelarvest.

Üliõpilaste välisõpingute/-praktika perioodi ja toetuse arvestus algab konkreetsest kuupäevast ja lõpeb konkreetse kuupäevaga, mis on märgitud vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt väljastatud vastuvõttu kinnitavas kirjas (*Acceptance Letter*). Esimeseks päevaks on päev, kui osaleja peab esimest päeva olema kohal vastuvõtva organisatsiooni juures ja viimane päev on päev, mil osaleja peab viimast päeva olema vastuvõtva organisatsiooni juures. Üliõpilase õpingute/praktika arvestus toimub päevades. Toetuse arvestuse aluseks olev 1 kuu on võrdne 30 päevaga. Toetus määratakse üliõpilasvahetuse päevadeks vastavalt välisõpingute/-praktika perioodi kestusele (päevade arv).

Üliõpilaste välisõpingute/-praktika tegelik, lõplik periood tõendatakse vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt väljastatud kinnituskirjaga (*Confirmation Letter*) ning õpitulemuste väljavõttega/praktika tunnistusega. Kõigis dokumentides peavad olema märgitud konkreetsed õpingute/praktika alguse- ja lõpukuupäevad vastavalt üliõpilasvahetuse tegelikule kestusele (nn esimene ja viimane kooli-/praktikapäev).

Minimaalsele kestusele mittevastavaid vahetusi ei loeta abikõlblikeks ja üliõpilasel puudub õigus Erasmuse toetusele. Kõik erandlikud juhtumid (näiteks *Force Majeure*) peab kõrgkooli

⁷ Kui antud EAP-de tunnustamine pole võimalik, näitaks mõne doktoriõppekava puhul, tuleks 3 EAP kohustust võtta töökoormuse juhisenä.

⁸ Reisisimine, mille korral kasutatakse põhimarsruudi läbimiseks vähese heitega transporti, nt bussi- ja raudteetransporti või koossõiduvõimalusi ehk jagades mitmekesi ühte autot.

⁹ Vaata lähemalt punkti 2.9 Üliõpilaste toetused

Erasmuse koordinaator kirjalikult kooskõlastama oma projekti kontaktisikuga Erasmus+ Agentuuris.

NB: kui üliõpilane naaseb pikaajaliselt õpirändest eelnevalt kokkulepitud kuupäevast maksimaalselt 5 päeva varem või hiljem (kinnitatud kohalviibimise perioodi ja toetuslepingus märgitud kohalviibimise perioodi erinevus on 5 või vähem päeva), peetakse seda õigeaegseks naasmiseks ja eraldatud toetust ei pea hakkama ümber arvestama¹⁰.

2.5 Keelenõuded

Kodukõrgkool on kohustatud tagama kõikidele Erasmuse õpirändes osalejatele vajaliku keelelise ettevalmistuse.

Vahetusüliõpilane peab olema võimeline väliskõrgkooli õppetöös ja/või praktilal aktiivselt ning tulemuslikult osalema. Paljudes Euroopa kõrgkoolides pakutakse mitmesuguseid loengutsükleid ka inglise keeles ning praktikabaasi töökeel võib olla mõni Euroopas laiemalt levinud keel. Sellisel juhul ei ole kohaliku keele valdamine õppetöös osalemise või praktika sooritamise eelduseks. Reeglina pakuvad partnerkõrgkoolid võimalust õppida kohalikku keelt õpingutega paralleelselt toimuvatel keelekursustel. Keeleõpingute tunnustamise soodustamiseks peab sellistel keelekursustel osalemine olema kokku lepitud ka üliõpilase õppe- ja/või praktikaplaanis (*Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeships*).

2.5.1 Kohustuslikud veebipõhised keeletestid ja keelekursused üliõpilastele

Erasmus+ 2021-2027 programmi raames pidi alustama tööd uus OLS (*Online Language Support*, edaspidi „uus OLS“) keeletestimise keskkond, mis asendaks eelneva Erasmus+ programmi OLS (*Online Linguistic Support*, edaspidi „vana OLS“) keskkonna. 2021 projektide alguseks polnud uus OLS süsteem veel valmis ning erandkorras jätkas vana OLS-i litsentside põhine süsteem. Kui peaks juhtuma, et ka 2022 projekti alguseks pole uus süsteem valmis, jätkub vana OLS keskkond erandkorras ka 2022 projektide raames.

Vana OLS keeletestimise süsteem (*Online Linguistic Support*)

Juhul kui vastuvõtvas kõrgkoolis on üliõpilase õppe või praktika töökeeleks bulgaaria, tšehhi, taani, saksa, eesti, kreeka, inglise, hispaania, soome, prantsuse, iiri, horvaatia, ungari, itaalia, läti, leedu, malta, hollandi, poola, portugali, rumeenia, slovakkia, sloveenia või rootsi keel, on need Erasmuse õpirändes osalevad üliõpilased kohustatud läbima **veebipõhised keeletestid** enne vahetusperioodi (välja arvatud juhul, kui vastav keel on üliõpilase emakeel). Emakeele mõiste määratleb kõrgkool.

Kodukõrgkool on kohustatud kõikidele vahetusõpingutele välja valitud üliõpilastele eraldama veebipõhise keeletesti litsentsi ning jälgima, et tudeng oleks enne lähetusperioodi algust testi läbinud. Keeletesti tulemusi saab vanas OLS süsteemist vaadata nii osaleja kui kodukõrgkooli esindaja.

¹⁰ Tingimused märgitud kõrgkooli ja agentuuri vahelises toetuslepingus Lisa III punkt I.2.B.

Kõrgkool valib ise aja, mil litsentsid tudengitele eraldatakse, võttes arvesse, et keeletestimine peaks toimuma siis, kui tudeng on vahetusõpinguteks välja valitud, töökeel sihtriigis on teada ning tudeng on otsustanud välismaale suunduda. Õppe- ja/või praktikaplaani sõlmimise ajaks peaks tudeng keeletesti olema sooritanud. Kui üliõpilane saavutab testiga partnerluslepingus nõutud taseme, märgitakse lepingusse keeletesti tulemus. Kui tulemus ei vasta nõutud tasemele, tuleb õppe- ja/või praktikaplaani märkida see tase, mille tudeng lubab omandada õpirände alguseks (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase).

Kodukõrgkoolil on võimalik pakkuda osalemist veebipõhisel keelekursusel (kestus 2-12 kuud – vastavalt õpirände kestusele). Tudengitele, kes teevad keeletesti tulemusele B1 või madalam, eraldab vana OLS süsteem automaatselt keelekursuse litsentsi.

Osalejad, kes on sooritanud testi vähemalt B2 tulemusele ja üliõpilased, kelle töökeeleks on nende emakeel (näiteks: taanlane läheb Taani, aga töökeel on inglise keel), saavad valida, kas nad soovivad keelekursuse läbida õpirände töökeeles (sama näide: inglise keel) või sihtriigi kohalikus keeles (sama näide: taani keel), kui see on vanas OLS süsteemis saadaval. Saatva kõrgkooli ülesandeks on teha sellekohane märgeline vanasse OLS süsteemi. Õpirände töökeelt emakeelena rääkivad tudengid, kes soovivad läbida keelekursust sihtriigi kohalikus keeles, peavad tegema keeletesti sihtriigi kohalikus keeles. Keelekursused toimuvad õpirändele eelnevalt ja sellega paralleelselt.

Keeletestide ja keelekursuste eraldamine toimub Euroopa Komisjoni poolt ette nähtud töökeskkonnas <https://erasmusplusols.eu/en/>. Kõrgkool on kohustatud järgmine Euroopa Komisjoni juhiseid, et tagada OLS keelelitsentside korrektne kasutus (juhised saadaval samal leheküljel). Litsentside arv on limiteeritud! Ühele osalejale saab määrata maksimaalselt ühe keelekursuse litsentsi.

2.5.2 Vähemkasutatud keelte õpe

Üliõpilastega sõlmitavas õppe- ja/või praktikaplaanis (*Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeships*) määratakse kindlaks soovitud võõrkeeleoskuse tase (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase), mis tagaks aktiivse osaluse õppetöös või praktilal. Võõrkeeleoskuse taseme teeb kindlaks kodukõrgkool enne õpirändele suundumist. Juhul kui selgub, et üliõpilase võõrkeele oskus jääb alla soovitud tasemele, on kodukõrgkoolil võimalus enne õpirände algust pakkuda keelelist ettevalmistust. Seda on võimalik rahastada korraldustoetuse (*OS – Organisational Support*) vahenditest.

2.6 Mitu korda võib üliõpilane Erasmuses osaleda?

Üliõpilasel on võimalik programmis osaleda iga kõrgharidusastme raames mitme erineva kestusega perioodi jooksul, kokku kuni 12 kuud (lähitudes perioodi kestuse miinimumnõuetest):

- esimese kõrgharidusastme jooksul (bakalaureusetase või sellele vastav);
- teise kõrgharidusastme jooksul (magistritase või sellele vastav);
- kolmanda kõrgharidusastme jooksul (doktoritase või sellele vastav).

Näide: kui üliõpilane on bakalaureuse õpingute II kursusel erasmuslasena õppinud 5 kuud, säilib tal võimalus veel seitsmeks kuuks suunduda õpingutele/praktikale kas III kursusel või äsjalõpetanu praktikale peale bakalaureusetaseme lõppu.

Nii kohustuslik kui vabatahtlik virtuaalne osa õpirännetel ei lisandu kõrgharidusastme 12 kuu limiidi sisse.

NB: Bakalaureuse- ja magistritaseme integreeritud õppekavade üliõpilased (näiteks meditsiinalal) võivad osaleda kokku kuni 24 kuud (lähtudes perioodi kestuse miinimumnõuetest ehk üks õpiränne ei või korruga kesta kauem kui 12 kuud). 24 kuud tuleneb bakalaureuse 12 kuud millele lisandub magistriastme 12 kuud. Äsjalõpetanu praktika tuleb endiselt läbida 12 kuu jooksul.

2.7 Üliõpilaste teavitamine, taotlemine ja valik

Toetuse saanud kõrgkoolid vastutavad info levitamise, üliõpilaste valimise ja lähetamise eest. Üliõpilastele korraldatud konkurss Erasmuse programmis osalemiseks ja Erasmuse toetusele kandideerimiseks peab olema avalik (koduleht, kõrgkooli ajaleht, stendid, infopäevad, sotsiaalmeedia jne. Kooli poolt üliõpilastele seatud lisatingimused peavad olema avalikud juba kandideerimise hetkel.

Kõrgkoolides on taotluste esitamise tähtajad väga erinevad, jäädes veebruari ning mai vahele. Tähtaega määrates on vaja arvestada partnerkõrgkoolide seatud dokumentide esitamise tähtaegadega. Mõnedes koolides ongi kasutusel vaid üks taotlustähtaeg, mis tähendab, et järgmise aasta kevadel õppida soovijad peavad taotluse juba eelmisel kevadel esitama. Paljudes koolides on siiski ka teine, sügisene tähtaeg, mis jääb enamasti ajavahemikku septembrist novembrini. Siis võetakse vastu taotlusi kevadsemestril õppida soovijatelt ning jaotatakse ümber kevadel üle jäänud kohti.

Kõikides kõrgkoolides tuleb taotlejal esitada avaldus, mõnikord lisandub sellele ka soovitus- või motivatsioonikiri. Kui Erasmuse koordinaatoril puudub ligipääs üliõpilaste õpitulemustele, tuleb üliõpilasel esitada ka oma õpitulemuste väljavõte. Kõrgkoolil on üliõpilaste pingerea koostamisel õigus kasutada erinevaid valikukriteeriume (nt õppeedukus, keelenõue, üliõpilase motivatsioon, erialade eelistus, partnermaade või kõrgkoolide eelistus jms), kuid need peavad olema teada kõikidele huvilistele.

Kõrgkoolid peavad tagama, et Erasmus+ üliõpilaste valikus osaleksid inimesed, keda ei mõjuta antud protsessis osalemisel ja otsuste langetamisel huvide konflikt. Üliõpilaste taotlusi tuleb säilitada 5 aastat pärast projekti lõppu.

2.8 Põimitud intensiivkursused (BIP – Blended Intensive Programmes)

Tegemist on lühikeste ja intensiivsete programmidega erinevate riikide kõrgkoolide vahel, milles kasutatakse uuenduslikke õpi- ja õpetamismeetodeid, sealhulgas veebipõhist koostööd. Kõrgkoolidel on võimalus koostöös korraldada üliõpilastele (ja töötajatele) suunatud lühiajalisi põimitud intensiivprogramme, mis põhinevad grupitööl ning hõlmavad õpet, õpetamist ja koolitust. Nende programmide ajal viibivad üliõpilased lühikest aega välismaal ning peavad

lisaks sellele läbima kohustusliku virtuaalse osa. Intensiivkursused võivad olla avatud ka partnerlusväliste kõrgkoolide üliõpilastele.

Minimaalselt peab lisaks korraldavale kõrgkoolile osalema vähemalt 2 kõrgkooli kahest teisest EL liikmesriigist või programmiga liitunud kolmandast riigist ehk kokku 3 kõrgkooli kolmest erinevast riigist. Peale selle võivad osaleda ja osalejaid saata teised ELi liikmesriigid või programmiga liitunud kolmanda riigi kõrgkoolid või organisatsioonid. Vastuvõttev asutus ei pea olema BIP-i koordineeriv kõrgkool, aga see peab asuma koordineeriva kõrgkooli riigis.

BIP osalejate arv peab olema vähemalt 15 ning maksimaalselt 20 (arvesse ei lähe kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad). Üliõpilased kes lähevad BIP-il osalema saatvate riikide kõrgkoolide poolt, toimub see peaaegu identselt lühiajalise õpirändega: füüsiline periood 5-30 päeva, kohustuslik virtuaalne osa, minimaalne 3 EAP nōue (kui on õppimise eesmärgil sooritatud ränne) ning töokeskkonnas *Beneficiary Module* tuleb teha õpirändele märge, et tegemist on BIP-iga. Toetused on samuti identsed.

BIP-i korraldavale kõrgkoolile on õigus BIP-i korraldustoetusele, mille täpne summa sõltub osalejate arvust. Korraldustoetuse suurus kujuneb ühe osaleja toetusest – 400 € - korrutatud osalejate arvuga (15-20). Kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad BIP-i korraldustoetuse arvestuse alla ei käi. Toetatakse maksimaalselt 20 osalejat ning alla 15 osalejaga gruppi ei saa avada ja see ei ole abikõlblik. BIP-i korraldamise soov tuleb ära märkida juba kõrgkooli projektitaotluses. OS on mõeldud katma kõiki kulusid, mis BIPi korraldaval kõrgkoolil võivad selle korraldamisel tekkida, näiteks:

- kursuse ettevalmistamine;
- kursuse kavandamine;
- kursuse väljatöötamine;
- kursuse elluviimine;
- kursuse järeltegevused;
- üldise haldamise ja koordineerimisega seotud kulud.

2.9 Üliõpilaste toetused

Erasmus+ programmis osalevatel üliõpilastel on õigus toetusele mis aitab katta õpirändega seonduvaid lisakulutusi. Erasmus+ programmi toetus ei pruugi katta kõiki välismaal õppimise ja/või praktikaga seonduvaid kulusid ning seega võib olla vajalik ka omafinantseerimine. Välismaal viibimise ajal on üliõpilasel õigus saada riiklikke toetusi, õppetootusi ja laene Eestis õppivate üliõpilastega võrdsetel alustel.

Üliõpilane võib välismaal õppimise/praktika perioodiks taotleda lisatoetusi ka riiklikest ning eraõiguslikest fondidest, ent ei või Erasmuse stipendiaadina välismaal viibimise ajal kasutada ühtegi teist Euroopa Liidu ametlike struktuuride kaudu määratavat toetust. Topelfinantseerimise vältimiseks kehtib sama tingimus ka riikliku toetusprogrammi Kristjan Jaagu stipendiumiprogrammide alusel makstavate toetuste kohta. Erasmuse üliõpilase staatust ja privileege võib kasutada ka ilma toetuseta (nn 0-grandiga üliõpilased, näiteks Kristjan Jaagu toetust saavad üliõpilased).

Erasmus Mundus ühisõppekavadel (EMJMD) õppivad üliõpilased ei tohi üheaegselt saada EMJMD ja Erasmus+ toetust. Rahastades ise oma kuludest EMJMD õpinguid, võivad üliõpilased saada Erasmus+ toetust. Õppimine EMJMD ühisõppekavadel võetakse arvesse arvutamaks Erasmus+ maksimum õpirände perioodi ühe õppeastme jooksul (12 kuud), välja arvatud nende üliõpilaste puhul, kes oma EMJMD õpinguid ise rahastavad.

Pikaajalise õpirände elamistoetus sõltub sihtriigist.

Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Partnerriik
600 € kuus	600 € kuus	540 € kuus	700 €

Pikaajalise õpirände toetusele saab lisanduda vähemate võimalustega osaleja lisatoetus ning praktikandi lisatoetus. Vähemate võimalustega lisatoetus on 250 € kuus. Praktikantidele (ka äsjalõpetanutele) makstakse lisaks 150 € kuus. Kui õpirände sihtriigiks on partnerriik, siis ei saa üliõpilasele praktika puhul lisatoetust maksta. Samas kehtib partnerriiki reisimisel reisitoetus (vaata järgmist tabelit reisitoetuste kohta). Programmiriiki õpirändele minnes ja reisimiseks rohelist reisiviisi kasutades on osalejale õigus ühekordsele roheline reisiviisi toetusele 50 € ning sellega kaasnevatele reisipäevadele (maksimum 4).

Lühiajalise ja doktorantide õpirände puhul sõltub toetuse summa vaid õpirände perioodist:

- 5-14 päeva – 70 € päevas;
- 15-30 päeva – 50 € päevas.

Lühiajalise ja doktorantide õpirändele saab lisanduda vähemate võimaluste lisatoetus, mis on ühekordne toetus ning mille suurus sõltub samuti õpirände perioodist:

- 5-14 päeva – 100 €;
- 15-30 päeva – 150 €.

Praktikandi lisatoetust lühiajalisele (ka äsjalõpetanutele) ning doktorantide õpirändele maksta ei saa. Reisipäevad (maksimum 2 päeva) lisanduvad individuaalse toetuse osast. Kui lühiajalises õpirändes osaleja saab vähemate võimalustega lisatoetust (ei kehti doktorantidele), on neil õigus reisitoetusele, mille summa sõltub distantsilt ja transpordi liigist. Kui lühiajalise õpirände üliõpilane ei saa reisitoetust, aga ta kasutab rohelist reisiviisi (see kehtib ka doktorandile), kehtib talle ühekordne toetus 50 €. Rohelise reisiviisiga seotud lisapäevad (maksimaalselt 4) lisanduvad individuaalse toetuse osast.

Vahemaa ¹¹	Tavaline reisi viis	Roheline reisi viis
10-99 km	23 €	-
100-499 km	180 €	210 €
500-1999 km	275 €	320 €
2000-2999 km	360 €	410 €
3000-3999 km	530 €	610 €
4000-7999 km	820 €	-
8000 km või enam	1500 €	-

Näide: kui õpiränne on lühiajaline ning kestab 14 päeva ning üliõpilasele määratakse vähemate võimalustega lisatoetus, siis peaks lisatoetus suurus olema 100 €. Kui talle aga määratakse lisaks üks reispäev, siis on tema õpirände pikkus 15 päeva ning lisatoetuse summa on hoopis 150 € ning 15. päeva elamistoetus on 50 €. Ehk lõplik arvutuskõik 15 päeva osas oleks $14 \cdot 70 + 50 + 150 = 1180$ €. Reispäevadega on võimalik ületada õpirände maksimaalset lubatud kestust 30 päeva. Maksimaalne kestus saab olla kõikide reispäevadega (tavareispäevad + rohelise reisi viisi) 36 päeva.

NB: kui pikaajaline õpiränne toimub partnerriiki, mis kuulub regiooni 14 (Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik) või 13 (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan)¹², siis ei arvestata elamistoetust partnerriigina. Regiooni 14 arvestatakse Grupp 1 elamistoetuse järgi ning regiooni 13 Grupp 2 elamistoetuse järgi.

2.10 Eesti Vabariigi lisatoetus

Eesti Vabariigi (EV) kaasfinantseeringu eelarvest on vajadusel võimalik suurendada toetust praktikantidele (kuni 100 € kuus) ja õppima suunduvatele üliõpilastele (kuni 200 € kuus). Lisatoetust on võimalik maksta nii pikaajalise, lühiajalise kui doktorantide õpirände tudengitele. EV eelarvest õppuritele ja praktikantidele makstava lisatoetuse puhul peab kõrgkool pidama kinni järgmistest kriteeriumitest:

- üliõpilane saab toetust Euroopa Komisjoni eelarvest;
- kõrgkool otsustab üliõpilaste valiku ja individuaalse lisatoetuse suuruse üle;
- EV lisatoetuse ülempiir praktikantidele on 100 € kuus ja õppima suunduvatele üliõpilastele 200 € kuus. Erinevalt eelarve reall (EK või EV) makstavate toetuste osas tuleb üliõpilastega sõlmida eraldiseisvad finantseerimislepingud.

¹¹ Vahemaa arvutatakse kasutades Erasmus+ vahemaa kalkulaatorit, sisestades saatva asutuse ning vastuvõtva asutuse asukohad: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/et/node/2626>

¹² 2021 projektis on regiooni number mitte 13 vaid 5. Alates 2022 projektist on vastava regiooni number 13.

Kuigi peamiseks kriteeriumiteks on EV lisatoetuse maksmisel vaid EK toetuse olemasolu ning EV toetuse maksimummäär, on siiski soovituslik kõrgkoolil seada sisse kindel ning läbipaistev reeglistik mille alusel EV lisatoetust jagada.

Vastavalt Tulumaksuseaduse § 19 lõike 5 punktile 2 on toetus, mida maksab oma üliõpilasele Eesti Vabariigi haridusseaduses nimetatud õppeasutus või sellega samaväärne välisriigi õppeasutus, vabastatud tulumaksust. Toetuste kohta võib veel lugeda eelnevalt nimetatud seaduse § 19 lõigetest 5-7.

2.11 Vähemate võimalustega osalejad

Vähemate võimalustega osalejate lisatoetuse saajate gruppi on 2022. aasta raames laiendatud. Üliõpilased, kes kvalifitseeruvad lisatoetusele:

1. üliõpilased, kes saavad õpirände või sellele eelneval semestril vajaduspõhist õppetootust¹³, sealhulgas vajaduspõhist eritoetust;
2. üliõpilased, kes on alaealise lapse/laste vanemad;
3. üliõpilased, kes on vähenenud töövõimega;
4. üliõpilased, kes on asenduskodu või eestkostja kodu taustaga.

Informatsioon vähemate võimalustega lisatoetusest peab olema avalik ja kättesaadav kõikidele osalejatele.

2.12 Toetus erivajadustega üliõpilastele

Erivajadus on füüsiline, vaimne või tervislik seisund, mis ei võimalda õpirändes osaleda ilma täiendava toetuseta. Toetamiseks eelnimetatud üliõpilasi on võimalik taotleda lisatoetust¹⁴ Erasmus+ programmist.

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Kõrgkool esitab üliõpilase taotluse Erasmus+ Agentuurile enne õpirände algust, vastutades koos üliõpilasega andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid (arstliku ekspertiisikomisjoni (AEK) otsus puude raskustaseme ja liigi kohta, vastuvõtukiri/tööplaan, muud tõendid), põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. AEK otsuse ja vastuvõtukirja/tööplaani esitamine on kohustuslik. Juhul, kui üliõpilane põeb mõnd kroonilist haigust, mis toob kaasa täiendavaid kulutusi, kuid puudub väljastatud puude aste, on üliõpilasel võimalik AEK otsus asendada perearsti tõendiga. Taotlusesse kirjutab üliõpilane toetuse umbkaudsed summad, lõplik toetuse määramine toimub peale õpirännet reaalsete kulude põhjal, mille aluseks on esitatud kuludokumendid. Erasmus+ Agentuur hindab välise eksperdi abiga individuaalselt iga üliõpilase taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Tagasiulatuvalt esitatud taotlusi pole võimalik agentuuril vastu võtta.

¹³ Kui üliõpilane läheb õpirändele kaheks semestriks, on lubatud toetada mõlemat semestrit vajaduspõhise lisatoetusega ka juhul, kui riigipoolset vajaduspõhist eritoetust makstakse vaid ühe semestri eest.

¹⁴ Ametlik nimetus Euroopa Komisjoni poolt on 2021-2027 programmis erivajaduste lisatoetusele muutunud, milleks on "vähemate võimalustega lisatoetus reaalsete kulude alusel". Selguse ja konkreetsuse huvides kasutatakse käesolevas dokumendis siiski 2014-2020 Erasmus+ programmis kasutatud nimetust "erivajadustega lisatoetus".

Positiivse otsuse puhul sõlmitakse kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahel lepingu lisa, kõrgkool on toetuse edasimaksjaks üliõpilasele. Alternatiivina on kõrgkoolil võimalik vahendeid projekti siseselt ümber tõsta ning võtta vajalik summa mõnest eelarvekategooriast. Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamise seotud lisadokumentatsiooni koos üliõpilase lepinguga (lisaleping üliõpilase toetuslepingule, vajadusel kuludokumendid).

Erivajadustega seotud dokumendid tuleb esitada koos kõrgkooli lõpparuandega, millele järgneb lõpliku toetussumma määramine.

Põhjendatud taotluse korral rahuldatakse taotlus vastavalt reaalsele kuludele. Toetuse määramisel lähtutakse järgmistest Euroopa Komisjoni poolt seatud kriteeriumitest.

Toetuskõlblikud kulud	Rahastamine	Summa	Kaasamistoetus (OS lisatoetus kõrgkoolile)	Eraldamise eeskiri
Erivajadustega seotud toetus. Lisakulud, mis on otseselt seotud osalejatega, kellel on erivajadus.	Toetuskõlblike kulude osakaal.	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest.	Iga erivajadustega osaleja eest on määratud lisa korraldustoetus 100 €.	Tingimus: rahalise toetuse taotlemist erivajadustega seotud toetuse katmiseks tuleb põhjendada taotlusvormis.

2.13 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed

Osalejaga sõlmitakse toetusleping õpirändeperioodile eelnevalt. Pärast toetuslepingu kahepoolset allkirjastamist tehakse osalejale toetuse ettemakse vastavalt sõlmitud lepingule. Ettemakse saab olla vahemikus 70%-100% kogu osalejale määratud toetussummast. Toetuse ettemakse peab toimuma 30 päeva jooksul alates toetuslepingu allkirjastamisest.

Õpirändeperioodi lõppedes arvutatakse osaleja lõplik toetussumma vastavalt vastuvõtva partneri kinnituskirjale või õpitulemuste väljavõttele/praktika tunnistusele õpirändeperioodi kohta. Kui ettemakse ja lõplik toetussumma erinevad, tuleb osalejale teha vastavalt kas jääkmakse või esitada tagastusnõue. Osaleja tagasisidearuannet loetakse jääkmakse taotlusena. Kõrgkoolil on 30 päeva jääkmakse/tagastusnõude tegemiseks/väljastamiseks.

2.14 Lepingud üliõpilastega

Kõikide Erasmuse raames õppima ja praktikale suunduvate üliõpilastega tuleb kõrgkoolidel sõlmida toetusleping, olenemata sellest, kas üliõpilasele toetust makstakse või mitte. Euroopa Komisjoni ja Eesti Vabariigi kaasfinantseeringu alusel makstud toetussummade osas tuleb üliõpilasega sõlmida eraldiseisvad finantseerimislepingud. Lepinguid võib kõrgkool vastavalt

oma vajadustele täiendada, säilitades samas siiski lepingutes toodud miinimumnõuded. Lisaks peab olema üliõpilasel sõlmitud reisikindlustus ning praktika puhul veel lisaks õnnetusjuhtumi kindlustus ja kolmanda osapoole vastutusjuhtumi kindlustus.

Kõik esialgses lepingus tehtavad muudatused (sh õpinguperioodi pikkus, toetuse suurus jmt) tuleb sätestada eraldi lisalepinguga.

Lisaks toetuslepingule tuleb kõigi üliõpilastega sõlmida õppeplaani/õppeleping¹⁵ (*Learning Agreement for Studies*) ja/või praktikaplaani/praktikaleping (*Learning Agreement for Traineeships*) millega pannakse paika üliõpilase individuaalne õppe-/praktikaprogramm väliskõrgkoolis/praktikabaasis ning lepitakse kokku õpirände tunnustamise tingimustes.

Toetuslepingus sätestatud tingimuste mittetäitmise korral¹⁶ on kõrgkoolil õigus üliõpilastelt neile eraldatud toetuse, sõltuvalt lepingu tingimuste mittetäitmise ulatusest osaliselt või täies mahus tagasi nõudma. Osalise või täieliku tagasimakse nõude aluseks võib olla ka olukord, kus üliõpilane ei täida õppetööle/praktikale seatud nõudeid väliskõrgkoolis/praktikabaasis. Kui lepingu (sh õppetöö) tingimuste täitmise takistuseks on üliõpilasest sõltumatud asjaolud (*force majeure*), siis võib kõrgkool tagasimakse nõudest loobuda. Nimetatud juhtumid tuleb kooskõlastada kirjalikult (e-mailis) riikliku agentuuriga.

Õpirändes viibivatel üliõpilastel on võimalik taotleda õpirände perioodi pikendamist vähemalt 1 kuu enne poolelioleva õpirände perioodi lõppu (vastavalt eelnevalt õppeplaanis (*Learning Agreement*) sätestatud õpirände lõpukuupäevale). Õpirände perioodi pikendamisel on kõrgkoolil rahaliste vahendite puudumisel/vajakajäämisel võimalik lubada õpirände perioodi pikendamist 0 toetusega. Perioodi pikendamise jaoks peab üliõpilasel konkreetses õppetasemes olema piisavalt kasutamata Erasmuse perioodi. Näide: bakalaureuse taseme üliõpilane on 8 kuud olnud õpirändes ning soovib enda perioodi pikendada. Ta saab seda teha maksimaalselt 4 kuu võrra, sest sellisel juhul täitub tema 12 kuu limiit ühe õppetaseme raames.

Kui üliõpilane kasutas peamiseks reisiviisiks keskkonna sõbralikku transpordivahendit (roheline reisiviis), siis selle tõendamiseks tuleb peale õpirännet täita „Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“. Peale seda on üliõpilasel võimalus saada tagantjärele roheline reisiviis toetust.¹⁷

2.14.1 Erasmuse üliõpilasharta (Erasmus+ Student Charter)

Vahetusüliõpilaste akadeemiliste tulemuste tunnustamise parandamiseks ning üliõpilaste teavitamiseks nende õigustest ja kohustustest on Euroopa Komisjon välja töötanud ühtse tekstiga Erasmuse üliõpilasharta (<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-student-charter>). Iga osalev kõrgkool on kohustatud üliõpilashartal toodud õigusi ja kohustusi oma väljaminevatele Erasmuse üliõpilastele tutvustama. Üliõpilasharta peab olema üliõpilasega

¹⁵ Lähtudes Erasmuse digitaliseerimise arengutest, peaksid kõik õppelepingud üliõpilastega olema virtuaalsed (*Online Learning Agreement*)

¹⁶ Kõrgkooli ja Agentuuri vaheline lepingus *Annex II: General Conditions, Article 2: Termination of the Agreement*.

¹⁷ Rohkem informatsiooni 2.9 Üliõpilaste toetused

sõlmitava finantseerimislepingu üks lisadest. Üliõpilasel on õigus kõrgkoolilt nõuda üliõpilashartas toodud tingimuste täitmist.

2.15 Välisõpingute ja praktika tunnustamine

Erasmuse üliõpilase õpingud (sh ka eksameid ning muid arvestuslikke töid) ja praktikat välisriigis peab kodukõrgkool tunnustama kohalike õpingutega võrdväärselt. Praktika peab olema üliõpilase õppekava osa ja kajastuma üliõpilase akadeemilisel õiendil. Kokkuleppel kõrgkooliga võib üliõpilane sooritada programmi raames ka praktikat, mis ei ole õppekava kohustuslik osa. Õppekavaväliselt sooritatud praktikale kehtivad samad Erasmuse programmi reeglid, mis õppekava osana määratletud praktikale (sh kõrgkooli kohustus seda tunnustada ja kajastada üliõpilase akadeemilisel õiendil).

Enne õppeperioodi algust välismaal peab üliõpilane koostama õpinguplaani ning selle oma kooliga kooskõlastama. Kodukõrgkooliga kooskõlastatud õpinguplaani peab kinnitama ka vastuvõttev kõrgkool. Õppeplan on seega allkirjastatud kokkulepe üliõpilase, kodukõrgkooli ja vastuvõtva väliskõrgkooli vahel. Selline kokkulepe annab üliõpilasele kindluse, et tema õpingud välismaal on kooskõlas kodukõrgkooli nõuetega ning täielikult tunnustatud kodukõrgkooli õpingute osana.

Enne praktikaperioodi algust välismaal peab üliõpilane koostama praktikaplaani ning selle oma kodukõrgkooliga kooskõlastama. Seejärel tuleb praktikaplaan kinnitada praktikabaasi poolt. Praktikaplaan on seega allkirjastatud kokkulepe üliõpilase, kodukõrgkooli ja vastuvõtva praktikabaasi vahel. Selline kokkulepe annab üliõpilasele kindluse, et tema praktika välismaal on kooskõlas kodukõrgkooli nõuetega ning täielikult tunnustatud kodukõrgkooli õpingute osana.

Sisuliselt tähendab tunnustamise nõue seda, et kõrgkool ei tohiks sõlmida koostöölepinguid kõrgkoolidega, milles antavat haridust nad ei soovi tunnustada. Praktikabaasi valikul tuleb kindlasti lähtuda pakutava praktika vastavusest üliõpilase õppekavas seatud nõuetele.

Välisõpingute ja –praktika täielikuks tunnustamiseks on vajalikud järgmised sammud:

1. Osaleval kõrgkoolil peaks olema inglisekeelne õppeainete kataloog, mille põhjal oleks võimalik hinnata erinevate loengukursuste sisu, mahtu ning taset. Nimetatud kataloog võib olemas olla ka paber kandjal (trükituna), ent levitamise seisukohast on eriti oluline selle kättesaadavus elektrooniliselt.
2. Partnerkõrgkooli õppeainete kataloogi põhjal koostab ja kooskõlastab üliõpilane oma individuaalse õppeplani vastavalt kõrgkoolis kehtestatud reeglitele. Juba õppeplani koostamisel peaks arvesse võtma, et saatval kõrgkoolil tuleb hiljem sooritatud aineid ka tunnustada. Seetõttu on eriti oluline kaasata akadeemiline personal üliõpilaste individuaalse õppeplani koostamisse.
3. Praktikale mineva üliõpilane koostab koostöös saatva kõrgkooli (praktika juhendaja, Erasmuse koordinaatoriga) ja vastuvõtva praktikabaasiga individuaalse praktikaplaani, mis on üliõpilasega sõlmitava toetuslepingu kohustuslik lisa. Saatev kõrgkool võtab sellega endale kohustuse praktikaplaanis kokkulepitud tegevusi täielikult tunnustada.

4. Üliõpilase individuaalne õppeplaan tuleb fikseerida kirjalikult nn õppelepingu näol. Õppeplaanis tuleks täpselt kirja panna, milliseid aineid üliõpilane väliskõrgkoolis õppima peaks ning kuidas neid hiljem tunnustatakse (asendusainena, valikainena, vabaainena, lisaainena).
5. Enamasti ei ole võimalik õppeplaani mitu kuud enne õpingute algust täpselt paika panna. Sageli tuleb sellesse esimesed muutused sisse viia juba üliõpilase väliskõrgkooli jõudmisel, sest tunniplaan ei luba kõiki soovitud aineid võtta, ainekavad muutuvad, õppejõud lahkuvad jmt. Kõik sellised muudatused tuleb vormistada õppelepingu muudatuste (*changes*) vormis. Muudatuste tegemist saab taotleda viie nädala jooksul peale iga semestri algust ning muudatused peavad saama kinnitatud kahe nädala jooksul peale nende taotlemist.
6. Õpingute lõppedes annab vastuvõttev kõrgkool üliõpilasele väljavõtte õpingute tulemustest, mille üliõpilane esitab naasmisel oma kõrgkoolile. Praktikabaas väljastab üliõpilasele praktika sooritamist kinnitava tõendi koos praktika tulemustega. Kui õpingute ja praktika tulemused on kooskõlas sõlmitud õppe- ja praktikaplaaniga, toimub tulemuste automaatne ülekandmine. Kui üliõpilane on sooritanud kokkuleppe väliseid aineid ja lisapraktikat, mille osas lepingulist kokkulepet ei olnud, otsustab kõrgkool iga aine ja praktika tunnustamise eraldi.
7. Korrektselt vormistatud tunnustamise korral tuleb väliskõrgkoolis sooritatud ained kanda Eesti kõrgkooli õppeinfosüsteemi võimalikult täpselt – ei tohiks tõlkida ega muuta õppeaine ametlikku nimetust, seda õpetanud õppejõu nime ega muud taolist. Kõrgkooli lõpetamisel peaks ka akadeemiliselt õiendilt selgelt välja paistma, millised ained on sooritatud väliskõrgkoolis ning kus täpsel. Sama kehtib programmi raames välismaal sooritatud praktika korral (sh ka õppekavaväliselt sooritatud praktika korral).
8. On arusaadav, et üliõpilased soovivad väliskõrgkoolis tihti õppida aineid, mida kodukõrgkoolis õppida ei saa ning just selliseid aineid on hiljem õppekava võrdväärse osana kõige raskem tunnustada. Ometi peaks iga Erasmuses osalev kõrgkool seadma endale eesmärgi tunnustada võimalikult palju välismaal sooritatud aineid asendus- või vähemalt valikainetena, et Erasmuse vahetuse rahuldavalt lõpetanud üliõpilasele oleks kodukõrgkoolis tagatud tema edasilükkumine akadeemilise kraadi/diplomi omandamise teel. Vabaainetena tunnustamine ei ole tegelikult õppekavaga sobiv sisuline tunnustamine. Soovituslik on alati välissooritusele leida kodukõrgkooli õppekavasse sobivad ained.

2.16 Üliõpilaste aruandlus

Välislähetuse lõppemisel peab iga üliõpilane esitama veebipõhise tagasiside-aruande *EU-Survey* andmebaasi vahendusel, milles ta annab hinnangu oma õpingutele/praktikale väliskõrgkoolis/-ettevõttes. Aruanne on oluline informatsiooniallikas nii kõrgkoolile kui ka tulevastele vahetusüliõpilastele ning seda ei tohiks kindlasti vaadelda kui formaalsust. Aruandes esitatud informatsiooni peaksid saama kasutada nii välismaale suunduvate üliõpilaste nõustajad kui üliõpilased ise. Kõrgkool peaks esitatud aruandeid vaatlema kui kvaliteedikontrolli vahendit ning püüdma parandada neis tõstatatud kitsaskohti.

Kõrgkool peab jooksvalt või vähemalt kord kuus Beneficiary Module töökeskkonda sisestama kõikide õpirändes osalejate andmed ja õpiränded. Andmebaas saadab automaatselt programmis osalenutele pärast perioodi lõppu e-posti teel teate, mis sisaldab otselinki *EU-Survey* tagasiside-aruandele. Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos lõpparuandega kajastuvad *EU-Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse üliõpilaste tagasiside-aruanded.

Üliõpilane ei pea tagasiside-aruannet täitest vastama õpingute tunnustamisega seotud küsimustele, kui tema välisõpingute tunnustamise protsess ei ole selleks hetkeks veel lõpuni viidud. Sellisel juhul saadetakse üliõpilasele välisõpingute tunnustamise protsessi puudutav küsimustik 45 päeva peale tema õpirände lõppu ning üliõpilane saab küsimustele vastata, kui tema välisõpingute tunnustamise protsess on lõpule jõudnud.

2.17 Dokumentide säilitamine

Vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele tuleb raamatupidamisalaseid dokumente säilitada vähemalt 7 aastat. Euroopa Komisjon nõuab kõigi muude dokumentide säilitamist vähemalt 5 aastat alates projekti jääkmakse teostamisest. Üliõpilasvahetusega seotud dokumendid, mida kõrgkool peab alles hoidma ning millega Erasmus+ Agentuur soovib vajadusel tutvuda on järgmised:

- partnerkõrgkoolidega sõlmitud partnerluslepingud;
- üliõpilastega sõlmitud lepingud (sh õppe- ja praktikaplaanid);
- pangälekannete väljavõtted ning ülekannete aluseks olevad käskkirjad vms;
- tõendid, mis näitavad üliõpilaste välismaal viibimise perioodi algust ja lõppu;
- üliõpilaste õppe- ja praktikatulemuste väljavõtted;
- üliõpilaste tagasisidearuanded;
- üliõpilasvahetuse konkursil osalenud isikute pingerida (milles on näidatud valikukriteeriumid ning selgitused stipendiumi eraldamise kohta) ja taotlused.

3. Õppejõudude ja töötajate vahetus (*ST – Staff Mobility*)

Töötajate õpirändes võivad osaleda kõik kõrgharidustöötajad või väljastpoolt kõrgkooli õpetama kutsutud töötajad. Selleks, et tagada kvaliteetsed õpirändega seotud tegevused, millel oleks võimalikult suur mõju, peab tegevus olema seotud töötajate kutsealase arenguga ning vastama nende õpi- ja isikliku arengu vajadustele.

Õppejõudude ja töötajate vahetuse toetus hõlmab kahte liiki õpirändeid:

1. **Õpetamise eesmärgil sooritatud lähetused** (*STA: Staff mobility – teaching assignments*) hõlmab Erasmuse programmi nn klassikalist õppejõudude õpirändeid eesmärgiga viia partnerkõrgkoolis läbi õppetöö või ettevõttest kõrgkooli õpetama kutsutud personali õpirändeid.
2. **Koolituslähedused** (*STT: Staff Mobility – staff training*) hõlmab kõrgkooli personali (sh akadeemilist personali) koolituslähedusi nii partnerkõrgkoolidesse kui ettevõttesse jms organisatsioonidesse. Tegevus võib toimuda koolitusürituste või töövarju- ja vaatlusperioodide vormis.

Töötajatel on võimalik õpetamis- ja koolitustegevust kombineerida ühe õpirände alla. Samuti on võimalik viia õpetamis- ja koolitustegevusi läbi põimitud läheduse kujul, kus osa lähedusest sooritatakse virtuaalsel kujul. Virtuaalne osa ei kuulu rahastamisele.

Kõrgkooli töötajate Erasmuse programmis osalemise üks kriteeriume on lepinguline töösuhe mõne programmis osaleva riigi kõrgkooliga (sõltumata kodakondsusest ja elamisloast). Programmis osaleja peab olema saatva organisatsiooni lepinguline töötaja (sh töö-, töövõtu-, ja/või käsunduslepingu alusel). Õpetama on võimalik minna programmi raames tunnustatud kõrgkoolidesse, millel on osaleda soovija kodukõrgkooliga sõlmitud Erasmuse koostööleping.

3.1 Teavitamine, taotlemine ja valik

Kõrgkoolidel on õigus kehtestada õppejõududele ja töötajatele valikukriteeriumid. Valiku teeb saatev kõrgkool, ettevõtte töötaja õpirände korral saadab kõrgkool ettevõtte töötajale kutse. Erasmuse toetust haldab mõlemal juhul Eesti kõrgkool.

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate valimisel kasutab enamik kõrgkooli üliõpilasvahetusega võrreldes oluliselt erinevat protseduuri. Paljudes koolides teavitatakse õppejõude ja töötajaid sellise võimaluse olemasolust koosolekutel või listide teel ning osalemine sõltub iga üksikisiku huvist ja initsiatiivist. Sõltumata teavitamise vormist, peab info programmi võimaluste ja valikukriteeriumite kohta olema avalik ja kättesaadav kõikidele kõrgkooli töötajatele.

Enamasti toetavad kõrgkoolid kõiki õpirände soovi avaldanud õppejõude. Kui soovijaid peaks aga olema rohkem, tuleks eelistada õppejõude:

- kelle loengud on täielikult integreeritud väliskõrgkooli igapäevasesse õppetöösse (näiteks loetakse mingit kindlat osa selle kõrgkooli kohustuslikust ainekust);
- kes töötavad läheduse tarbeks või selle tulemusena välja uut õppematerjali;
- kes väliskõrgkoolis viibides täidavad õppetöö kõrval veel täiendavaid ülesandeid

(näiteks seal õppivate üliõpilaste nõustamine, uute kontaktide loomine, tulevaste projektide algatamine jmt);

- kes lähevad välismaale õpetama esmakordselt;
- õppejõud, kes lähevad lisaks õpetamisele ka õppekava koostamise oskusi arendama.

Koolituslähete üldine eesmärk on kõrgkooli personali professionaalne areng, mis peab olema kooskõlas kõrgkooli rahvusvahelistumise strateegia ja arengukavaga. Otsustamaks konkreetse koolituslähete sobivuse üle, tuleb arvesse võtta selle eesmärki, milleks peaks olema uute ja innovaatiliste õppimis-, õpetamis-, administreerimis- ja juhtumispraktikate õppimine, mida osalejad saavad pärast rakendada oma kõrgkoolis. Spetsiifilise akadeemilise distsipliiniga üritused ei ole sobivad.

Koolituste puhul peaks kõrgkool sätestama selged prioriteedid, millest lähtuvalt kasutada riikliku agentuuri eraldatud koolitustoetuste eelarvet. Eelistada võiks koolitusi, mis toetavad kooli osalust Erasmuse programmis jt rahvusvahelistes koostööprogrammides ning kõrgkooli rahvusvahelistumist laiemas plaanis. Samuti tuleks mõelda koolituslähete võimalikult laiale kandepinnale, näiteks kutsuda võimalusel spetsialist Eestisse õpetama, mis võimaldab kõrgkooli laiema auditooriumi osalemist koolitusel, või siduda töötaja koolitustoetus kohustusega oma kogemusi/õpitud hiljem kodukõrgkoolis huvilistele tutvustada.

3.1.1 Tööplaani ja aruanded

Enne lähete tuleb nii õppejõududel kui kõrgkooli/ettevõtte töötajatel koostada etteantud vormis tööplaan (*Mobility Agreement Teaching / Mobility Agreement Training*), mis tuleb kooskõlastada nii kodu- kui ka vastuvõtva kõrgkooli või ettevõttega. Tööplaan peab sisaldama muuhulgas järgmist: koolituse/õppetöö siht ja eesmärgid, läbiviidava koolituse- või õpitegevuse oodatavad tulemused ning koolituse/õppeperioodi kava.

Lähetes osalenud õppejõud/koolitusel osalenud töötaja peab naasmisel esitama õppetöö läbiviimist/koolitusel osalemist kinnitava tõendi kodukõrgkooli Erasmuse koordinaatorile ja täitma vormikohase tagasiside aruande.

3.1.2 Lähete kestus ja töömaht

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate füüsiline õpiränne saab kesta minimaalselt 2 päeva ning maksimaalselt 2 kuud (ei sisalda reisimisele kuluvat aega). Kui sihtkohaks on programmiväline riik, peab kestus olema minimaalselt 5 päeva. Mõlemal juhul peavad miinimumpäevad olema järjestikused.

Ettevõtetest kutsutud eksperdi puhul on minimaalne kestus 1 päev ning maksimaalne kestus 2 kuud.

Õpetamise eesmärgil sooritatud lähete puhul kehtib lisanõue läbiviidava õppetöö mahule – minimaalselt 8 õppetöö tundi minimaalselt 2 päeva ja pikema läheteperioodi puhul, ühe nädala kohta. Üheks nädalaks peetakse siinkohal 7 päeva 5 tööpäevaga. Kui õppejõud viibib lähetes üle ühe nädala, siis peab läbiviidava õppetöö maht olema proportsionaalselt jaotatud nende päevade vahel, mis ületavad ühe nädala.

Näiteks: kui õppejõud viibib lähetuses esmaspäevast reedeni ja siis veel järgmisel nädalal esmaspäevast teisipäevani, peab ta viima läbi õppetööd vähemalt 8 tundi + ~3 tundi ehk kokku ligikaudu 11 tundi.

Õpetamistundide minimaalse arvu nõuet ei kohaldata ettevõtetest kutsutud ekspertide puhul. Samuti lühendatakse nädala (või lühema perioodi) minimaalset õpetamistundide arv 4 tunnini, kui tegemist on kombineeritud õpirändega.

3.1.3 Õppetöö vorm

Õppetööd võib läbi viia erinevas vormis (seminarid, loengud, juhendamine jms). Kuigi e-kursused ja kaugõppe vormis läbiviidav õppetöö on tervitatav, arvestatakse Erasmus+ õpirändeks vaid õppetööd, mille läbiviimisel asub õppejõud füüsiliselt õppetöö toimumise kohas. E-kursuse raames läbiviidud tunde Erasmus+ õppetöö hulka ei arvestata. Õppetöö läbiviimisel kehtib ka tingimus, et sellest peavad kasu saama vastuvõtva kõrgkooli üliõpilased (siia alla võib lugeda näiteks suvekoolid, rahvusvaheliste nädalate raames korraldatud kursused jms).

Õppejõudude/töötajate Erasmuse õpirändes osalemise kordadele ei ole seatud piiranguid. Kodukõrgkool hindab vajadust ja otsustab, kas ja millal õppejõu/töötaja õpirännet vajalikuks peetakse lähtudes kõrgkooli sees sätestatud prioriteetidest.

3.2 Põimitud intensiivkursused (BIP – Blended Intensive Programmes)

Tegemist on lühikeste ja intensiivsete programmidega erinevate riikide kõrgkoolide vahel, milles kasutatakse uuenduslikke õpi- ja õpetamismeetodeid, sealhulgas veebipõhist koostööd. Kõrgkoolidel on võimalus koostöös korraldada õppejõududele/töötajatele (ja õpilastele) suunatud lühiajalisi põimitud intensiivprogramme, mis põhinevad grupitööl ning hõlmavad õpet, õpetamist ja koolitust. Nende programmide ajal viibivad õppejõud/töötajad lühikest aega välismaal ning peavad lisaks sellele läbima kohustusliku virtuaalse osa. Intensiivkursused võivad olla avatud ka partnerlusväliste kõrgkoolide õppejõududele/töötajatele.

Minimaalselt peab lisaks korraldavale kõrgkoolile osalema vähemalt 2 kõrgkooli kahest teisest EL liikmesriigist või programmiga liitunud kolmandast riigist ehk kokku 3 kõrgkooli kolmest erinevast riigist. Peale selle võivad osaleda ja osalejaid saata teised ELi liikmesriigid või programmiga liitunud kolmanda riigi kõrgkoolid või organisatsioonid. Vastuvõttev asutus ei pea olema BIP-i koordineeriv kõrgkool, aga see peab asuma koordineeriva kõrgkooli riigis.

BIP osalejate arv peab olema vähemalt 15 ning maksimaalselt 20 (arvesse ei lähe kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad). Õppejõud/töötajad kes lähevad BIP-il osalema saatvate riikide kõrgkoolide poolt, saab nende füüsiline periood olla 5-30 päeva, millele lisandub kohustuslik virtuaalne osa ja 8 õpetamistundi nädala kohta (kui on õpetamise eesmärgil sooritatud ränne) ning töökeskkonnas Beneficiary Module tuleb teha õpirändele märke, et tegemist on BIP-iga. Toetused on identsed tavaliste õpetamislähetuse või koolituslähetusega.

BIP-i korraldavale kõrgkoolile on õigus BIP-i korraldustoetusele, mille täpne summa sõltub osalejate arvust. Korraldustoetuse suurus kujuneb ühe osaleja toetusest – 400 € - korrutatud

osalejate arvuga (15-20). Kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad BIP-i korraldustoetuse arvestuse alla ei käi. Toetatakse maksimaalselt 20 osalejat ning alla 15 osalejaga gruppi ei saa avada ja see ei ole abikõlblik. BIP-i korraldamise soov tuleb ära märkida juba kõrgkooli projektitaotluses. OS on mõeldud katma kõiki kulusid, mis BIP-i korraldaval kõrgkoolil võib selle korraldamisel tekkida, näiteks:

- kursuse ettevalmistamine;
- kursuse kavandamine;
- kursuse väljatöötamine;
- kursuse elluviimine;
- kursuse järeletegevused;
- üldise haldamise ja koordineerimisega seotud kulud.

3.3 Lepingud õppejõudude ja kõrgkooli töötajatega

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate puhul on koolil õigus kasutada üliõpilasvahetusega võrreldes erinevat protseduuri. Eraldi taotlustähtajad ning –vormid ei ole vajalikud, piisab kõrgkooli siseselt kehtestatud korra järgimisest (töölähetuse avaldus, otsus, käskkiri vmt). Kindlasti tuleb ka kõigi õppejõududega ja kõrgkooli töötajatega sõlmida mõlema poole õigusi ja kohustusi sätestav toetuse kasutamise leping. Kõik esialgses lepingus tehtavad muudatused (sh lähetuse toimumise aeg, toetuse suurus jmt) tuleb sätestada eraldi lisalepinguga. Lisaks peab olema õppejõu/töötajaga sõlmitud reisikindlustus ning on tungivalt soovituslik sõlmida lisaks õnnetusjuhtumi kindlustus ja kolmanda osapoole vastutusjuhtumi kindlustus.

Kui õppejõud/töötaja kasutas peamiseks reisi viisiks keskkonna sõbralikku transpordivahendit (roheline reisi viis), siis selle tõendamiseks tuleb peale lähetust täita „Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“. Peale seda on õppejõul/töötajal võimalus saada tagantjärele rohelise reisi viisi toetust¹⁸.

3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse piirmäärad

Erasmus+ programmi raames õpetama või koolitusele minemist toetatakse Erasmus toetusega, mis koosneb kahest osast – reisisoetusest ning elamistoetusest. Reisisoetust makstakse vastavalt reisisoetustele, elamistoetus sõltub vahetusperioodi pikkusest ja sihtriigist. Toetus ei ole mõeldud õppejõu töötasuna. Õppejõud ja töötajad võivad Erasmus programmis osaleda ka 0 toetusega.

3.4.1 Reisisoetuse määramine ja arvestus

Reisikulud hüvitatakse Euroopa Komisjoni poolt kehtestatud ning Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kooskõlastatud määrade alusel, mis vastavad edasi-tagasi reisisoetustele (reisi alguskohast sihtkohta ja tagasi).

¹⁸ Rohkem informatsiooni punktis 3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse piirmäärad.

Reisitoetuse määrad

Toetuse liik	Rahastamine	Summa		
		Sihtkoha kaugus	Tavapärase reisiviisi	Roheline reisiviisi
Reisitoetus	Hüvitatakse ühikuhindade alusel. Aluseks võetakse sihtkoha kaugus osaleja kohta. Taotleja peab märkima lähtekoha ja tegevuse toimumise koha vahemaa, kasutades Euroopa Komisjoni pakutavat vahemaa kalkulaatorit ¹⁹ .	10-99 km	23 €	-
		100-499 km	180 €	210 €
		500-1999 km	275 €	320 €
		2000-2999 km	360 €	410 €
		3000-3999 km	530 €	610 €
		4000-7999 km	820 €	-
		8000 km või enam	1500 €	-

Reisi alguskohaks loetakse automaatselt saatva asutuse asukoht ja sihtkohaks tegevuse toimumise koht vastavalt vastuvõtva asutuse asukohale. Kui alguskohaks või sihtkohaks märgitakse muu koht, peab kõrgkool seda töökeskkonnas *Beneficiary Module* põhjendama, lisades vastavasisulise selgituse. *Beneficiary Module* arvutab maksimaalsed toetussummad automaatselt. Toetussummad arvutatakse vastavalt sellele, milline on sihtriik, distants ja ühikukulu määr.

3.4.2 Reisipäevad ja roheline reisiviis

Kõikidele töötajatele saab vajadusel eraldada maksimaalselt 2 reisipäeva (üks päev sihtriiki reisimiseks ja teine päev koduriiki naasmisel). Reisipäevad kaetakse elamistoetusest.

Juhul, kui töötaja kasutab reisimiseks rohelist (keskkonnasäästliku) reisiviisi²⁰, on talle võimalik lisaks tavapärasele reisipäevadele eraldada lisaks 4 reisipäeva, mis on kumuleeruvad. Teatud juhtudel kehtivad sellisel juhul töötajale teised reisitoetuse määrad (vaata eelnevat tabelit).

¹⁹ <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

²⁰ Reisimine, mille korral kasutatakse põhimarsruudi läbimiseks vähese heitega transporti, nt bussi- ja raudteetransporti või koossõiduvõimalusi ehk jagades mitmekesi ühte autot.

3.4.3 Individuaalne toetus elamiskuludeks (eurodes päevas)

Elamiskulud on mõeldud Erasmuse lähetuse majutuse, reisikindlustuse, kohaliku transpordi ja päevarahade katteks. Elamistoetus arvutatakse sihtriigiti kehtestatud piirmäärade vahemikku aluseks võttes.

Toetuse eraldamisel osalejale on kõrgkoolil kaks võimalust:

1. Määrata osalejale individuaalne toetus vaid lähetuse tööpäevadeks, mil osaleja võtab osa tegevustest vastuvõtva partneri juures (va reispäev(ad));
2. Määrata osalejale individuaalne toetus lähetuspäevadeks ja maksimaalselt kaheks reispäevaks.

NB! Vastuvõttev partner peab kinnitama lähetuse tööpäevad, millal osaleja realselt tegevustest osa võttis. See periood ei ole seotud reispäevadega.

Esimesed 14 päeva arvestatakse toetust 100% ulatuses ja alates 15. päevast 70% kasutatud 100%-st toetusest iga lisandunud päeva eest. Toetusesaaja ei pea üldjuhul eraldi dokumentaalselt tõendama elamiskulude katteks eraldatud toetuse kasutamist.

Toetussummad sõltuvad sihtriigist, kuhu töötaja lähetatakse. Euroopa Komisjon on kehtestanud toetusvahemikud, mis on Eestis kasutamiseks Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kooskõlastanud ning on toodud allpool esitatud tabelis, kus on märgitud miinimum ja maksimum toetussumma päeva kohta.

Kõrgkool peab oma asutuse siseselt kehtivad Erasmuse töötaja lähetuse toetuse piirmäärad kinnitama ja avaldama kodulehel hiljemalt enne töötajatega lepingute sõlmimist. Piirmäärade kinnitamisel arvestab kõrgkool, et kõikidele sihtriikide gruppidele rakendatakse ühesugune protsentuaalne tase (arvestatuna maksimummääradest). Toetuse eraldamise alust projekti jooksul muuta ei ole lubatud.

Sihtriik	Töötaja õpirände päevamäärad	
	Kestus kuni 14 päeva	Kestus alates 15 päeva
Grupp 1: Taani, Soome, Island, Iirimaa, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Rootsi, Regioon 14 ²¹	80-180 €	56-126 €
Grupp 2: Austria, Belgia, Küpros, Prantsusmaa, Saksamaa, Kreeka, Itaalia, Malta, Holland, Portugal, Hispaania, Regioon 13 ²²	70-160 €	49-112 €
Grupp 3: Bulgaaria, Horvaatia, Tšehhi Vabariik, Eesti, Ungari, Läti, Leedu, Poola, Rumeenia, Serbia, Slovakkia, Sloveenia, Põhja- Makedoonia, Türgi	60-140 €	42-98 €
Partnerriik	180 €	126 €

Näide 1: oletame, et kõrgkool on otsustanud kehtestada töötajate lähetuste piirmääraks 85% maksimummäärast (vaata eelnevat tabelit). Seega on korrektsed piirmäärad järgnevad:

1. Grupp 1 (Taani, Soome jt) → $180 * 85\% = 153 \text{ €}$
2. Grupp 2 (Saksamaa, Prantsusmaa jt) → $160 * 85\% = 136 \text{ €}$
3. Grupp 3 (Läti, Bulgaaria jt) → $140 * 85\% = 119 \text{ €}$

Näide 2: toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 21.09.2022 kuni 23.09.2022. Töötaja/õppejõud suundub lähetusse Hollandisse Erasmuse Rotterdami ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist. Kooli kinnitatud piirmäär on 75%.

Hollandi individuaalse toetuse päevamäär on $160 \text{ €} * 75\% = 120 \text{ €}$. Lähetuse kestus on 3 päeva. Individuaalne toetus on seega $3 \text{ päeva} * 120 \text{ €} = 360 \text{ €}$.

Distants Tallinn-Rotterdam on 1511,66 km ehk reisisoetus on seega 275 €.

Toetus on kokku $360 \text{ €} + 275 \text{ €} = 635 \text{ €}$.

²¹ Regioon 14 alla kuuluvad Šveits, Ühendkuningriik ja Fääri saared

²² Regioon 13 alla kuuluvad Andorra, Monaco, San Marino ja Vatikan. 2021 projektis olid need riigid määratletud Regioon 5 alla.

Näide 3: Toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 04.10.2022 kuni 07.10.2022. Töötaja/õppejõud suundub lähetusele Lätti Läti Ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist 03.10.2022. Kooli kinnitatud piirmäär on 90%.

Läti individuaalse toetuse päevamäär on $140 \text{ €} * 90\% = 126 \text{ €}$. Lähetuse kestus on 4 päeva (kinnitatud partneri poolt) + 1 päev (reisidokumentide alusel), kokku 5 päeva. Individuaalne toetus on $11 \text{ päeva} * 126 \text{ €} = 630 \text{ €}$.

Distants Tallinn-Riia on 279,16 km ehk reisitoetus on seega 180 €.

Toetus on kokku $635 \text{ €} + 180 \text{ €} = 810 \text{ €}$.

Kui õppejõud/töötaja suundus lähetusse juba 02.10.2022, siis saab talle individuaalset toetust määrata ka selleks reispäevaks, kuid mitte 03.10.2022, kuna see ei ole reispäev ega lähetuse tööpäev.

3.5 Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamine ja tulumaks

Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamiseks on kolm varianti:

1. maksta toetus välja stipendiumina ja maksta selle pealt ka tulumaks;
2. katta kuludokumentide alusel tekkinud kulud ning ülejäänud toetus maksta välja stipendiumina. Stipendiumina makstavalt osalt tuleb maksta tulumaks;
3. Vormistada lähetus, mille kulude hüvitamine toimub asutuses kehtivate reeglite järgi (k.a. hanked).

Kuigi õppejõududele ja töötajatele ei ole võimalik Eesti seadusandluse kohaselt stipendiumi maksuvabalt maksta, peab programmi reeglite kohaselt siiski raporteerima töötajate/õppejõudude kulusid *Beneficiary Module* töökeskkonnas vastavalt kõrgkooli kehtestatud piirmääradele. Kuigi lähetuse kulud võivad olla väiksemad/suuremad, kui töötajale määratud piirmääradele vastav toetus, tuleb *Beneficiary Module* töökeskkonnas sisestada kulud vastavalt piirmääradele.

Kõrgkool saab toetust baasmakse alusel ja jagab toetuse lähetusteks enda kehtestatud piirmäärade alusel. Summa, mis jääb reaalsete kulude ja piirmäärade vahele ei lähe lõpparuandlusse (kui lähetusega seotud kulud on madalamad, kui piirmäärade alusel arvestatud toetus). Kui kulud on suuremad, siis ei kuulu antud vahe programmi poolt kompenseerimisele. Oluline on see, et rahade tegelik kasutus peab olema sihtotstarbeline (kas lähetused või lähetuse toetamine). Kindlasti ei ole lubatud lähetusega seotud kulude vähendamine selleks, et rohkem toetust õpirände administratiivtoetusena kasutada ning eelkõige on oluline, et õppejõud/töötaja saab kõik vajalikud kulud kaetud.

Näide: töötaja läheb viieks päevaks õpirändesse Saksamaale ning saab vastuvõtjalt antud viie päeva kohta ka kinnituskirja. Kõrgkooli kehtestatud elamistoetuse määr Saksamaal on 120 € päevas. Reisitoetus on vahemaa kalkulaatori järgi 275 €.

Programmi mõistes on abikõlblik toetus antud õpirände eest $120 * 5 + 275 = 825 \text{ €}$. Töötaja esitab kõrgkoolile lähetuskulude aruande, kus kinnitab, et lähetusega seotud kulud olid 700 €.

Ühikukuludes määratud toetuse ning reaalsete kulude vahe on $825 - 700 = 125$ €. Kuna ühikukuludes makstava toetuse saamise tingimuseks on sündmuse toimumine (elamistoetuse puhul see, et õpirändes on viibitud vastav arv päevi ning reisisoetuse puhul see, et reis on toimunud), siis on kõrgkoolil automaatselt õigus kogu ühikukuludel põhinevale toetusele ehk 825 €. Ühikukuludes määratud toetuse ning reaalsete kulude vahe (125 €) peab kõrgkool ära kasutama õpirände korraldustoetusena (OS), sest toetuse saamise aluseks olev sündmus on toimunud ning kõrgkoolil on õigus kogu vastavale toetusele. Projekti lõpparuannet töökeskkonnas *Beneficiary Module* esitades tulevad summad samuti ühikukuludes määratud toetuse alusel, mitte reaalsete kulude alusel ning nende vahe (125 €) tuleb ära kasutada programmi elluviimise parendamiseks.

Reaalsete kulude ja piirmäärade vahest järelejäänud summa eest on võimalik toetada rohkemate õppejõudude/töötajate õpirändeid, kuid siinkohal tuleb *Beneficiary Module* keskkonda vastavad õpiränded sisestada nulltoetusega. Vastasel juhul viib see eelarve selles keskkonnas tasakaalust välja (jooksva eelarve ning heakskiidetud eelarve summad erinevad). Lepingud töötajatega tuleks vormistada reeglipäraselt.

3.6 Toetus erivajadustega õppejõududele ja töötajatele

Erivajadus on füüsiline, vaimne või tervislik seisund, mis ei võimalda õpirändes osaleda ilma täiendava toetuseta. Toetamiseks eelnimetatud õppejõude ja töötajaid on võimalik taotleda lisatoetust²³ Erasmus+ programmist.

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Kõrgkool esitab õppejõu/töötaja taotluse Erasmus+ Agentuurile enne õpirände algust, vastutades koos õppejõuga/töötajaga andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid (arstliku ekspertiisikomisjoni (AEK) otsus puude raskustaseme ja liigi kohta, vastuvõtukiri/tööplaan, muud tõendid), põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. AEK otsuse ja vastuvõtukirja/tööplaani esitamine on kohustuslik. Juhul, kui õppejõud/töötaja põeb mõnd kroonilist haigust, mis toob kaasa täiendavaid kulutusi, kuid puudub väljastatud puude aste, on õppejõul/töötajal võimalik AEK otsus asendada perearsti tõendiga. Taotlusesse kirjutab õppejõud/töötaja toetuse umbkaudsed summad, lõplik toetuse määramine toimub reaalsete kulude põhjal, mille aluseks on esitatud kuludokumendid. Erasmus+ Agentuur hindab välise eksperdi abiga individuaalselt iga õppejõu/töötaja taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Tagasiulatuvalt esitatud taotlusi pole võimalik agentuuril vastu võtta.

Positiivse otsuse puhul sõlmitakse kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahel lepingu lisa, kõrgkool on toetuse edasimaksjaks õppejõule/töötajale. Alternatiivina on kõrgkoolil võimalik vahendeid projekti siseselt ümber tõsta ning võtta vajalik summa mõnest eelarvekategooriast (väljaarvatud üliõpilastelt). Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamisega seotud

²³ Ametlik nimetus Euroopa Komisjoni poolt on 2021-2027 programmis erivajaduste lisatoetusele muutunud, milleks on “vähemate võimalustega lisatoetus reaalsete kulude alusel”. Selguse ja konkreetsuse huvides kasutatakse käesolevas dokumendis siiski 2014-2020 Erasmus+ programmis kasutatud nimetust “erivajadustega lisatoetus”.

lisadokumentatsiooni koos õppejõu/töötaja lepinguga (lisaleping õppejõu/töötaja toetuslepingule, vajadusel kuludokumendid).

Erivajadustega seotud dokumendid tuleb esitada koos kõrgkooli lõpparuandega, millele järgneb lõpliku toetussumma määramine.

Põhjendatud taotluse korral rahuldatakse taotlus vastavalt reaalsele kuludele. Toetuse määramisel lähtutakse järgmistest Euroopa Komisjoni poolt seatud kriteeriumitest.

Toetuskõlblikud kulud	Rahastamine	Summa	Kaasamistoetus (OS lisatoetus kõrgkoolile)	Eraldamise eeskiri
Erivajadustega seotud toetus. Lisakulud, mis on otseselt seotud osalejatega, kellel on erivajadus.	Toetuskõlblike kulude osakaal.	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest.	Iga erivajadustega osaleja eest on määratud lisa korraldustoetus 100 €.	Tingimus: rahalise toetuse taotlemist erivajadustega seotud toetuse katmiseks tuleb põhjendada taotlusvormis.

3.7 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed

Osalejaga sõlmitakse toetuse kasutamisleping eelnevalt õpirände perioodile. Peale toetuse kasutamise lepingu kahepoolset allkirjastamist tehakse osalejale toetuse ettemakse vastavalt sõlmitud lepingule 70%-100% määratud toetusesummast. Toetuse ettemakse peab toimuma 30 päeva jooksul alates toetuslepingu allkirjastamisest.

Õpirände perioodi lõppedes arvutatakse osaleja lõplik toetussumma vastavalt vastuvõtva partneri kinnituskirjale ja sõlmitud toetuslepingule ning esitatud dokumentidele. Kui ettemakse ja lõplik toetussumma erinevad, tuleb osalejale teha vastavalt kas jääkmakse või esitada tagastusnõue. Osaleja aruannet loetakse jääkmakse taotlusena. Kõrgkoolil on 30 päeva jääkmakse/tagastusnõude tegemiseks/väljastamiseks.

3.7.1 Erinevate õpirände perioodide kombineerimise võimalused

Juhtum 1 – kahes erinevas riigis järjestikku toimuva kahe eri õpirände perioodi vormistamine ja kulude arvestus.

Kui õppejõud/töötaja osaleb Erasmus+ õpirändes ühes riigis (näiteks Taanis) ja reisib sealt kohe otse edasi järgmisesse riiki (näiteks Prantsusmaale), siis raporteeritakse neid kahe eraldi õpirände perioodina.

Esimene periood katab kulud koduriigist esimesse riiki (Eestist Taani). Reisitoetus ja elamistoetus arvestatakse vastavalt nende riikide piirmääradele ja reisitoetuse määrale. Teise

perioodina läheb kirja õpiränne Eesti ja Prantsusmaa vahel. Saatvaks kõrgkooliks/riigiks on kodukõrgkool koduriigis. Vastuvõtja on Prantsusmaa ja seal asuv kõrgkool/ettevõtte.

Reisitoetus arvestatakse vastavalt Taani ja Prantsusmaa vahelisena. Selgitus tegeliku reisisidantsi kohta lisatakse töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtris „*Comments for a different location*“.

Juhtum 2 – Erasmus+ lähetusse suundumine välisriigist (mitte õppejõu/töötaja koduriigist) ja väljaspool programmi toimunud lähetuselt.

Väga põhjendatud juhtudel on õppejõul/töötajal võimalik suunduda Erasmus+ õpirändesse otse väljaspool koduriiki ja mitte programmi raames toimunud lähetuselt. Sellisel juhul arvestatakse reisitoetus reaalsest lähteriigist sihtriiki. Lähetuse alguskohana raporteeritakse ametlikes dokumentides siiski õppejõu/töötaja koduriiki. Töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtris „*Comments for a different location*“ lisatakse selgitus selle kohta, miks reisitoetus on arvestatud teise lähteriigi alusel.

Juhtum 3 – kaks järjestikust Erasmus+ lähetust ühes ja samas programmiriigis.

Olenevalt kahe erineva lähetuse toimumiskoha kaugusest, on sellisel juhul võimalikud kaks varianti:

1. Kui kahe lähetuse toimumiskohtade kaugus ühes riigis on vähem kui 100 km, siis vormistatakse lähetused ühe kombineeritud õpirändena. Lähetus vormistatakse vastavalt ajaliselt pikema õpirände perioodi alusel. Lühema kestusega lähetuse osa kohta märgitakse lisainfo töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtris „*Mobility Activity Comments*“, märkides ära lühema õpirände toimumise koha ja kestuse. Vastuvõtu- ja kinnituskiri õpirände kohta peab olema väljastatud mõlema vastuvõtva kõrgkooli/ettevõtte poolt.
2. Kui kahe lähetuse toimumiskohtade kaugus ühes riigis on rohkem kui 100 km, siis vormistatakse need kahe eraldi õpirände perioodina vastavalt siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumile. Kui tegemist on samas riigis asuva kahe eri kõrgkooli poolt ühiselt korraldatava rahvusvahelise (koolitus)nädalaga, mille raames üks osa koolitusest leiab aset ühes kõrgkoolis ja teise osa teises kõrgkoolis ja kõrgkoolid asetsevad eri linnades, siis peab lähtuma juhtumi 3 variandist 1. Seda põhjusel, et tegemist on ühe üritusega. Vastuvõtva kõrgkoolina märgitakse sel juhul see kõrgkool, kus viibitakse kauem.

Juhtum 4 – nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimub kombineeritud õpiränne.

Olenevalt sellest, kas kombineeritud õpiränne (nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpiränne) toimub ühes ja samas vastuvõtvas kõrgkoolis või eri vastuvõtvides kõrgkoolides/ettevõtetes, on sellisel juhul kaks varianti:

1. Kui nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpiränne leiab aset ühes ja samas vastuvõtvas kõrgkoolis, siis vormistatakse see kui õpetamise eesmärgil toimuv õpiränne (sh *Mobility Agreement Teaching* jms). Töökeskkonnas *Beneficiary Module* raporteeritakse lähetus kui „*Combined Teaching and Training*“ ning lahtrisse „*Mobility*

Activity Comments“ lisatakse, millises kõrgkoolis/ettevõttes läbiti koolituse osa, lisaks ka selle sisu ja kestus.

2. Kui nii õpetamise kui ka koolitusel osalemise eesmärgil toimuv õpirände periood toimub kahes erinevas kõrgkoolis/ettevõttes, sõltub vormistus sellest, kui kaugel vastuvõtavad institutsioonid üksteisest asuvad:
1 – kui vastuvõtivate institutsioonide kaugus üksteisest on vähem kui 100 km, rakendatakse siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumi 3 varianti 1;
2 – kui vastuvõtivate institutsioonide kaugus üksteisest on rohkem kui 100 km, siis rakendatakse siin punktis eelnevalt kirjeldatud juhtumi 1 vormistust.

3.8 Õppejõudude ja töötajate aruandlus

Välislähetuse lõppemisel peab iga õppejõud/töötaja esitama veebipõhise tagasiside-aruande *EU Survey* andmebaasi vahendusel, milles ta annab hinnangu lähetusperioodile. Aruanne on oluline informatsiooniallikas nii kõrgkoolile kui tulevastele õppejõududele/töötajatele ning seda ei tohiks kindlasti vaadelda kui formaalsust. Aruandes esitatud informatsiooni peaksid saama kasutada nii välismaale suunduvate õppejõudude/töötajate nõustajad kui sihtgrupp ise. Kõrgkool peaks esitatud aruandeid vaatlema kui kvaliteedikontrolli vahendit ning püüdma parandada neis tõstatatud kitsaskohti.

Kõrgkool peab jooksvalt Beneficiary Module töökeskkonda sisestama kõikide õpirändes osalejate andmed ja õpiränded. Töökeskkond saadab automaatselt programmis osalenutele pärast perioodi lõppu e-posti teel teate, mis sisaldab otselinki *EU Survey* tagasiside-aruandele. Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos lõpparuandega kajastuvad *EU Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse õppejõudude/töötajate tagasiside-aruanded.

3.9 Dokumentide säilitamine

Vastavalt Eesti Vabariigi seadusandlusele tuleb raamatupidamisdokumente säilitada vähemalt 7 aastat pärast projekti lõppemist. Euroopa Komisjon nõuab kõigi muude dokumentide säilitamist vähemalt 5 aastat alates projekti jääkmakse teostamisest. Õppejõudude ja töötajate õpirännetega seotud dokumendid, mida kõrgkool peaks alles hoidma ning millega Erasmus+ Agentuur soovib vajadusel tutvuda on järgmised:

- kõrgkoolidevahelise koostöö lepingud;
- õppejõududega ja kõrgkooli töötajatega sõlmitud lepingud ja tööplaanid;
- pangaülekannete väljavõtted ning ülekannete aluseks olevad käskkirjad vms;
- tõendid, mis näitavad välismaal viibimise perioodi algust ja lõppu ning sooritatud töö mahtu (kinnitus vastuvõtvast organisatsioonist + sõidupiletid);
- õppejõudude ja töötajate aruanded;
- õppejõudude ja töötajate vahetuse konkursil osalenud isikute pingerida (milles on näidatud valikukriteeriumid) ja taotlused.

4. Õpirände korraldustoetus (*OS – Organisational Support*)

Üliõpilaste, õppejõudude ja kõrgkoolide töötajate õpirände korraldamist võib määratleda kõrgkoolidevahelise koostööna, mille eesmärk on luua vahetusüliõpilastele, külalisõppejõududele ja spetsialistidele teiste maade partnerasutustes õppimis/õpetamiseks optimaalsed tingimused.

4.1 Lubatud kulud ja aruandlus

Õpirände korraldustoetus (OS) on loodud katmaks erinevaid kulusid, mis asutusel tekivad seoses üliõpilaste ja/või õppejõudude/töötajate õpirände tegevuste toetamisega. Kõrgkoolidele antakse OS vahendite kasutamiseks vabad käed, kuni kõrgkooli tegevus programmi elluviimisel on vastavuses põhiliste toetuse andmise tingimustega, kõrgkool kasutab OS vahendeid õpirände korraldamisega seotud kulude katmiseks ning kulutused tehakse lepinguperioodi jooksul.

Alljärgnevalt on toodud nimekiri võimalikest OS tegevustest (nimekiri ei ole välistav):

- üliõpilaste ja õppejõudude vahetuste ettevalmistamine, järelevalve ning hindamine;
- vahetuses osalejate valimine, teavitamine ning nende abistamine muus osas;
- vahetusüliõpilaste ja –õppejõudude keeleline ja kultuuriline ettevalmistamine;
- Erasmuse õpirändega seotud infomaterjalide ettevalmistamine ning levitamine;
- visiidid partnerkõrgkoolidesse ja –ettevõtetesse, mille eesmärk on koostöölepingute ettevalmistus, järelevalve ning hindamiskohtumised;
- üliõpilastega töökavade ja hindamisnõuete kohta kokkulepete tegemine (õppeplaanid ja praktikaplaanid);
- ettevõttes läbiviidava üliõpilaste praktika kvaliteedi tagamise korraldamine;
- välismaalt naasnud üliõpilaste ja õppejõudude tagasiside korraldamine, sh tagasiside vahendamine võimalikele lähetusse sõitvatele üliõpilastele ja õppejõududele (nt kohalike üliõpilasorganisatsioonide või erinevate teaduskondade üliõpilaste abistamine lähetusse minevate või välisriigist lähetusse saabunud üliõpilaste teavitamisel ja nõustamisel);
- EAP-de ja diplomilisa (*Diploma Supplement*) rakendamise seonduvad tegevused.

Kaupade ja teenuste ostmisel rakenduvad toetusesaajale hankereeglid, st ost on õigustatud, kui see on majanduslikult soodsaim. Kõrgkoolidel soovitakse kaupade ja välisteenuste ostmisel lähtuda oma sisereeglitest. Kui kõrgkooli siseselt kehtivad kitsendatud hankereeglid, siis tuleb neid rakendada ka Erasmuse programmi raames tehtavatele kulutustele.

OS toetuse lõpliku suuruse arvestamisel ning aruandluses tuleb arvestada järgmist:

- kõrgkooli OS toetuse lõplik suurus sõltub otseselt õpirände isikute tegelikust arvust selsamal projektil;
- aruandluse ning arvestuse alus on väljasaadetud üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate hulk ning OS ei suurene toetusega eraldatust, kui isikuid on eraldatust rohkem;
- kui kõrgkooli tulemused üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate vahetuse osas on

ootuspärased, võib kõrgkool kogu OS toetuse ära kasutada;

- kui kõrgkooli tulemused ei ole ootuspärased, tuleb osa OS toetusest Erasmus+ Agentuurile tagasi maksta (lubatud kadu 10% lepingulisest isikute arvust);
- kui kõrgkool ei saada välja mitte ühtegi üliõpilast ega õppejõudu/töötajat, tuleb kogu OS toetus tagasi maksta.

4.2 Maksmine ja toetuse ümberarvestamine

Vastavalt Euroopa Komisjoni finantsregulatsioonile sõltub OS toetuse lõppsumma kõrgkooli reaalsest tulemustest. Kõrgkooli lõpparuannetes esitatud informatsiooni põhjal tuleb Erasmus+ Agentuuril arvutada OS toetuse lõplik suurus.

Toetuse arvutamise valemis kasutatakse järgmisi elemente:

- *per capita* summa iga väljaläinud isiku kohta (üliõpilased + õppejõud/töötajad);
- vähenev koefitsient juhul, kui isikute arv on suurem kui 100.

Kõrgkooli õpirännete maht lepitakse kokku rahastamislepingus. Kui vahearuandes esitatud informatsioon on ebatäpne ning isikuid osaleb oodatust vähem, kuigi vahearuandes näidatakse teisiti, tuleb kõrgkoolil osa summadest pärast lõpparuande esitamist tagasi maksta. Oodatust suurema arvu isikute korral Erasmus+ Agentuur lisatoetust garanteerida ei saa (va juhul kui vahendeid vabaneb teistelt kõrgkoolidelt).

2022. aasta projektide korraldustoetuse skaala on järgnev:

- 1-100 isikut: 400 € isiku kohta;
- 101-...isikut: 230 € isiku kohta.

Kui kõrgkooli õpirändes osalevate isikute arv on kokkulepitust enam kui 10% väiksem, on Erasmus+ Agentuur kohustatud osa OS vahenditest tagasi küsima. OS-i tagasiküsimisel kasutatakse sama skaalat, mida kasutati ka OS toetuse jaotamisel kõrgkoolide vahel. Seega peaks kõrgkool OS vahendite kasutamisel sellist võimalust juba projekti jooksul silmas pidama.

Põimitud intensiivkursuse (BIP) korraldustoetus

Kõrgkoolile, kes on põimitud intensiivkursuste korraldavas rollis, on määratud eraldi korraldustoetus, milleks on 400 € osaleja kohta. Rahastatavaid osalejaid saab olla 15-20 ning selle alla ei kuulu kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad.

Kaasamistoetus

Iga erivajadustega osaleja õpirände eest on määratud kõrgkoolile 100 € lisa korraldustoetust.

4.3 Dokumentide säilitamine

Kõrgkoolid on kohustatud OS toetusest kaetud kulusid tõendavaid dokumente hoidma koos kõigi teiste raamatupidamisdokumentidega vastavalt EV seadusandlusele. Eraldi arvepidamist OS kulutuste kohta ei pea pidama, kuid Erasmus+ Agentuur soovib koordinaatoritel siiski OS kulude eelarve koostada ning rahade sihtotstarbelist kasutust regulaarselt jälgida.

5. Kõrgkooli õpirände tegevuse leping ja baasmaksed kõrgkoolile

Kõrgkooli õpirändetegevuse lepinguga rahastab Erasmus+ Agentuur kõrgkooli õpirändetegevust Euroopa Komisjoni ja riikliku kaasfinantseeringu summadest. EV kaasfinantseeringu eraldamiseks sõlmitakse kõrgkooliga eraldi leping.

5.1 Rahade jaotuse põhimõtted

Allpool on kirjeldatud toetuse jaotamise põhimõtteid 2022. aasta projektides. Need põhimõtted vaadatakse igal aastal uuesti üle ning võivad vajadusel muutuda.

2022. aasta projektide toetuse jaotamise peamine alus on kõrgkoolide tulemused varasemate aastate põhjal. Uute osalejate puhul võetakse aluseks kõrgkooli suurus ja varasematel õppeaastatel Erasmuse programmis osalemist alustanud kõrgkoolide tulemused.

Lisaks Euroopa Komisjoni toetusele jagab Erasmus+ programmi valikukomisjon kõrgkoolidele välja ka Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt üliõpilastele õpirändeks eraldatud täiendava Eesti Vabariigi toetuse. Nimetatud toetus on mõeldud 2022. aasta projektides õppima ja praktikale minevate üliõpilaste keskmiste stipendiumite tõstmiseks tingimusel, et:

1. üliõpilane saab toetust Euroopa Komisjoni vahenditest;
2. kõrgkoolil on õigus otsustada üliõpilaste valiku ja individuaalse lisatoetuse suuruse üle;
3. individuaalne toetus kuus ei ületa 200 € piiri õppima minevate ja 100 € piiri praktikale minevate üliõpilaste puhul.

2022. aasta projektides eraldab Erasmus+ Agentuur kõrgkoolidele Erasmus+ õpirände eelarve järgnevate baasmaksete alusel:

- Üliõpilaste õpiränne (SM):
õppima (SMS) – 661 € kuutoetus (EK toetus);
praktikale (SMP) – 811 € kuutoetus (EK toetus);
EV toetus (nii SMS kui ka SMP) – 182 € (EV toetus) üliõpilase kohta
- Õppejõudude ja töötajate õpiränne (ST):
reisitoetus – 350 € isiku kohta (EK toetus);
elamistoetus – 160 € päeva kohta (EK toetus)
- Vahetuse korraldamine (OS):
1-100 isikut – 400 € isiku kohta;
101-... isikut – 230 € isiku kohta

Eelarve jaotamise aluseks võetud oodatavaid tulemusi on kõikidel osalevatel koolidel võimalik soovi korral vähendada, näiteks kui kool leiab, et etteantud arvud ei ole jõukohased. Oodatavate tulemuste vähenemisel väheneb ka kooli eelarve, vabanevad ressursid jaotatakse teiste kõrgkoolide vahel, kes sooviks õpirände mahtu kasvatada.

Erasmus+ Agentuur maksab kõrgkoolile ettemaksuna 80% lepinguga määratud toetusest.

Lisamaksetaotluse esitamise järel makstakse kõrgkoolile välja ülejäänud 20% eeldusel, et kõrgkool on 80%-lisest ettemaksest 70% toetuseks välja maksnud. Erasmus+ Agentuur teeb kõrgkoolile 20%-lise jääkmakse 60 kalendripäeva jooksul pärast seda, kui kõrgkool on nõutud protsendi ulatuses toetusi välja maksnud ning riiklikult agentuurile vastava taotluse esitanud (vahearuaude vorm).

Vajaduse ja programmi eelarve reservi korral on kõrgkoolil õigus esitada lisataotlus eeldusel, et 80%-lisest ettemaksest 70% on toetusteks välja makstud.

Vahearuaunnete põhjal tehakse programmi eelarve ümberarvestus ning reserve olemasolul otsustab valikukomisjon, kuidas reserve jagatakse.

5.1.1 Rahvusvaheline meede

Erasmus+ 2021-2027 programmis on esmakordselt võimalik minna õpirändesse ka programmivälistesse riikidesse. Toetusesaajad võivad eraldada kuni 20% neile viimati eraldatud toetuse summast õpirändeks programmivälistesse riikidesse kogu maailmast (1-14. piirkonna riigid). Rahvusvahelised õpiränded saavad toimuda vaid suunaga väljapoole ehk selle tegevuse raames pole võimalik võtta vastu programmivälistest riikidest üliõpilasi ega õppejõude/töötajaid, väljaarvatud Ukraina erand ja ainult siis, kui kõrgkoolil on selleks lepingu muudatus Agentuuriga.

5.2 Toetuste ümbertõstmine

Kõrgkoolidel on õpirände tegevuste puhul õigus teha eelarveridade vahel ümbertõstmisi neile eraldatud vahendite raames järgmises ulatuses (lisaks vaata ka kõrgkooli Erasmus+ 2022 toetuslepingu punkti „Eelarve ümberpaigutamise eritingimused“):

1. **Korraldustoetus** (õpiränded ja põimitud intensiivkursused) ja kaasamistoetus: toetusesaajatel on lubatud kuni 100% korraldustoetuseks eraldatud vahenditest kanda üle mis tahes muule eelarvekategooriale.
2. **Üliõpilaste õpiränne**: toetusesaajatel on lubatud kuni 100% eraldatud vahenditest kanda üle muudele eelarvekategooriatele (ehk teisisõnu SMS ja SMT vahel), sealhulgas üliõpilaste õpirändega seotud tegelike kulude eelarvekategooriatele.
3. **Töötajate õpiränne**: toetusesaajatel on lubatud kuni 100% eraldatud vahenditest kanda üle muudele eelarvekategooriatele (ehk teisisõnu STA ja STT vahel), sealhulgas töötajate õpirännetega seotud tegelike kulude eelarvekategooriatele.
4. **Töötajate ja üliõpilaste õpirännete vahel**: toetusesaajatel on lubatud kuni 100% töötajate õpirändega seotud eelarvekategooriatele, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriate eraldatud vahenditest kanda üle üliõpilastega seotud eelarvekategooriatele, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriatele.
5. **Üliõpilaste ja töötajate õpirännete vahel**: toetusesaajatel on lubatud kuni 10% üliõpilaste õpirändega seotud eelarvekategooriatele eraldatud vahenditest kanda üle töötajatega seotud eelarvekategooriatele, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriatele.

NB: Mitte ühegi teise tegevuse toetust ei või kasutada OS toetuseks.

NB2! Tegelike kulude eelarvekategooriatele vahendite üle tõstmine/juurde küsimine, tuleb alati eelnevalt Erasmus+ Agentuuriga läbi rääkida.

5.3 Toetuse tagastamine

Kõrgkoolile eraldatud toetused loetakse sihtotstarbeliselt kasutatuks, kui kõrgkool on järginud programmi reegleid ja kehtestatud piirmäärasid. Erasmus+ Agentuur kontrollib kõrgkooli poolt projekti alguses kehtestatud piirmäärade kasutamist.

Tagastamisele kuuluvad:

1. toetused, mida kõrgkool pole piirmäärasid järgides ära kasutanud (lähtudes aruandes raporteeritud summast);
2. toetused, mis ületavad kõrgkooli enda poolt kehtestatud piirmäärasid;
3. toetused, mille maksmisel ei ole lähtutud reeglitest (näiteks lähetused, mis on lubatust pikemad või lühemad);
4. OS toetus osalejate arvu vähemise põhjal. Kui isikute kadu on alla 10% siis OS toetus ei kuulu vähendamisele. Kui isikute kadu on üle 10%, kuulub OS osaliselt tagastamisele (lubatud 10% määra ületava isikute arvu osas). OS tagastamisele kuuluvast summast arvatakse maha toetused, mis on üle tõstetud ST või SM toetusteks.
5. OS toetus juhul, kui õpirände tegevused ei ole piisava kvaliteediga ellu viidud (Toetuse kasutamise lepingu lisa III punkt V ja punkt VI). Kui lõpparuanne saab hindamise tulemuseks alla 60 punkti, võib riiklik agentuur OS toetuse osa vähendada isegi juhul, kui kõik aruandes kajastatud tegevused tegelikult toimusid ja olid abikõlblikud. Sellisel juhul toimub toetuse vähendamine järgmises ulatuses:
 - 10% võrra, kui lõpparuandele antud hinnang on vähemalt 50, kuid alla 60 punkti;
 - 25%, kui lõpparuandele antud hinnang on vähemalt 40, kuid alla 50 punkti;
 - 50%, kui lõpparuandele antud hinnang on vähemalt 25, kuid alla 40 punkti;
 - 75%, kui lõpparuandele antud hinnang on alla 25 punkti.

6. Järelevalve

6.1 Aruandlustähtajad

Aruandlustähtajad on toodud Erasmus+ Agentuuri ja kõrgkooli vahel sõlmitava toetuse kasutamise lepingus artiklis I.4 Maksed ja aruandlus. 2022. aasta projektide puhul tuleb kõrgkoolidel esitada vahearuanne 31.08.2023 ning lõpparuanne hiljemalt 60 päeva jooksul pärast õpirändeprojekti lõppemist ehk hiljemalt 30.09.2024.

6.2 Seire

Erasmus+ Agentuuri üks ülesandeid on tagada pidev järelevalve Erasmus+ programmi rakendamise üle. Lisaks regulaarsetele infopäevadele ning teadaannetele/aruteludele Erasmus+ koordinaatorite listis külastab Erasmus+ Agentuur igal aastal valikuliselt Erasmus+ programmis osalevaid kõrgkooli. Selliste külaskäikude eesmärk on jooksvate küsimuste arutamine ning programmi hetkeseisu hindamine. Tavaliselt toimuvad sellised külaskäigud mitteformaalses õhkkonnas. Ametlikuma rõhuga hindamist viiakse läbi koos süsteemiauditi külaskäikudega, mille raames peatatakse muu hulgas pikemalt ka järgmistel küsimustel:

- kõrgkooli poolt üliõpilastele ja õppejõududele pakutavad teenused (nõustamine, kursused, üritused jmt);
- õpirände kvaliteet (akadeemiline, kultuuriline, sotsiaalne), kas ja kuidas seda hinnatakse;
- välisõpingute tunnustamine (kui suurt osa õpingutest tunnustatakse, kuivõrd sellega tegeletakse, üldine korraldus);
- osalenud üliõpilaste/õppejõudude/töötajate rahulolu;
- õppejõudude välislähetuste tunnustamine kodukõrgkooli poolt (toetuse olemasolu).

6.3 Raamatupidamine ning dokumendihaldus

Erasmus+ programmi raamatupidamine peab olema kooskõlas Eesti Vabariigi seaduste ning üldtunnustatud raamatupidamistavadega. Toetuse raames tehtud väljamaksed peavad olema raamatupidamises eristatavad ning Erasmus+ Agentuurile esitatud aruandlusega kooskõlas. Dokumendihalduses peavad olema selgelt eristatavad programmiga seotud dokumendid.

6.3.1 Arveldusarved ja pangakulud

Toimingud programmi rahadega peavad olema kõrgkooli pangakontol selgesti jälgitavad ning raamatupidamisdokumentidega üheselt tõestatud. Toetuste hoidmiseks kasutatav pangakonto peab olema registreeritud osaleva kõrgkooli nimele Eesti Vabariigis tegutsemisluba omavas krediidasutuses. Kõrgkool on kohustatud kindlustama raha hoidmise kõige otstarbekamal moel.

6.3.2 Finantsaruandlus

Kõrgkool on kohustatud esitama finantsaruanded lepingus näidatud kuupäevadeks. Aruanne tuleb esitada eurodes.

Finantsaruanne esitatakse esialgu ilma lisadokumentideta, aga Erasmus+ Agentuuril on õigus kõigi kulude kohta tõendusmaterjali küsida, sh näiteks lepinguid, kinnitusi väliskõrgkoolides viibimise aja kohta, õppejõudude sõidupiletite originaale jmt. Kõrgkooli lõpparuande peab allkirjastama kõrgkooli ametlik allkirjaõiguslik esindaja (rektor, direktor). Lõpparuandes esitatud andmetest sõltub kõrgkooli lõplik OS toetus ning kõrgkooli rahastamine järgmisel õppeaastal.

6.4 Finantsvõimekuse kontroll

Erasmus+ programmi riiklik agentuur on kohustatud kontrollima eraõigusliku organisatsiooni finantsvõimekust, kelle suhtes valdkonnanõukogu on teinud ettepaneku eraldada suurem toetus kui 60 000 €. Vajadusel viiakse läbi finantsvõimekuse kontroll kõikide eraõiguslike organisatsioonide kohta. Erasmus+ Agentuur teostab ülalnimetatud tingimustele vastava kõrgkooli finantsvõimekuse kontrolli viimase kinnitatud aastaaruande alusel (väljavõtte e-äriregistrist). Positiivne hindamisotsus on garantii Euroopa Komisjonile, et tema finantshuve ei kahjustata ning et toetusesaaja on võimeline täitma toetusega kaasnevaid kohustusi.

6.5 Finantskontroll

Erasmus+ Agentuur on kohustatud sõlmitud lepingute osas viima läbi pistelist finantskontrolli ning andma selle tulemuste kohta aru Euroopa Komisjonile. Finantskontroll võib koosneda dokumentide täiendavast kontrollist või kohapeal läbi viidavast süsteemiauditist, mille käigus kontrollitakse ka viimase lõpetatud lepingu lõpparuannet. Kontrollide eesmärk on selgitada välja, kas lepingutega määratud vahendeid on kulutatud vastavalt Euroopa Komisjoni ning Erasmus+ Agentuuris seatud reeglitele. Kontrollitavad kõrgkoolid valitakse juhuvaliku alusel. Üldjuhul kombineerib Erasmus+ Agentuur süsteemiauditi külaskäike programmi regulaarse seirega.

Valitud kõrgkooli koordinaatorit teavitatakse külaskäigust aegsasti ning lepitakse kokku mõlemale poolele sobiv külastusaeg. Seejärel saadab Erasmus+ Agentuur valitud kõrgkooli allkirjaõigusliku esindajale kirja, teavitades ka neid eesseisvast kontrollist ning arutlusele tulevatest teemadest.

6.6 Süsteemiaudit

Süsteemiauditi käigus analüüsitakse organisatsiooni protseduure ja süsteemi kvaliteeti. Samuti tehakse kindlaks, kas toetusesaaja tegutseb vastavalt riikliku agentuuri ja toetusesaaja vahel sõlmitud lepingus sätestatud reeglitele. Lisaks kontrollitakse süsteemiauditi käigus viimase Erasmus+ Agentuurile esitatud lõpparuande reeglitele vastavust.

Süsteemiauditi käigus soovib Erasmus+ Agentuur kohtuda nii kõrgkooli administratsiooni (rahvusvahelised suhted, rektor, õppeprorektor, õppeosakond, raamatupidaja) kui osalenud üliõpilaste/õppejõudude/töötajatega. Reeglina peatutakse pikemalt järgmistel küsimustel:

- Erasmuse programmi konkursiga seotud protseduurid ja dokumentatsioon;
- lepingud üliõpilaste ja õppejõudude/töötajatega;
- Erasmuse toetuse hoidmine ning raamatupidamise läbipaistvus;
- maksekorralduste vormistamine ning säilitamine;
- maksed stipendiaatide pangaarvetele (summad, makse tegemise aeg, maksete arv);
- rahastamis põhimõtete läbipaistvus;
- tõendusmaterjal välismaal õppimise/töötamise/praktiseerimise kohta (sh välismaal viibimise algus ja lõpp, tõendid õpingute/praktika tulemuste kohta, õpetatud tunnid);
- üliõpilaste/õppejõudude/töötajate aruanded;
- tunnustamise protseduurid (õppeplan, praktikaplan, väljavõte õppesooritusest jms).

6.7 Dokumentide täiendav kontroll

Dokumentide täiendav kontroll on teatud dokumentide, sh finantsdokumentide süstemaatiline kontrollimine, mille eesmärk on teha kindlaks, kas kõrgkooli kulutused on kooskõlas asjaomaste finantsmäärustega ja programmi reeglitega. Erasmus+ Agentuur teostab kontrolli, nõudes kõrgkoolilt koopiaid mistahes dokumentidest, millega saab tõestada, et toetusi kasutati vastavalt lepingus ette nähtud reeglitele.

Konkreetses kõrgkoolis kontrollitavate lepingute arvu valimise aluseks on selle kõrgkooli õpirännete näitajad. Tagamaks erialade, õppe- ja praktikaperioodide pikkuse, lähetuste kestuse ning vastuvõtivate maade esindatust valikus, kasutab Erasmus+ Agentuur üliõpilaste/õppejõudude/töötajate õpirände lepingute valikul juhuvaliku meetodit.

Minimaalselt nõutakse dokumendikontrolliks järgmisi dokumente:

SM:

- bilateraalne leping partnerkõrgkooliga;
- „Learning agreement“ partnerkõrgkooliga;
- osalejatega sõlmitud lepingud ja nende lisad;
- tõestus toetuse maksmise kohta, nt pangaväljavõte või sellega samaväärne dokument;
- vastuvõtva kõrgkooli/organisatsiooni poolt allkirjastatud õpirändest osavõtmise tõend (sisaldab üliõpilase nime, õpirände alguse ja lõpu kuupäeva);
- õppe- ja praktikatulemuste tunnustamist kinnitavad dokumendid (õpitud tulemuste väljavõte või praktika tunnistus);
- Keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitust („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisirandideid (sõidupiletid).

ST:

- bilateraalne leping partnerkõrgkooliga;
- osalejatega sõlmitud lepingud ja nende lisad;
- tõestus toetuse maksmise kohta, nt pangaväljavõtte või sellega samaväärne dokument;
- vastuvõtva organisatsiooni poolt allkirjastatud õpirändest osavõtmise tõend, mis sisaldab osaleja nime, kinnitust õpirände tööplaani elluviimise kohta ning õpirände alguse ja lõpu kuupäeva;
- õpetamise kava/tööplaani;
- juhul kui reis on toimunud saatva organisatsiooni asukohaga võrreldes muust lähtekohast või reisi sihtkohaks on muu sihtkoht kui vastuvõtva organisatsiooni asukoht, tuleb reisikulude tõendamiseks esitada piletid või arved, mis täpsustavad reisi lähtekoha ja sihtkoha.
- Keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitust („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisitõendeid (sõidupiletid).

Samuti võidakse nõuda alljärgnevat:

- üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate aruandeid;
- õppeplaani/praktikaplaani koopiat;
- vastuvõtva kõrgkooli/organisatsiooni väljastatud õpitulemuste ärakirja koopiat;
- kõrgkoolide koostöölepingu koopiat;
- õppejõudude vahetuse konkursil osalenud isikute pingerida, milles on näidatud valikukriteeriumid;
- üliõpilasvahetuse konkursil osalenud isikute pingerida, milles on näidatud valikukriteeriumid ning selgitused stipendiumi eraldamise kohta;
- üliõpilaste/õppejõudude/töötajate toetuse ümberjagamise dokumente (toetuse eraldamise otsus, väljamaksmise alus).

7. Välisüliõpilaste vastuvõtt

Vastuvõtva kõrgkooli kohustuseks on muuta välisüliõpilase õpingud võimalikult mugavaks ning meeldivaks. Seetõttu peaks iga välisüliõpilase vastuvõtmise juurde kuuluma:

- individuaalne nõustamine enne üliõpilase saabumist;
- igakülgne abi üliõpilase individuaalse õppeplaani koostamisel;
- teavitamine semestri alguses;
- abi sobiva majutuse leidmisel;
- tuutorlus (kohalike üliõpilaste kasutamine välisüliõpilaste abistamiseks);
- välisüliõpilasele siinsete õpingute tunnustamiseks vajaliku dokumentatsiooni väljastamine.

Hea korralduse juurde kuulub kindlasti ka sotsiaal- ning kultuuriprogramm, mis aitab üliõpilasel kohapealse eluga kiiremini kohaneda ning välisüliõpilaste rahulolu hindamine (küsitlused vmt). Üldiselt on vahetusüliõpilased positiivsed ning vastuvõtva kõrgkooli suhtes väga soodsalt meelestatud. Sellele vaatamata peaks igale välisüliõpilasele looma võimaluse väljendada oma isiklikku (ja soovitavalt anonüümset) arvamust vastuvõtva kõrgkooli töökorralduse, õppejõudude taseme, pakutud õppetööväliste ettevõtmiste jmt kohta.