



HARIDUS- JA NOORTEAMET



erasmus+ ja  
euroopa solidaarsus-  
korpuse agentuur



Kaasrahastanud  
Euroopa Liit

**ERASMUS+**

**EUROOPA-SISENE ÕPIRÄNNE  
KÕRGHARIDUSES**

**ABIMATERJAL KOORDINAATORILE**

**2023. aasta projektid**

**Erasmus+ ja Euroopa  
Solidaarsuskorpuse Agentuur  
2023**



## Sisukord

Sissejuhatus.....	4
1. Erasmus+ programm .....	5
1.1 Euroopa Komisjon .....	5
1.2 Riiklik agentuur.....	6
2. Üliõpilaste õpiränne (SM – <i>Student Mobility</i> ).....	8
2.1 Õpingute maksumus .....	9
2.2 Õpiränne mitmes riigis .....	10
2.3 Äsjalõpetanu praktika .....	10
2.4 Õpirände kestus ja selle arvestamine.....	11
2.5 Keelenõuded .....	12
2.5.1 Veebipõhised keeletestid ja keelekursused üliõpilastele.....	13
2.5.2 Vähemkasutatud keelte õpe .....	13
2.6 Mitu korda võib üliõpilane Erasmuses osaleda?.....	14
2.7 Üliõpilaste teavitamine, taotlemine ja valik .....	14
2.8 Põimitud intensiivkursused (BIP – <i>Blended Intensive Programmes</i> ) .....	15
2.9 Üliõpilaste toetused.....	16
2.9.1 Pikaajalise õpirände toetused üliõpilastele .....	16
2.9.2 Lühiajalise ja doktorantide õpirände toetused.....	17
2.9.3 Reisisoetus ja reisiväevad .....	18
2.9.4 Eesti Vabariigi lisatoetus.....	19
2.9.5 Vähemate võimalustega osaleja lisatoetus.....	19
2.9.6 Kaasamistoetus üliõpilasele.....	20
2.10 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed .....	22
2.11 Lepingud üliõpilastega .....	22
2.11.1 Erasmuse üliõpilasharta ( <i>Erasmus+ Student Charter</i> ) .....	23
2.12 Välisõpingute ja praktika tunnustamine.....	23
2.13 Üliõpilaste aruandlus.....	25
2.14 Dokumentide säilitamine .....	25
3. Õppejõudude ja töötajate vahetus (ST – <i>Staff Mobility</i> ).....	27
3.1 Teavitamine, taotlemine ja valik.....	27
3.1.1 Tööplaan ja aruanded.....	28
3.1.2 Lähetuse kestus ja töömaht.....	28
3.1.3 Õppetöö vorm .....	29
3.2 Põimitud intensiivkursused (BIP – <i>Blended Intensive Programmes</i> ) .....	29
3.3 Lepingud õppejõudude ja kõrgkooli töötajatega.....	30
3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse ühikuhinnad.....	31
3.4.1 Reisisoetuse määramine ja arvestus.....	31



3.4.2 Reisipäevad ja roheline reisiviis .....	32
3.4.3 Individuaalne toetus elamiskuludeks .....	32
3.4.4 Kaasamistoetus õppejõududele ja töötajatele.....	34
3.5 Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamine ja tulumaks.....	36
3.6 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed.....	37
3.6.1 Erinevate õpirände perioodide kombineerimise võimalused.....	37
3.7 Õppejõudude ja töötajate aruandlus.....	39
3.8 Dokumentide säilitamine .....	39
4. Õpirände korraldustoetus (OS – <i>Organisational Support</i> ) .....	40
4.1 Lubatud kulud ja aruandlus.....	40
4.2 Maksmine ja toetuse ümberarvestamine.....	41
4.3 Dokumentide säilitamine .....	42
5. Kõrgkooli õpirände tegevuse leping ja baasmaksed kõrgkoolile .....	43
5.1 Rahade jaotuse põhimõtted .....	43
5.1.1 Rahvusvaheline meede.....	44
5.2 Ümbertöstmised eelarvekategooriate vahel.....	44
5.3 Toetuse tagastamine.....	45
6. Järelevalve.....	46
6.1 Aruandlustähtajad.....	46
6.2 Seire .....	46
6.3 Raamatupidamine ning dokumendihaldus .....	46
6.3.1 Arveldusarved ja pangakulud.....	46
6.3.2 Finantsaruandlus .....	47
6.4 Finantsvõimekuse kontroll.....	47
6.5 Finantskontroll.....	47
6.6 Süsteemiaudit .....	47
6.7 Dokumentide täiendav kontroll.....	48
7. Välisüliõpilaste vastuvõtt.....	50

## Sissejuhatus

Käesolev abimaterjal on koostatud pakkumaks tuge Erasmus+ programmi Euroopa-siseses õpirändes osalevate Eesti kõrgkoolide koordinaatoritele. Abimaterjalis on tutvustatud programmi protseduure, põhinõudeid ja -reegleid, mis on vajalikud tegevuste edukaks rakendamiseks. Erasmus+ programmi eestikeelsele 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/erasmus-programme-guide> ning projekti elluviimiseks on sõlmitud toetuse kasutamise leping riikliku agentuuri ja kõrgkooli vahel.**

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

Käesolev abimaterjal on kasutatav 2023. 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 2021-2027<sup>1</sup>. 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 Direktooraat (*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](https://ec.europa.eu/info/departments/education-youth-sport-and-culture_en)

Euroopa Komisjoni Hariduse 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;

---

<sup>1</sup> 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>

- uuringute läbiviimise ja tõendusmaterjalile tugineva tegevuse eest võrgustiku Eurydice kaudu;
- 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](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 võtta arvesse riikide haridus, koolitus- ja noorsootöösüsteemide mitmekesisust. Selleks on iga programmi riik määranud kindlaks ühe või mitu riiklikku agentuuri. Riiklik agentuur edendab ja rakendab programmi riigi 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 riiklike agentuuride võrgustikuga ja Euroopa Komisjoniga;
- tagada programmi nähtavus ning seda suurendada;
- 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;
- otsib võimalusi teha koostööd väliste ja riiklike asutustega, et suurendada programmi mõju asjaomastes tegevusvaldkondades nii oma riigis kui ka kogu Euroopa Liidus.

Riikliku agentuuri toetava lähenemisviisi eesmärk on juhendada programmi potentsiaalseid taotlejaid ja toetusesaajaid läbi kõikide etappide, alates esimesest kokkupuutest programmiga,



jätkates taotlemisprotsessi ja projekti elluviimisega ning lõpetades lõpliku hindamisega. See lähenemisviis on kooskõlas valikumenetluse õigluse ja läbipaistvuse põhimõtetega. Lähtutakse seisukohast, et kõigile võrdsete võimaluste tagamiseks tuleb programmi sihtrühmi toetada vastavalt nende vajadustele kujundatud nõustamis-, seire- ja juhendamissüsteemide kaudu.

Eestis toimib Erasmus+ riikliku agentuurina Haridus- ja Noorteameti koosseisu kuuluv Erasmus+ ja Euroopa Solidaarsuskorpuse Agentuur (edaspidi Erasmus+ Agentuur) ning 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-/doktoriõppes. Selleks, et tagada kvaliteetsed õpirändega seotud tegevused, millel oleks üliõpilastele võimalikult suur mõju, peab tegevus vastama üliõpilase kraadiõppe ja isikliku arenguvajadustele.

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 põimitud õpiränne** – saab olla samuti nii õppeperiood kui praktika. Lühiajaline õpiränne on põimitud ehk sellele peab lisanduma virtuaalne osa.
3. **Doktorantide lühiajaline õpiränne** – selleks, et paremini täita doktorantide mitmesuguseid õpi- ja koolitusvajadusi ning tagada kõrgharidustöötaja staatusega isikutega võrdsed võimalused, saavad doktorandid ja hiljuti doktorikraadi omandanud isikud<sup>2</sup> osaleda eraldi lühiajalises õpirändes või praktilal 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 osalejad lühikest aega välismaal ning peavad lisaks sellele läbima kohustusliku koostöölise virtuaalse osa. Intensiivprogrammid võivad olla avatud ka BIP-i partnerluse välistele partnerkõrgkoolide üliõpilastele ja töötajatele.

**Õppida** saab järgnevas tabelis toodud riikide tunnustatud kõrgkoolides, millel on Erasmuse kõrghariduse harta<sup>3</sup>. Üliõpilase kodukõrgkoolil peab olema sõlmitud Erasmuse partnerlusleping vastava kõrgkooliga, kuhu üliõpilane soovib õppima minna.

---

<sup>2</sup> Hiljuti doktorikraadi omandanud isikud võivad praktilal 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.

<sup>3</sup> Partnerriikidel pole seda kohustust



Grupp 1 ja regiooni 14 riigid	Grupp 2 ja regiooni 13 riigid	Grupp 3	Partnerriik (suunaga programmi- riikidest välja)
Iirimaa, Island, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Rootsi, Soome, Taani  Regioon 14: Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik	Austria, Belgia, Hispaania, Holland, Itaalia, Kreeka, Küpros, Malta, Portugal, Prantsusmaa, Saksamaa  Regioon 13: Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan	Bulgaaria, Eesti, Horvaatia, Leedu, Läti, Poola, Põhja- Makedoonia, Rumeenia, Serbia, Slovakkia, Sloveenia, Tšehhi Vabariik, Türgi, Ungari	Programmiriikide välised riigid, mis pole väljatoodud teistes gruppides

Erasmus+ 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.

**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](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 lõpetanud<sup>4</sup> 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.

## 2.1 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.

<sup>4</sup> Rohkem informatsiooni punktis 2.3 Äsjalõpetanu praktika



Üliõpilasel tuleb lisaks tavalistele igapäevastele elamiskuludele arvestada täiendava väljaminekuga kindlustusele, viisale, transpordile jms. Elukallidus, sõidukulud ja muud kulud võivad riigiti oluliselt erineda, seega tuleks eelnevalt konkreetset sihtkohta silmas pidades eelarvet ja taotlemisprotseduuri hoollega 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.

## 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. Äsjalõpetanu praktikat 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 osaleja 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<sup>5</sup>. D-liiki viisakleebisega (pikaajalise viisaga) on selle kehtivusajal õigus viibida kuni 90 päeva 180 päeva jooksul ka teistes Schengeni liikmesriikides<sup>6</sup>, kuid hiljemalt

<sup>5</sup> <https://www.politsei.ee/et/juhend/elamisluba-oppimiseks-info-vaelismaalasele/elamisloa-loppemine-voi-keheteuks-tunnistamine>

<sup>6</sup> [Välismaalaste seadus](#) §44 lõige 2.



viisa kehtivuse lõppemise ajaks on välismaalane kohustatud Schengeni konventsiooni liikmesriikide territooriumilt, Eestist või lennujaama transiiditsoonist lahkuma<sup>7</sup>. 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 Eesti viisa ega elamisloa ei pruugi praktika sooritamiseks piisavaks aluseks olla. Erasmus+ Agentuur ei ole pädev andma elamisloa ja viisaga seotud nõu, selleks tuleb kõrgkoolil või välistudengil pöörduda Politsei- ja Piirivalveameti ja/või Välisministeeriumi poole.

## 2.4 Õpirände kestus ja selle arvestamine

Pikaajalise õpirände füüsiline osa saab kesta nii õpingute kui praktika puhul minimaalselt 2<sup>8</sup> kuud<sup>9</sup> ning maksimaalselt 12 kuud. See ei sisalda reisimiseks kuluvat aega. Pikaajalisele õpirändele võib lisanduda virtuaalne osa, millele kindlat kestust määratud pole. Lisaks võib õpinguid ja praktikat omavahel kombineerida üheks Erasmuse õppeperioodiks. Praktikabaasi vahendajaks on sel juhul vastuvõttev kõrgkool ning õpirände kestuseks saab olla 2-12 kuud. Kombineeritud õpiränne sisestatakse *Beneficiary Module*'isse ja seda arvestatakse aruandluses õppimise eesmärgil õpirändena.

Lühiajalise põimitud õpirände füüsiline osa saab kesta õpingute ja praktika puhul 5-30 päeva (ei sisalda reisimiseks kuluvat aega). Sellele peab lisanduma virtuaalne osa, mis on kestusnõudeta. Õppimise eesmärgil toimuva põimitud lühiajalise õpirände eest peab tudeng saama vähemalt 3 EAP.

Doktorantide lühiajaline õpiränne on sarnane tavapärasele lühiajalisele õpirändele. Füüsilise osa kestus on samuti 5-30 päeva (ei sisalda reisimiseks kuluvat aega), aga sellele ei pea lisanduma juurde virtuaalne osa. Juhul kui õpirändele lisandub virtuaalne osa, siis rakendub ka minimaalselt 3 EAP nõue<sup>10</sup>, sest see nõue kehtib lühiajalisele **põimitud** õpirändele.

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

Lühiajalisele põimitud ning doktorantide õpirändele saab lisanduda 2 reispäeva: üks päev enne õpirände algust ning üks päev pärast õpirände lõppu. Kui üliõpilane kasutab rohelist reisi viisi<sup>11</sup>, on tal õigus neljale reispäevale (kehtib kõikide üliõpilaste õpirännete puhul). Erinevad reispäevad on kumuleeruvad<sup>12</sup>.

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

<sup>7</sup> [Välismaalaste seadus](#) §74.

<sup>8</sup> Pikaajalise õpirände puhul on ühe kuus 30 päeva (k.a. veebruaris).

<sup>9</sup> Miinuperioodi kestus saab olla kaks kuud, üks semester või üks trimester.

<sup>10</sup> Kui antud EAP-de tunnustamine pole võimalik, näiteks mõne doktoriõppekava puhul, tuleks 3 EAP kohustust võtta töökoormuse juhisenä.

<sup>11</sup> Reisimine, mille korral kasutatakse põhimarsruudi läbimiseks vähese heitega transporti, nt bussi- ja raudteetransporti või koossõiduvõimalusi ehk jagades mitmekesi ühte autot.

<sup>12</sup> Vaata lähemalt punkti 2.9 Üliõpilaste toetused

jälgida, et eri õppeaastate raames toimuvad õpiränded on vormistatud rahastamiseks kasutatava projekti nõudeid järgides. Siinkohal on oluline meeles pidada, et üliõpilasele võib üheks vahetusperioodiks toetust maksta vaid ühe projekti eelarvest.

Üliõpilaste välisõpingute/-praktika perioodi ja toetuse arvestus algab konkreetselt 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 õpirände kestuse arvestus toimub päevades. Pikaajalise õpirände 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*) ja/või õpitulemuste väljavõttega/praktika tunnistusega. Kõigis dokumentides peavad olema märgitud konkreetsed õpingute/praktika alguse- ja lõpukuupäevad vastavalt üliõpilasvahetuse tegelikule kestusele (nn esimene ja viimane õppe-/praktikapäev).

Minimaalsele kestusele mittevastavaid vahetusi ei loeta abikõlblikeks ja üliõpilasel puudub õigus Erasmuse toetusele. Kõik erandlikud juhtumid (näiteks *force majeure*) peab kõrgkooli Erasmuse koordinaator kirjalikult kooskõlastama oma projekti kontaktisikuga Erasmus+ Agentuuris.

**NB:** kui üliõpilane naaseb õpirändelt 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 arvestama<sup>13</sup>. Lühendatud õpirände periood peab siiski jääma miinimumkestuse nõude sisse.

## 2.5 Keelenõuded

Kodukõrgkool on kohustatud tagama kõikidele Erasmuse õpirändes osalejatele vajaliku keelise ettevalmistuse. Üliõpilastega sõlmitavas õppe- ja/või praktikaplaanis (*Learning Agreement for Studies/Learning Agreement for Traineeships*) määratakse kindlaks soovitatav võõrkeeleoskuse tase (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase), mis tagaks aktiivse osaluse õppetöös või praktilal. Võõrkeeleoskuse taseme teeb kindlaks kodukõrgkool enne õpirändele suundumist.

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

---

<sup>13</sup> Tingimused märgitud kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahelises toetuslepingus Lisa II punkt 1.2. a.

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 Veebipõhised keeletestid ja keelekursused üliõpilastele

Erasmus+ 2021-2027 programmi raames alustas tööd uus OLS (*Online Language Support*, edaspidi „uus OLS“) keeletestimise keskkond, mis asendas eelneva Erasmus+ programmi OLS (*Online Linguistic Support*, edaspidi „vana OLS“) keskkonna. 2021. a projektide alguseks polnud uus OLS süsteem veel valmis ning erandkorras jätkus vana OLS-i litsentside põhine süsteem, kuid 2022. a projektide puhul alustati 1. juulist 2022. a uue OLS-i kasutust *EU Academy* platvormil ja vana süsteemi kasutamine lõppes. Kuna *Beneficiary Module*'i ja *EU Academy* vahelises töös esines pidevaid häireid ja puudus töökindlus, muutus 2022. aasta lõpuga kõrghariduse õpirändes osalejale OLS keeletesti sooritamine kohustusliku asemel soovituslikuks. Toetusesaaja peab jätkuvalt tagama, et osaleja keeletase on õpirändes osalemiseks piisav (kõrgkoolidevahelises partnerlusleppes kokku lepitud minimaalne nõutud tase), kuid selleks võib kasutada ka muid meetodeid (nt rahvusvahelised keeletestid). Toetuslepingus osalejaga (2021. a ja 2022. a versioonides) ei tohi eemaldada ega muuta keeletesti nõudvaid punkte (artikkel 6), tudengeid, kes tõestavad keeletaset muul viisil, peetakse hetkel keelt emakeelena kõnelejateks. 2023. aasta osaleja toetuslepingus on keeletesti kohta sõnastus muudetud nii, et see on soovituslik.

Kirjutamise hetkel on *EU Academy* platvormil võimalik sooritada **veebipõhist keeletesti** 29 keeles ning mitmete keelte puhul on võimalik osaleda ka veebipõhises keeleõppes. Igal kõrgkoolil peab olema *Beneficiary Module*'is kontaktide hulgas määratud vähemalt üks OLS *Learning Manager/Administrator*, kes saab *EU Academy* platvormile ligi. *EU Academy* on loonud OLS administraatorite jaoks eraldi kursuse, mis selgitab nende rolli ja kuidas platvormi kasutada. Selles osalemiseks tuleb [EU Academy](#) platvormile sisse logida oma *EU Login* kontoga ja registreeruda kursusele „[The Role of OLS Learning Managers](#)“.

Kõrgkoolidel on jätkuvalt kohustus toetada OLS-i kasutamist õpirändes osalejate hulgas ja võimaluste levitamiseks pakub *EU Academy* ka igakuiseid kommunikatsioonimaterjale. Need on leitavad eelmainitud kursuse alt sektsioonist „Communication toolbox“. Nende materjalide hulgast saab igakuiselt ka uuendatud info saadavalolevate võimaluste kohta.

### 2.5.2 Vähemkasutatud keelte õpe

Juhul kui selgub, et üliõpilase võõrkeele oskus jääb alla vajaliku taseme, on kodukõrgkoolil võimalus enne õpirände algust pakkuda keelelist ettevalmistust. Juhul kui *EU Academy* platvormil pole vajaliku keele kursus saadaval on võimalik keeleõpet rahastada ka 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 (lähtudes perioodi kestuse miinimumnõuetest):

- esimese kõrgharidusastme jooksul (bakalaureusõpe või sellele vastav);
- teise kõrgharidusastme jooksul (magistriõpe või sellele vastav);
- kolmanda kõrgharidusastme jooksul (doktoriõpe 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 pärast bakalaureuseastme lõppu.

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

**NB:** Bakalaureuse- ja magistriastme integreeritud õppekavade üliõpilased (näiteks meditsiinalal) võivad osaleda kokku kuni 24 kuud (lähtudes perioodi kestuse maksimumnõuetest ehk üks õpiränne ei või korraka kesta kauem kui 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. Kõrgkoolil on üliõpilaste pingerea koostamisel õigus kasutada erinevaid valikukriteeriume (nt õppeedukus, keelenõue, üliõpilase motivatsioon 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 omavahelises koostöös korraldada üliõpilastele (ja töötajatele) suunatud lühiajalisi põimitud intensiivprogramme, mis põhinevad grupitööl ning hõlmavad õpet, õpetamist ja koolitust. Nende programmide ajal viibivad üliõpilased 5-30 päeva välismaal ning peavad lisaks sellele läbima kohustusliku virtuaalse osa. Virtuaalne osa peab võimaldama õppijatel teha veebis rühmades üheaegselt konkreetseid põimitud intensiivprogrammi lõimitud ülesandeid, mida arvestatakse üldiste õpiväljundite puhul. Intensiivkursused võivad olla avatud ka partnerlusväliste kõrgkoolide üliõpilastele. Partnerriikidest pärit osalejad võivad samuti BIP-ides osaleda, kuid nad ei lähe BIP-i grupi suuruse arvestusse ja nende eest ei maksta BIP-i OS-i.

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 programmiriikide kõrgkoolid või organisatsioonid. BIP-i koordineeriv kõrgkool ei pea olema vastuvõttev asutus, aga õpirände füüsiline osa peab toimuma vastuvõtva kõrgkooli riiki.

BIP-il osalejate arv peab olema vähemalt 15 (arvesse ei lähe kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ega korraldava kooli enda osalejad). Saatva kõrgkooli jaoks on osaleja BIP-ile saatmine peaaegu identne tavalise lühiajalise põimitud õpirändega: füüsiline periood 5-30 päeva, kohustuslik virtuaalne osa, minimaalne 3 EAP nõue ning töökeskkonnas *Beneficiary Module* tuleb teha õpirändele märge, et tegemist on BIP-iga ning siduda see konkreetse BIP-iga. Seejuures tuleb veenduda, et osaleja õpirändesse märgitavad kuupäevad kattuksid täpselt konkreetse BIP-i füüsilise ja virtuaalse osa kuupäevadega. Toetused on lühiajalise põimitud õpirände osalejale või BIP-il osalejale identsed.

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

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

Samuti on lubatud pakkuda osalejatele mingi osa teenustest tasuta (nt osa toitlustusest) või katta osa kuludest (nt kohalik transport või osa majutusest), pidades seejuures meeles, et tuleb vältida topeltrahastust Euroopa Liidu vahenditest.

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

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.

### 2.9.1 Pikaajalise õpirände toetused üliõpilastele

Pikaajalise õpirände jaoks võivad üliõpilased saada individuaalset toetust ehk elamistoetust või elamiskulude toetust<sup>14</sup>. Üliõpilasele antav toetus oleneb sihtriigist. 2023. a projektides on igakuised toetussummad järgnevad:

Grupp 1 ja regiooni 14 riigid	Grupp 2 ja regiooni 13 riigid	Grupp 3	Partnerriik
674 € kuus	674 € kuus	606 € kuus	700 €

<sup>14</sup> Programmijuhendis nimetatakse seda toetusliiki individuaalseks toetuseks, kuid käsiraamatus on kasutusel ka terminid elamistoetus ja elamiskulude toetus.



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

Pikaajalise õpirände elamiskulude toetusele saab lisanduda igakuine vähemate võimalustega osaleja lisatoetus ning praktikandi lisatoetus.

Vähemate võimalustega osaleja lisatoetus on 250 € kuus ja praktikandi lisatoetus 150 € kuus. Praktikandi lisatoetust ei maksta juhul, kui õpirände sihtriigiks on partnerriik, v.a regioonid 13. ja 14.

Lisaks igakuisele lisatoetusele on ettenähtud ühekordne toetus keskkonnasäästliku ehk rohelise reisimise valinud osalejatele. Sel juhul makstakse programmiiki õpirändele suunduvatele üliõpilastele (ei saa reisitoetust) ühekordne summa 50 eurot ning täiendavat elamiskulude toetust kuni nelja päeva eest.

Elamiskulude lisaks makstakse reisitoetust partnerriiki õpirändele minevatele üliõpilastele, v.a regioonid 13. ja 14.

Kui õpirände sihtriigiks on partnerriik, siis ei saa üliõpilasele praktikandi lisatoetust maksta, v.a regioonide 13 ja 14 puhul.

Samas kehtib partnerriiki reisimisel reisitoetus, v.a. regioonid 13 ja 14 (vaata reisitoetuse punktis tabelit toetuste kohta). Programmiiki õpirändele minnes ja reisimiseks rohelist reisiviisi kasutades on osalejal õigus ühekordsele rohelise reisiviisi toetusele 50 € ning sellega kaasnevatele reisipäevadele (maksimum 4).

## **2.9.2 Lühiajalise ja doktorantide õpirände toetused**

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

- 1.-14. päeva eest – 79 € päevas;
- 15.-30. päeva eest – 56 € päevas.

See tähendab, et näiteks 18-päevase õpirände puhul makstakse esimese 14 päeva eest elamistoetust 79 € päevas ja 15.-18. päeva eest 56 € päevas.

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

- 5-14-päevane õpiränne – 100 €;
- 15-30-päevane õpiränne – 150 €.

Praktikandi lisatoetust lühiajalisele (ka äsjalõpetanutele) ning doktorantide õpirändele maksta ei saa.

Lühiajalise õpirände puhul või elamiskulude toetusest rahastada lisaks kuni kaks reisipäeva. Kui lühiajalises õpirändes osaleja on vähemate võimalustega tudeng, on tal õigus ka

reisitoetusele. Kui ta seda ei ole, kuid ta reisib kasutades rohelist reisiviisi, on tal õigus ühekordsele rohelise reisi lisatoetusele.

**Näide:** kui õpiränne on lühiajaline ning kestab 14 päeva ning üliõpilasele määratakse vähemate võimalustega osaleja lisatoetus, siis peaks lisatoetuse 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 56 €. Ehk lõplik arvutuskäik 15 päeva osas oleks  $14 \cdot 79 + 56 + 150 = 1312$  €. Reispäevad lähevad arvesse ainult toetuse arvutamisel, aga mitte õpirände minimaalse või maksimaalse kestuse arvestamisel.

### 2.9.3 Reisitoetus ja reispäevad

Reisitoetusele on õigus osalejal, kes:

- osaleb lühiajalises õpirändes ja saab vähemate võimalustega osaleja lisatoetust
- suundub õppima partnerriiki (v.a regiooni 13 ja 14)<sup>15</sup>.

Partnerriiki õpirändele minevatele tudengitele võib maksta reisitoetust nii pika- kui lühiajalise õpirände puhul, kuid kõrgkoolil on õigus KA131 projektis sellest ka loobuda – sellisel juhul jäävad erandiks ainult lühiajalisel õpirändel olevad vähemate võimalustega üliõpilased, kellele tuleb reisitoetust igal juhul maksta.

Reisitoetuse summa sõltub distantsist ja transpordi liigist (rohelist reisimist eelistades on võimalik saada kõrgemat toetust). Kui üliõpilane ei saa reisitoetust, aga ta kasutab rohelist reisiviisi, kehtib talle ühekordne toetus 50 € (kehtib nii lühi- kui pikaajalise õpirände puhul). Lühiajalise õpirände puhul võivad lisanduda ka reispäevad (maksimum 2 päeva), mille eest makstakse samuti individuaalset toetust ehk elamistoetust. Rohelist reisiviisi eelistades on üliõpilasel samuti õigus reispäevadele (maksimaalselt 4), mille eest makstakse individuaalset toetust. Reispäevad ei lähe õpirände kestuse miinimumi või maksimumi arvestamisel arvesse, aga lähevad arvesse individuaalse toetuse arvutamisel. Reispäevad on kumulatiivsed ehk rohelist reisiviisi eelistaval reisitoetuse õigusega tudengil on vajadusel õigus ka 6 reispäevale. Reispäevad peavad jagunema loogiliselt enne ja pärast õpirännet ehk 6 reispäeva puhul maksimaalselt 3 enne ja 3 pärast õpirännet (mitte nt 0+6).

Reispäevade vajadus peab olema põhjendatud. Näiteks:

- üritus algab hommikul vara ja/või lõpeb õhtul hiljem
- reisimine on väga ajakulukas ja ei võimalda reisimist ürituse päevadel enne ja/või peale ürituse lõppu
- reisivõimalused ei võimalda reisida ürituse päevadel enne ja/või peale ürituse lõppu.

---

<sup>15</sup> NB! Regioonidesse 13 ja 14 lühiajalise õpirändele suunduv vähemate võimaluste toetust saav tudeng peab ikkagi saama ka reisitoetust.

Vahemaa <sup>16</sup>	Tavaline reisiviis	Roheline reisiviis
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 €	-

## 2.9.4 Eesti Vabariigi lisatoetus

Eesti Vabariigi (EV) kaasfinantseeringu eelarvest tuleb 2023. aastal maksta ühekordset toetust kõigile KA131 raames õpirändes osalevatele üliõpilastele (nii õppimise kui praktika eesmärgil) summas 135 €. Lisatoetust tuleb 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 2023. a KA131 projekti raames Euroopa Komisjoni eelarvest;
- üliõpilane osaleb 2023. a KA131 projekti reeglitele vastavas Erasmus+ õpirändes;
- kõrgkool maksab kõigile üliõpilastele toetuse samas summas olenemata, kas tudeng osaleb õpirändes praktika või õppimise eesmärgil;
- kõigi osalejatega tuleb sõlmida EV kaasrahastuse leping (kasutades selleks EV kaasrahastuse vormi).

EV toetus tuleb kanda ka *Beneficiary Module*'isse iga toetust saava osaleja puhul nende õpirändetegevuse all „*Additional non-EU grant*“ lahtrisse.

## 2.9.5 Vähemate võimalustega osaleja lisatoetus

Vähemate võimalustega osalejate lisatoetuse saajate grupp on 2023. aasta raames laiendatud. Lisatoetusele kvalifitseeruvad üliõpilased:

1. kes saavad õpirände või sellele eelneval semestril vajaduspõhist õppetoetust<sup>17</sup>, sealhulgas vajaduspõhist eritoetust;
2. kellel on alaealised lapsed;

<sup>16</sup> Vahemaa arvutatakse kasutades Erasmus+ vahemaa kalkulaatorit, sisestades saatva asutuse ning vastuvõtva asutuse asukohad: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/et/node/2626>

<sup>17</sup> Kui üliõpilane läheb õpirändele kaheks semestriks, on lubatud toetada mõlemat semestrit vähemate võimaluste lisatoetusega ka juhul, kui riigipoolset vajaduspõhist eritoetust makstakse vaid ühe semestri eest.

3. kes on vähenenud töövõimega;
4. kes on asenduskodu või eestkostja kodu taustaga
5. kellel on tervislikud erivajadused või kroonilised haigused.

Lisandunud viiendat gruppi võib arvestada ka 2022. aasta projekti puhul vähemate võimalustega osalejate hulka, kuid kõrgkoolil tuleb osaleja nimeliselt oma Erasmus+ Agentuuri kontaktiga e-kirja teel kooskõlastada.

Seoses olukorraga Ukrainas, kuuluvad ka 2023. aasta projektis Ukrainast pärit ja mõne sealse kõrgkooli kraadiõppe nimekirja kuuluvad, sõja eest põgenevad ning vahetusõpingute raames Eestis õppivad vahetustudengid automaatselt vähemate võimalustega osalejate hulka (kehtib seni kuni Euroopa Komisjoni poolt antakse uued juhised).

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

## 2.9.6 Kaasamistoetus üliõpilasele

Kaasamistoetus on mõeldud katma lisakulud, mis on otseselt seotud vähemate võimalustega osalejatega ja mida ei ole võimalik katta vähemate võimalustega osalejatele antava individuaalse toetuse lisasummast. Eelkõige on need kulud ette nähtud selleks, et tagada täiendav rahaline toetus füüsilise erivajaduse või puude, vaimse tervise erivajaduse või muude terviseprobleemidega isikutele, et nad saaksid osaleda õpirändel, aga põhjendatud juhtudel makstakse sama toetust ka teistele vähemate võimalustega osalejate gruppi kuuluvatele üliõpilastele.

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Üliõpilane esitab kõrgkoolile kaasamistoetuse taotluse, milles on täitnud ära osalejale täitmiseks mõeldud sektsioonid ja lisanud põhjalikud selgitused ning lisab juurde nõutud dokumendid. Kõrgkool täidab omalt poolt ülejäänud taotluse osad ning esitab selle digiallkirjastatult Erasmus+ Agentuurile võimalikult varakult enne õpirände algust. Kõrgkool vastutab koos üliõpilasega andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid, põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. Kohustusliku lisadokumendina tuleb esitada kinnituskiri vastuvõtvalt kõrgkoolilt või praktikaasutuselt. Varasemalt oli vaja taotlusega esitada kaasamistoetuse vajadust tõendavad dokumendid, kuid pärast teiste riiklike agentuuridega konsulteerimist, võttis Erasmus+ Agentuur vastu otsuse küsida neid tõendeid juurde ainult vajadusel. Taotlusesse kirjutab üliõpilane toetuse eeldatavad summad, lõplik toetuse määramine toimub pärast õpirännet reaalsete kulude põhjal, mille aluseks on esitatud kuludokumendid. Oluline on siinkohal meeles pidada, et lõplik toetuse summa ei saa olla suurem kaasamistoetuse taotluses heaks kiidetud summast. Kui osaleja ei oska mõne kuluartikli suurust täpselt ette ennustada, siis soovitame lisada taotlusesse pigem suurema summa. Hüvitamisele kuuluvad ainult need kulud, mis on tehtud pärast kaasamistoetuse heakskiitmist<sup>18</sup>. Erasmus+ Agentuur hindab (vajadusel välise eksperdi abiga) individuaalselt iga üliõpilase

---

<sup>18</sup> Juhul kui taotluses on selgelt ära põhjendatud kulutuste tegemine enne kaasamistoetuse taotluse heakskiitmist, võib Erasmus+ Agentuur erandkorras hüvitada ka kulutused, mis on tehtud varem.



taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Tagasiulatuvalt esitatud taotlusi pole Erasmus+ Agentuuril võimalik vastu võtta.

Positiivse otsuse puhul on kõrgkoolil kaks võimalust: sõlmitakse kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahel toetussumma suurendamiseks lepingumuudatus VÕI on kõrgkoolil võimalik vahendeid projekti siseselt ümber tõsta ning võtta vajalik summa mõnest eelarvekategooriast (lepingumuudatus ei ole vajalik). Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamisega seotud lisadokumentatsiooni koos üliõpilase lepinguga (lisaleping üliõpilase toetuslepingule, vajadusel kuludokumentid).

Pärast õpirände toimumist peab osaleja esitama kaasamistoetuse finantsaruande koos lisadokumentidega, millele järgneb lõpliku toetussumma määramine.

**NB!** Kõik kulud peavad olema osalejaga seostatavad (soovitavalt tehtud osaleja enda pangakontolt) ja nende kohta on esitatud lisaks arvetele ka maksekinnitused. Sularahamaksete puhul piisab ostutšekist. Ostutšekil peab olema näha ostu kuupäev, summa ja toote või teenuse selgitus (vajadusel lisab osaleja ise juurde tõlke eesti keelde).

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

<b>Toetuskõlblikud kulud</b>	<b>Rahastamis-mehhanism</b>	<b>Summa</b>	<b>Kaasamistoetus organisatsioonile</b>	<b>Eraldamise eeskiri</b>
Lisakulud, mis on otseselt seotud vähemate võimalustega osalejatega ja mida ei ole võimalik katta vähemate võimalustega osalejatele antava individuaalse toetuse lisasummast.	Tegelikud kulud	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest.	Iga kaasamistoetust saava osaleja eest on määratud täiendav kaasamistoetus organisatsioonile summas 100 €.	Taotleja peab taotlust põhjendama ja riiklik büroo peab selle heaks kiitma.

## 2.10 Lepingud osalejatega ja toetusmaksed

Osalejaga sõlmitakse toetusleping õpirändeperioodile eelnevalt. Pärast toetuslepingu kahepoolselt 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 või õpirände alguskuupäeval/kohalejõudmise kinnituskirja saamisel.

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.

## 2.11 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 tervisekindlustus ning praktika puhul veel lisaks õnnetusjuhtumi kindlustus ja vastutuskindlustus.

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

Lisaks toetuslepingule tuleb kõigi üliõpilastega sõlmida õppeplaan/õppeleping<sup>19</sup> (*Learning Agreement for Studies*) ja/või praktikaplaan/praktikaleping (*Learning Agreement for Traineeships*) millega pannakse paika üliõpilase individuaalne õppe-/praktikaprogramm väliskõrgkoolis/praktikabaasis ning lepitakse kokku õpirände tunnustamise tingimustes.

Toetuslepingus sätestatud tingimuste mittetäitmise korral<sup>20</sup> on kõrgkoolil õigus üliõpilastelt neile eraldatud toetus, sõltuvalt lepingu tingimuste mittetäitmise ulatusest, osaliselt või täies mahus tagasi nõuda. 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 juhtumist tuleb Erasmus+ Agentuuri viivitamatult kirjalikult (e-kirja teel) teavitada ja esitada juhtumi kohta *force majeure* vorm koos lisadokumentidega.

<sup>19</sup> Lähtudes Erasmuse digitaliseerimise arengutest, peaksid kõik Euroopa-sisese õpirände õppelepingud üliõpilastega olema sõlmitud virtuaalselt (*Online Learning Agreement*), v.a. erandjuhtudel kui see pole partnerkooli tõttu võimalik.

<sup>20</sup> 2023. a osaleja toetuslepingu vorm, Artikkel 5 "Sissenõudmine" ja Artikkel 3 "Toetus".

Õpirändes viibivatel üliõpilastel on võimalik taotleda õpirände perioodi pikendamist vähemalt üks 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 õppeastmes olema piisavalt kasutamata Erasmuse perioodi. Näide: bakalaureuseastme 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 õppeastme raames.

Kui üliõpilane kasutas peamiseks reisiviisiks keskkonnasõbralikku transpordivahendit (roheline reisiviis), siis selle tõendamiseks tuleb pärast õpirännet täita „Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“. Pärast seda on üliõpilasel võimalus saada tagantjärele rohelise reisiviisi toetust.<sup>21</sup>

### **2.11.1 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 (leitav [Erasmus+ Agentuuri kodulehelt](#) eesti ja inglise keeles). Iga osalev kõrgkool on kohustatud üliõpilashartal toodud õigusi ja kohustusi oma väljaminevatele Erasmuse üliõpilastele tutvustama. Üliõpilasharta peab olema üliõpilasega sõlmitava finantseerimislepingu üks lisadest. Üliõpilasel on õigus kõrgkoolilt nõuda üliõpilashartas toodud tingimuste täitmist.

## **2.12 Välisõpingute ja praktika tunnustamine**

Erasmuse üliõpilase õpinguid (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 Erasmus+ programmi reeglid, mis õppekava osana määratletud praktikale (sh kõrgkooli kohustus seda tunnustada ja kajastada üliõpilase akadeemilisel õiendil).

Enne õppeperioodi algust välismaal peab üliõpilane koostama õppeplaani ning selle oma kooliga kooskõlastama. Kodukõrgkooliga kooskõlastatud õppeplaani 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.

---

<sup>21</sup> Rohkem informatsiooni 2.9 Üliõpilaste toetused

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 partnerluslepinguid selliste 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 ingliskeelne 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 õppeplaani vastavalt kõrgkoolis kehtestatud reeglitele. Juba õppeplaani koostamisel peaks arvesse võtma, et saatval kõrgkoolil tuleb hiljem sooritatud aineid ka tunnustada. Seetõttu on eriti oluline kaasata akadeemiline personal üliõpilaste individuaalse õppeplaani koostamisse.
3. Praktikale minev 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 õppeplaani tuleb fikseerida kirjalikult õppelepingu näol. Õppeplaanis tuleks täpselt kirja panna, milliseid aineid üliõpilane väliskõrgkoolis õppima peaks ning kuidas neid hiljem tunnustatakse (asendusainena, valikainena, vabaainena, lisaaainena). Euroopa-sisese õpirände puhul tuleb sõlmida digitaalne õppeleping ehk OLA (*Online Learning Agreement*).
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 (*exceptional changes*) osas. 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 kokkuleppeväliseid aineid ja lisapraktikat, mille osas lepingulist kokkulepet ei olnud, otsustab kõrgkool iga aine ja praktika tunnustamise eraldi.



7. Korrekselt 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 täpselt. 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 Erasmus+ programmis osalev kõrgkool seadma endale eesmärgi tunnustada võimalikult palju välismaal sooritatud aineid asendus- või vähemalt valikainetena, et Erasmus+ õpirände rahuldavalt lõpetanud üliõpilasele oleks kodukõrgkoolis tagatud tema edasiliikumine akadeemilise kraadi/diplomi omandamise teel. Vabaainetena tunnustamine ei ole tegelikult õppekavaga sobiv sisuline tunnustamine. Soovituslik on alati välissooritusele leida kodukõrgkooli õppekavasse sobivad ained.

## 2.13 Üliõpilaste aruandlus

Õpirände lõppemisel peab iga üliõpilane esitama veebipõhise tagasisidearuande *EU Survey* andmebaasi vahendusel, milles ta annab hinnangu oma õpingutele/praktikale väliskõrgkoolis/-ettevõttes. Aruanne on oluline informatsiooniallikas nii kõrgkoolile kui ka tulevaste 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 vaatlama 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* tagasisidearuandele. Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos lõpparuandega kajastuvad *EU Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse üliõpilaste tagasisidearuanded.

Üliõpilane ei pea tagasisidearuannet täites 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.

## 2.14 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 praktikalepingud);
- pangaülekannete väljavõtted ning ülekannete aluseks olevad käskkirjad vms;
- kinnituskirjad, 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;
- keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitust („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisirahastusi (sõidupiletid);
- vähemate võimalustega osaleja lisatoetuse puhul toetust saava tudengi allkirjastatud kirjalik kinnitus („Vähemate võimalustega tudengi kinnituskiri“);
- *force majeure* juhtumite taotlused ja seotud dokumendid;
- kaasamistoetuse taotlused ja seotud dokumendid.

### 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 erialase 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 endas Erasmuse programmi nn klassikalist õppejõudude õpirännet eesmärgiga viia partnerkõrgkoolis läbi õppetööd või ettevõttest kõrgkooli õpetama kutsutud personali õpirändeid.
2. **Koolituslähedused** (*STT: Staff Mobility – staff training*): hõlmab kõrgkooli personali (nii akadeemilise kui muu 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. Kombineeritud õpiränne sisestatakse *Beneficiary Module*'isse ja seda arvestatakse aruandluses õpetamise eesmärgil õpirändena.

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 partnerlusleping.

#### 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 aimest);
- kes töötavad lähetuse 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;
- kes lähevad lisaks õpetamisele ka õppekava koostamise oskusi arendama.

Koolituslähetuste üldine eesmärk on kõrgkooli personali professionaalne areng, mis peab olema kooskõlas kõrgkooli rahvusvahelistumise strateegia ja arengukavaga. Otsustamaks konkreetse koolituslähetuse sobivuse üle, tuleb arvesse võtta selle eesmärki, milleks peaks olema uute ja innovaatiliste õppimis-, õpetamis-, administreerimis- ja juhtimispraktikate õppimine, mida osalejad saavad pärast rakendada oma kõrgkoolis. Konverentsid ja 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 Erasmus+ programmis jt rahvusvahelistes koostööprogrammides ning kõrgkooli rahvusvahelistumist laiemas plaanis. Samuti tuleks mõelda koolituslähetuse 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 Tööplaan ja aruanded

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

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

### 3.1.2 Lähetuse kestus ja töömaht

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate füüsiline õpiränne saab kesta minimaalselt 2 päeva ning maksimaalselt 60 päeva (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 60

päeva.

**Õpetamise eesmärgil sooritatud lähetuse** puhul kehtib lisanõue läbiviidava õppetöö mahule – minimaalselt 8 õppetöö tundi minimaalselt 2 päeva ja pikema lähetusperioodi puhul, ühe nädala kohta. Üheks nädalaks peetakse siinkohal 7 päeva 5 tööpäevaga. Kui õppejõud viibib lähetuses 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) minimaalne õpetamistundide arv 4 tunnini, kui tegemist on koolitusega 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 õpetamise meetodeid, sealhulgas veebipõhist koostööd. Kõrgkoolidel on võimalus koostöös korraldada õppejõududele/töötajatele (ja üliõpilastele) suunatud lühiajalisi põimitud intensiivprogramme, mis põhinevad grupitööl ning hõlmavad õpet, õpetamist ja koolitust. Nende programmide ajal viibivad õppejõud/töötajad 5-30 päeva välismaal ning peavad lisaks sellele läbima kohustusliku virtuaalse osa. Intensiivkursused võivad olla avatud ka partnerlusväliste kõrgkoolide üliõpilastele. Partnerriikidest pärit osalejad võivad samuti BIP-ides osaleda, kuid nad ei lähe BIP-i grupi suuruse arvestusse ja nende eest ei maksta BIP-i OS-i.

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 programmiriikide

kõrgkoolid või organisatsioonid. BIP-i koordineeriv kõrgkool ei pea olema vastuvõttev asutus, aga õpirände füüsiline osa peab toimuma vastuvõtva kõrgkooli riiki.

BIP-i osalejate arv peab olema vähemalt 15 (arvesse ei lähe kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ja kohalikud osalejad). Õppejõul/töötajal, kes lähevad BIP-ile osalema saatvate riikide kõrgkoolide poolt, saab füüsiline periood olla 5-30 päeva, millele lisandub kohustuslik virtuaalne osa ning töökeskkonnas *Beneficiary Module* tuleb teha õpirändele märke, et tegemist on BIP-iga ning siduda see konkreetse BIP-iga. Seejuures tuleb veenduda, et osaleja õpirändesse märgitavad kuupäevad kattuksid täpselt konkreetse BIP-i füüsilise ja virtuaalse osa kuupäevadega. Kui kõrgkool saadab BIP-ile õppejõu õpetama, siis kehtib talle lisaks ka mahunõue 8 õpetamistundi nädala kohta. Toetused on identsed tavalise õpetamislähetuse või koolitusläheteusega.

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

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

Samuti on lubatud pakkuda osalejatele mingi osa teenustest tasuta (nt osa toitlustusest) või katta osa kuludest (nt kohalik transport või osa majutusest), pidades seejuures meeles, et tuleb vältida topeltrahastust Euroopa Liidu vahenditest.

### 3.3 Lepingud õppejõudude ja kõrgkooli töötajatega

Õppejõudude ja kõrgkooli töötajate puhul on koolil õigus kasutada üliõpilasvahetusega võrreldes erinevat protseduuri. Eraldi taotlustahtajad ning -vormid ei ole vajalikud, piisab kõrgkooli siseselt kehtestatud korra järgimisest (tööläheteuse avaldus, otsus, käskkiri vms). Kindlasti tuleb ka kõigi õppejõududega ja kõrgkooli töötajatega sõlmida mõlema poole õigusi ja kohustusi sätestav osaleja toetusleping. Kõik esialgses lepingus tehtavad muudatused (sh läheteuse toimumise aeg, toetuse suurus jmt) tuleb sätestada eraldi lisalepinguga. Lisaks peab õppejõul/töötajal olema tervisekindlustus ning on tungivalt soovituslik sõlmida lisaks õnnetusjuhtumi kindlustus ja vastutuskindlustus.



Kui õppejõud/töötaja kasutas peamiseks reisi viisiks keskkonnasõbralikku transpordivahendit (roheline reisi viis), siis selle tõendamiseks tuleb pärast lähetust täita „Keskkonnasäästliku reisi kinnituskiri“. Pärast seda on õppejõul/töötajal võimalus saada tagantjärele roheline reisi viisi toetust<sup>22</sup>.

### 3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse ühikuhinnad

Erasmus+ programmi raames õpetama või koolitusele minemist toetatakse Erasmuse toetusega, mis koosneb kahest osast – reisi toetusest ning elamistoetusest ehk individuaalsest toetusest. Reisi toetust makstakse vastavalt reisi distantsile, elamistoetus sõltub vahetusperioodi pikkusest ja sihtriigist. Toetus ei ole mõeldud õppejõu töötasuna. Õppejõud ja töötajad võivad Erasmuse programmis osaleda ka 0-toetusega.

#### 3.4.1 Reisi toetuse määramine ja arvestus

Reisikulud hüvitatakse Euroopa Komisjoni poolt kehtestatud määrade alusel, mis vastavad reisi distantsile (Erasmus+ vahemaakalkulaatori järgi).

#### Reisi toetuse määrad

Toetuse liik	Rahastamine	Summa		
		Sihtkoha kaugus	Tavapärane reisi viis	Roheline reisi viis
Reisi toetus	Hüvitatakse ühikuhindade alusel. Aluseks võetakse sihtkoha kaugus osaleja kohta. Taotleja peab märkima lähtekoha ja tegevuse toimumise koha vahemaa, kasutades Euroopa Komisjoni pakutavat vahemaa kalkulaatorit <sup>23</sup> .	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 €	-

<sup>22</sup> Rohkem informatsiooni punktis 3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse ühikuhinnad.

<sup>23</sup> <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator>

		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 distantsile ja ühikukulu määrale.

### 3.4.2 Reisipäevad ja roheline reisiviis

Kõikidele töötajatele saab vajadusel eraldada maksimaalselt 2 reisipäeva (üks päev sihtriiki reisimiseks ja teine päev koduriiki naasmiseks), mida rahastatakse elamiskulude toetusest.

Keskkonnasäästliku reisimise korral võib töötaja saada kuni 4 täiendavat päeva, mida rahastatakse elamiskulude toetusest<sup>24</sup>. Olenevalt distantsist kehtivad roheline reisiviisi eelistamisel töötajale teised reisisoetuse määrad (vaata eelnevat tabelit).

Reisipäevade vajadus peab olema põhjendatud. Näiteks:

- üritus algab hommikul vara ja/või lõpeb õhtul hiljem
- reisimine on väga ajakulukas ja ei võimalda reisimist ürituse päevadel enne ja/või peale ürituse lõppu
- reisivõimalused ei võimalda reisida ürituse päevadel enne ja/või peale ürituse lõppu.

### 3.4.3 Individuaalne toetus elamiskuludeks

Elamiskulud on mõeldud Erasmuse lähetuse majutuse, kindlustuse, kohaliku transpordi ja päevarahade katteks. Elamistoetus arvutatakse sihtriigiti kehtestatud ühikuhindade 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 (v.a. reisipäev(ad));
2. Määrata osalejale individuaalne toetus lähetuse tööpäevadeks ja maksimaalselt kaheks reisipäevaks.

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

<sup>24</sup> Reisimine, mille korral kasutatakse põhimarsruudi läbimiseks vähese heitega transporti, nt bussi- ja raudteetranspordi või koossõiduvõimalusi ehk jagades mitmekesi ühte autot.

Esimesed 14 päeva arvestatakse toetust 100% ulatuses ja alates 15. päevast 70% kasutatud 100%-sest 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 kooskõlastatud 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 ühikuhinnad kinnitama ja avaldama kodulehel hiljemalt enne töötajatega lepingute sõlmimist. Ühikuhindade 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	
	Toetus 1.-14. päeva eest	Toetus alates 15. päevast
<b>Grupp 1:</b> Taani, Soome, Island, Iirimaa, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Rootsi JA Regioon 14: Šveits, Ühendkuningriik ja Fääri saared	90-180 €	63-126 €
<b>Grupp 2:</b> Austria, Belgia, Küpros, Prantsusmaa, Saksamaa, Kreeka, Itaalia, Malta, Holland, Portugal, Hispaania JA Regioon 13: Andorra, Monaco, San Marino ja Vatikan	79-160 €	55-112 €
<b>Grupp 3:</b> Bulgaaria, Horvaatia, Tšehhi Vabariik, Eesti, Ungari, Läti, Leedu, Poola, Rumeenia, Serbia, Slovakkia, Sloveenia, Põhja- Makedoonia, Türgi	67-140 €	47-98 €
<b>Partnerriik</b>	180 €	126 €



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

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

**Näide 2:** toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 21.09.2023 kuni 23.09.2023. Töötaja/õppejõud suundub lähetusse Hollandisse Erasmuse Rotterdami ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist. Kooli kinnitatud ühikuhind 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  $360 \text{ €} + 275 \text{ €} = 635 \text{ €}$ .

**Näide 3:** Toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 03.10.2023 kuni 06.10.2023. Töötaja/õppejõud suundub lähetusele Läti Riia Ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist 02.10.2023. Kooli kinnitatud ühikuhind 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  $5 \text{ päeva} * 126 \text{ €} = 630 \text{ €}$ .

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

Toetus on kokku  $630 \text{ €} + 180 \text{ €} = 810 \text{ €}$ .

Kui õppejõud/töötaja suundus lähetusse juba 01.10.2023, siis saab talle individuaalset toetust määrata ka selleks reisipäevaks, kuid mitte 02.10.2023, kuna see ei ole reisipäev ega lähetuse tööpäev.

### 3.4.4 Kaasamistoetus õppejõududele ja töötajatele

Kaasamistoetus on mõeldud katma lisakulud, mis on otseselt seotud vähemate võimalustega osalejatega. Eelkõige on need kulud ette nähtud selleks, et tagada täiendav rahaline toetus füüsilise erivajaduse või puude, vaimse erivajaduse või muude terviseprobleemidega isikutele, et nad saaksid osaleda õpirändel, aga põhjendatud juhtudel makstakse sama toetust ka teistele vähemate võimalustega osalejate gruppi kuuluvatele osalejatele.

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Töötaja esitab kõrgkoolile kaasamistoetuse taotluse, milles on täitnud ära osalejale täitmiseks mõeldud sektsioonid ja lisanud põhjalikud selgitused ning lisab juurde nõutud dokumendid. Kõrgkool täidab omalt poolt ülejäänud taotluse osad ning esitab selle digiallkirjastatult Erasmus+ Agentuurile võimalikult varakult enne õpirände algust. Kõrgkool vastutab koos töötajaga andmete õigsuse eest, sh toetavad dokumendid, põhjendatud lisakulude arvestus, muud finantsallikad jne. Kohustusliku lisadokumendina tuleb esitada



tööplaan. Varasemalt oli vaja taotlusega esitada kaasamistoetuse vajadust tõendavad dokumendid, kuid pärast teiste riiklike agentuuridega konsulteerimist, võttis Erasmus+ Agentuur vastu otsuse küsida neid tõendeid juurde ainult vajadusel. Taotlusesse kirjutab töötaja toetuse eeldatavad summad, lõplik toetuse määramine toimub pärast õpirännet reaalsete kulude põhjal, mille aluseks on esitatud kuludokumendid. Oluline on siinkohal meeles pidada, et lõplik toetuse summa ei saa olla suurem kaasamistoetuse taotluses heaks kiidetud summast. Kui osaleja ei oska mõne kuluartikli suurust täpselt ette ennustada, siis soovitame lisada taotlusesse pigem suurema summa. Hüvitamisele kuuluvad ainult need kulud, mis on tehtud pärast kaasamistoetuse heakskiitmist<sup>25</sup>. Erasmus+ Agentuur hindab (vajadusel välise eksperdi abiga) individuaalselt iga töötaja taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Tagasiulatuvalt esitatud taotlusi pole Erasmus+ Agentuuril võimalik vastu võtta.

Positiivse otsuse puhul on kõrgkoolil kaks võimalust: sõlmitakse kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahel toetussumma suurendamiseks lepingumuudatus VÕI on kõrgkoolil võimalik vahendeid projekti siseselt ümber tõsta ning võtta vajalik summa mõnest eelarvekategooriast (lepingumuudatus ei ole vajalik). Kõrgkool on kohustatud säilitama toetuse kasutamisega seotud lisadokumentatsiooni koos üliõpilase lepinguga (lisaleping üliõpilase toetuslepingule, vajadusel kuludokumendid).

Pärast õpirände toimumist peab osaleja esitama kaasamistoetuse finantsaruande koos lisadokumentidega, millele järgneb lõpliku toetussumma määramine.

**NB!** Kõik kulud peavad olema osalejaga seostatavad (soovitavalt tehtud osaleja enda pangakontolt) ja nende kohta on esitatud lisaks arvetele ka maksekinnitused. Sularahamaksete puhul piisab ostutšekist. Ostutšekil peab olema näha ostu kuupäev, summa ja toote või teenuse selgitus (vajadusel lisab osaleja ise juurde tõlke eesti keelde).

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

Toetuskõlblikud kulud	Rahastamis-mehhanism	Summa	Kaasamistoetus organisatsioonile	Eraldamise eeskiri
Lisakulud, mis on otseselt seotud vähemate võimalustega osalejatega	Tegelikud kulud	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest.	Iga kaasamistoetust saava osaleja eest on määratud täiendav kaasamistoetus	Taotleja peab taotlust põhjendama ja riiklik büroo peab selle heaks kiitma.

<sup>25</sup> Juhul kui taotluses on selgelt ära põhjendatud kulutuste tegemine enne kaasamistoetuse taotluse heakskiitmist, võib Erasmus+ Agentuur erandkorras hüvitada ka kulutused, mis on tehtud varem.



			organisatsioonile summas 100 €.	
--	--	--	------------------------------------	--

### 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 ühikuhindadele. Kuigi lähetuse kulud võivad olla väiksemad/suuremad, kui töötajale määratud ühikuhindadele vastav toetus, tuleb *Beneficiary Module* töökeskkonnas sisestada kulud vastavalt ühikuhindadele.

Kõrgkool saab toetust baasmakse alusel ja jagab toetuse lähetusteks enda kehtestatud ühikuhindade alusel. Kui kulud on suuremad, 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 korraldustoetusena 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  $120 * 5 + 275 = 825$  €. Töötaja esitab kõrgkoolile lähetuskulude aruande, kus kinnitab, et lähetusega seotud kulud olid 700 €. Ühikuhinnas määratud toetuse ning reaalse kulude vahe on  $825 - 700 = 125$  €. Kuna ühikukuludes makstava toetuse saamise tingimuseks on see, et osaleja on tegevusest ettenähtud ajal realselt osa võtnud, siis on kõrgkoolil automaatselt õigus kogu ühikukuludel põhinevale toetusele ehk 825 €. Ühikukuludes määratud toetuse ning reaalse 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 reaalse kulude alusel ning nende vahe (125 €) tuleb ära kasutada programmi elluviimise parendamiseks.



Reaalsete kulude ja ühikuhindade 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 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 või õpirände alguskuupäeval/kohalejõudmise kinnituskirja saamisel.

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.

#### 3.6.1 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 ühikuhindadele 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 reisivahemaa kohta lisatakse töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtris „*Comments for a different location than sending/receiving organisations*“.

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 koduriik. Töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtris



„Comments for a different location than sending/receiving organisations“ 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 töökeskkonna *Beneficiary Module* lahtris „*Mobility Activity Comments*“, lisades sinna 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 for Teaching* jm). Töökeskkonnas *Beneficiary Module* raporteeritakse lähetus kui „*Combined teaching and training mobility activity*“ 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.



### 3.7 Õppejõudude ja töötajate aruandlus

Välislähetuse lõppemisel peab iga õppejõud/töötaja esitama veebipõhise tagasisidearuande *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* tagasisidearuandele. Kõrgkool on kohustatud jälgima, et koos lõpparuandega kajastuvad *EU Survey* andmebaasis kõikide Erasmuse õppejõudude/töötajate tagasisidearuanded.

### 3.8 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;
- keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitus („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisitõendeid (sõidupiletid).
- *force majeure* juhtumite taotlused ja seotud dokumendid;
- kaasamistoetuse taotlused ja seotud dokumendid

## 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 õppimiseks/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 korraldamiseks seotud kulude katmiseks ning kulutused tehakse lepinguperioodi jooksul.

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

- üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate õpirännete ettevalmistamine, järelevalve ning hindamine;
- õpirändes osalejate valimine, teavitamine ning nende abistamine muus osas;
- vahetusüliõpilaste ja -õppejõudude/töötajate 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/töötajate tagasiside korraldamine, sh tagasiside vahendamine võimalikele lähetusse sõitvatele üliõpilastele ja õppejõududele/töötajatele (nt kohalike üliõpilasorganisatsioonide või erinevate teaduskondade üliõpilaste abistamine lähetusse minevate või välisriigist lähetusse saabunud üliõpilaste teavitamisel ja nõustamisel);
- EAP-de ja diplomilisa (*Diploma Supplement*) rakendamisega 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 summast pärast lõpparuande esitamist tagasi maksta. Oodatust suurema arvu isikute korral Erasmus+ Agentuur lisatoetust garanteerida ei saa (v.a juhul kui vahendeid vabaneb teistelt kõrgkoolidelt).

### 2023. 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. Seega peaks kõrgkool OS vahendite kasutamisel sellist võimalust juba projekti jooksul silmas pidama.

### Põimitud intensiivkursuse (BIP) korraldustoetus

Kõrgkoolile, kes on põimitud intensiivkursuste koordineerivas 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 ega kohalikud osalejad. BIP OS-i puhul kehtib samuti 10% paindlikkus.

Jätkuvalt kehtib nõue, et lepinguliselt on BIP-il vähemalt 15 õppijat ning vähema osalejate arvuga BIP-id ei ole rahastuskõlblikud. Mainitud paindlikkus on juhuks kui mõni osaleja peaks välja jääma, kuid toetusesaajad peaksid sihtima siiski minimaalselt 15 osaleja kokku saamist. Toetusesaajad peavad lõpparuandes põhjendama, miks nad ei saanud 15 osalejat kokku, kui nii peaks juhtuma. Kui BIP-il raporteeritakse vähem kui 15 osalejat, siis võib BIP siiski olla



rahastuskõlblik, seni kuni lepingulise ja raporteeritud osalejate vahe jääb 10% paindlikkuse piiridesse.

BIP-idel, millel on lepinguliselt 15, 16, 17, 18 või 19 osalejat, on paindlikkus 1 osaleja ja 20 lepingulise osaleja puhul on paindlikkus 2 osalejat. Näiteks, 15 lepingulise osalejatega BIP võib jätta kogu BIP-i OS-i alles juhul kui raporteeritakse 14 osalejat. Kui BIP-il on lepinguliselt 18 osalejat ja raporteeritakse 17 osalejat, võib samuti jätta alles lepingulise 18 osaleja BIP-i OS-i.

### **Kaasamistoetus asutusele**

Iga kaasamistoetust saava osaleja õpirände eest on määratud kõrgkoolile 100 € täiendavat korraldustoetust. Juhul kui kaasamistoetus suurendab kõrgkooli lepingulist toetussummat, ja kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahel sõlmitakse lepingumuudatus, siis sellega fikseeritakse nii kaasamistoetus osalejale kui asutusele. Kui lepingumuudatust ei sõlmita, siis tõstab kõrgkool teistest eelarvekategoriatest ümber vahendid kaasamistoetuseks osalejale ja asutusele.

### **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 2023. aasta projektides. Need põhimõtted vaadatakse igal aastal uuesti üle ning võivad vajadusel muutuda.

2023. aasta projektide toetuse jaotamise peamine alus on kõrgkoolide tulemused varasemate aastate põhjal (enne COVID-19 poolt mõjutatud projekte). 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 2023. aasta projektides õppima ja praktikale minevate üliõpilaste keskmiste stipendiumite tõstmiseks tingimusel, et:

- üliõpilane saab toetust 2023. a KA131 projekti raames Euroopa Komisjoni eelarvest;
- üliõpilane osaleb 2023. a KA131 projekti reeglitele vastavas Erasmus+ õpirändes;
- kõrgkool maksab kõigile üliõpilastele toetuse samas summas olenemata, kas tudeng osaleb õpirändes praktika või õppimise eesmärgil.

2023. aasta projektides eraldab Erasmus+ Agentuur kõrgkoolidele Erasmus+ õpirände eelarve järgnevate baasmaksete alusel:

- Üliõpilaste õpiränne (SM):  
õppima (SMS) – 716 € kuutoetus (EK toetus);  
praktikale (SMP) – 866 € kuutoetus (EK toetus);  
EV toetus (nii SMS kui ka SMP) – 135 € (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

Vahearuande etapis on kõrgkoolil võimalik taotleda neile eraldatud õpirännete arvu vähendamist, 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. See tähendab, et ühtlasi on kõrgkoolil võimalik

vahearuande etapis taotleda ka õpirännete arvu ja lepingulise toetuse suurendamist.

Erasmus+ Agentuur maksab kõrgkoolile 1. ettemaksena 80% lepinguga määratud toetusest. 1. ettemakse teostatakse 30 päeva jooksul alates lepingu jõustumisest. Täiendava ettemakse saamiseks esitab kõrgkool Erasmus+ Agentuurile taotluse vahearuande vormis (tähtjaks esitatav perioodiline aruanne). Täiendava ettemakse suurus sõltub 1. ettemakse kasutamise protsendist. Kui 1. ettemaksest on kasutatud vähemalt 70%, siis maksab Erasmus+ Agentuur kõrgkoolile ülejäänud 20% lepinguga määratud toetusest. Kui 1. ettemaksest on kasutatud vähem kui 70%, siis arvutatakse täiendav ettemakse summa lepingu punkti 22.3.1 järgi. Täiendav ettemakse teostatakse 60 päeva jooksul alates vahearuande laekumisest.

Kui vahearuande (perioodilise aruande) esitamise tähtjaks ei ole aruandeperioodil 1. ettemaksest kasutatud vähemalt 70%, võib taotleda vahearuande tähtaja pikendamist.

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

Vahearuannete 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 Euroopa-sisese õpirände projekti raames minna õpirändesse ka programmivälistesse riikidesse. Toetusesaajad võivad kasutada 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 sõlmitud lepingumuudatus Erasmus+ Agentuuriga.

## **5.2 Ümbertõstmised eelarvekategooriate vahel**

Kõrgkoolidel on ilma lepingu muudatuseta õigus teha eelarveridade vahel ümbertõstmisi, kui see ei too kaasa sisulisi või olulisi muudatusi toetatud tegevustes. Lisaks vaata ka kõrgkooli Erasmus+ 2023. aasta toetuslepingu punkti „Eelarve paindlikkus“).

### **KUID:**

Lepingu muudatus tuleb teha juhul, kui

\* soovitakse suurendada korraldustoetuse eelarvekategooriat (õpiränded ja kombineeritud intensiivõppeprogrammid). Ilma lepingu muudatuseta ei tohi korraldustoetuse eelarvekategooriasse eelarveülekandeid teha.

\* eelarveülekanDED üliõpilaste liikuvuse eelarvekategooriast mis tahes muusse töötajate õpirände eelarvekategooriasse, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriasse, ületavad 10% selle eelarvekategooria koguvahenditest.

**NB:** Tegelike kulude eelarvekategoriatele vahendite üle tõstmise/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 ühikuhindu. Erasmus+ Agentuur kontrollib kõrgkooli poolt projekti alguses kehtestatud ühikuhindade kasutamist.

Tagastamisele kuuluvad:

1. toetused, mida kõrgkool pole ühikuhindu järgides ära kasutanud (lähtudes aruandes raporteeritud summast);
2. toetused, mis ületavad kõrgkooli enda poolt kehtestatud ühikuhindu;
3. toetused, mille maksmisel ei ole lähtutud reeglitest (näiteks lähetused, mis on lubatust pikemad või lühemad);
4. OS toetus osalejate arvu vähenemise 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.

## 6. Järelevalve

### 6.1 Aruandlustähtajad

Aruandlustähtajad on toodud Erasmus+ Agentuuri ja kõrgkooli vahel sõlmitava toetuse kasutamise lepingu alguses andmelehe punktis 4.2 ning aruandluse tingimused artiklis 21. Aruandlus. 2023. aasta projektide puhul tuleb kõrgkoolidel esitada vahearuanne 30.04.2024 ning lõpparuanne hiljemalt 60 päeva jooksul pärast õpirändeprojekti lõppemist ehk hiljemalt 30.09.2025.

### 6.2 Seire

Erasmus+ Agentuuri üks ülesandeid on tagada pidev järelevalve Erasmus+ programmi rakendamise üle. Lisaks regulaarsetele infopäevadele ning teadaannetele/aruteludele Erasmuse koordinaatorite listis külastab/monitoorib Erasmus+ Agentuur igal aastal valikuliselt Erasmus+ programmis osalevaid kõrgkooli. Selliste monitooringute 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 krediitiasutuses. 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 digitaalseid koopiaid 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 valikukomisjon 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 kaasnevat 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+ Agentuuri seatud reeglitele. Kontrollitavad kõrgkoolid valitakse juhuvaliku alusel. Üldjuhul kombineerib Erasmus+ Agentuur süsteemiauditi külaskäike programmi regulaarse seirega.

Valitud kõrgkooli koordinaatorit teavitatakse külaskäigust aegsasti ning lepatakse kokku mõlemale poolele sobiv külastusaeg. Seejärel saadab Erasmus+ Agentuur valitud kõrgkooli allkirjaõigusliku esindajale kirja, teavitades ka neid eesestvast 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;
- kolmepoolne õppe- või praktikaleping (*Learning Agreement*) osaleja ja partnerkõrgkooli või praktikakohaga;
- osalejatega sõlmitud toetuslepingud 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 algus- ja lõppkuupäeva);
- õppe- ja praktikatulemuste tunnustamist kinnitavad dokumendid (õpitulemuste väljavõte või praktika tunnistus);
- vähemate võimalustega osaleja lisatoetuse puhul toetust saava tudengi allkirjastatud kirjalik kinnitus („Vähemate võimalustega tudengi kinnituskiri“);

- keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitust („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisirahastusi (sõidupiletid).

#### ST:

- bilateraalne leping partnerkõrgkooliga;
- osalejatega sõlmitud lepingud ja nende lisad;
- tõestus toetuse maksmise kohta, nt pangaväljavõte 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;
- keskkonnasäästliku reisimise puhul reisitoetust saava isiku ja saatva organisatsiooni allkirjastatud kirjalik kinnitust („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisirahastusi (sõidupiletid).

#### Samuti võidakse nõuda alljärgnevat:

- üliõpilaste ja õppejõudude/töötajate aruandeid;
- vastuvõtva kõrgkooli/organisatsiooni väljastatud õpitulemuste ära kirja 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.

## 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.