



HARIDUS- JA NOORTEAMET



erasmus+ ja
euroopa solidaarsus-
korpuse agentuur



Kaasrahastanud
Euroopa Liit

ERASMUS+

**EUROOPA-SISENE ÕPIRÄNNE
KÕRGHARIDUSES**

ABIMATERJAL KOORDINAATORILE

2024. aasta projektid

**Erasmus+ ja Euroopa
Solidaarsuskorpuse Agentuur
2024**



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	10
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	14
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	17
2.9.2 Lühiajalise ja doktorantide õpirände toetused.....	17
2.9.3 Reisisoetus ja reisiväevad	18
2.9.4 Eesti Vabariigi lisatoetus.....	18
2.9.5 Vähemate võimalustega osaleja lisatoetus.....	19
2.9.6 Kaasamistoetus üliõpilasele.....	19
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 maksud.....	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 Ümbertõstmised 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
Lisa 1. Rahastusreeglid 2024.....	51



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 2024. aasta projektide elluviimisel. Muudel aastatel toetust saanud projektidele ning nende raames toimuvatele õpirännetele kehtivad need reeglid, mis on vastava aasta programmijuhendis.

1. Erasmus+ programm

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

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

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

1.1 Euroopa Komisjon

Euroopa tasandil koordineerib Erasmus+ tegevuste elluviimist Euroopa Komisjoni Hariduse ja Kultuuri 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

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;

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

- 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

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 isikud² 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 harta³. Üliõpilase kodukõrgkoolil peab olema sõlmitud Erasmuse partnerlusleping vastava kõrgkooliga, kuhu üliõpilane soovib õppima minna.

² 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.

³ Partnerriikidel pole seda kohustust



Grupp 1 ja regioonide 13 & 14 riigid	Grupp 2	Grupp 3	Partnerriik (suunaga programmi- riikidest välja)
Austria, Belgia, Iirimaa, Island, Itaalia, Holland, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Prantsusmaa, Rootsi, Saksamaa, Soome, Taani & <u>Regioon 13:</u> Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan <u>Regioon 14:</u> Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik	Eesti, Hispaania, Kreeka, Küpros, Läti, Malta, Portugal, Slovakkia, Sloveenia, Tšehhi	Bulgaaria, Horvaatia, Leedu, Poola, Põhja- Makedoonia, Rumeenia, Serbia, Türgi, Ungari	Programmivälised kolmandad 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) ega Euroopa Liidu programme menetlevad organisatsioonid. Erasmuse programmi raames on õigus minna praktikale üliõpilastel, kes on immatrikuleeritud või äsja lõpetanud⁴ Eesti kõrgkooli tasemeõppe (sõltumata kodakondsusest, elamisloast ja õppeaastast).

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

⁴ Rohkem informatsiooni punktis 2.3 Äsjalõpetanu praktika

2.1 Õpingute maksumus

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

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

2.2 Õpiränne mitmes riigis

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

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. Nende riikide puhul, kus äsjalõpetanud peavad astuma kohustuslikku sõjaväe- või tsiviilteenistusse, pikendatakse rahastamiskõlblikkuse perioodi nimetatud teenistuse kestuse võrra.

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 Eestis⁵. D-liiki viisakleebisega (pikaajalise viisaga) on selle kehtivusajal õigus viibida kuni 90 päeva 180 päeva jooksul ka teistes Schengeni liikmesriikides⁶, kuid hiljemalt viisa kehtivuse lõppemise ajaks on välismaalane kohustatud Schengeni konventsiooni liikmesriikide territooriumilt, Eestist või lennujaama transiiditsoonist lahkuma⁷. 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 2⁸ kuud⁹ 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 nõue¹⁰, sest see nõue kehtib lühiajalisele **põimitud** õpirändele.

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

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

⁶ [Välismaalaste seadus](#) §44 lõige 2.

⁷ [Välismaalaste seadus](#) §74.

⁸ Pikaajalise õpirände puhul on ühes kalendrikuus 30 päeva (k.a. veebruaris).

⁹ Miinimumperioodi kestus saab olla kaks kuud, üks semester või üks trimester.

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



Vajaduse korral võivad õpirändele lisanduda täiendavad reispäevad enne õpirände algust ning pärast õpirände lõppu. Kui osaleja kasutab tavapäraselt reisivõitu, on tal õigus kahele reispäevale ning kui osaleja kasutab rohelist reisivõitu¹¹, on tal õigus kokku kuuele reispäevale.

Üliõpilastel on võimalik nii välisõpingutele kui praktikale suunduda mitmetel järjestikustel perioodidel, sh ka järjest kahe õppeaasta raames, mis võimaldab vajadusel viibida välisõpingutel näiteks kevadsemestril ja sellele järgneval sügissemestril. Sellisel juhul tuleb jälgida, et eri õppeaastate raames toimuvad õpiränded on vormistatud rahastamiseks kasutatava projekti nõudeid järgides. Siinkohal on oluline meeles pidada, et üliõpilasele võib ühets 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 kalendrikuu on võrdne 30 päevaga. Lühiajalise õpirände puhul on kalendrikuus tegelik arv päevi ehk kui õpirände algab nt 11.05 ja lõpeb 01.06, on õpirände kestus 22 päeva. 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 õpitlemiste 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 vääramatu jõu juhtumid) 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 arvestama¹². Lühendatud õpirände periood peab siiski jääma miinimumkestuse nõude sisse.

2.5 Keelenõuded

Kodukõrgkool on kohustatud tagama kõikidele Erasmuse õpirändes osalejatele vajaliku

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

¹² Tingimused märgitud kõrgkooli ja Erasmus+ Agentuuri vahelises toetuslepingus Lisa II punkt 1.2. a.



keelilise 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 õpirände 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 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

2022. aasta lõpus muutus 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).

EU Academy platvormil on võimalik sooritada **veebipõhised 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. Vähemalt üks kõrgkooli Erasmus koordinaator võiks olla ka [OLS uudiskirjaga](#) ühinenud.

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

BIP-il osalejate arv peab olema vähemalt 10 (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 mäрге, 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 (10-20). Kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ning kohalikud (mitte-mobiilsed) osalejad BIP-i korraldustoetuse arvestuse alla ei käi. Toetatakse maksimaalselt 20 osalejat ning alla 10 osalejaga gruppi ei saa avada ja see ei ole rahastuskõlblik¹³. BIP-i korraldamise soov tuleb ära märkida juba kõrgkooli projektitaotluses.

¹³ Täiendava info jaoks vt punkt 4.2

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, õppetootusi ja laene Eestis õppivate üliõpilastega võrdsetel alustel.

Üliõpilane võib välismaal õppimise/praktika perioodiks taotleda lisatoetusi ka riiklikest ning eraõiguslikest fondidest, ent ei või Erasmuse stipendiaadina välismaal viibimise ajal kasutada ühtegi teist Euroopa Liidu ametlike struktuuride kaudu määratavat toetust. 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 toetust¹⁴. Üliõpilasele antav toetus oneline sihtriigist. 2024. a projektides on igakuised toetussummad järgnevad:

Grupp 1 ja regioonide 13 & 14 riigid	Grupp 2	Grupp 3	Partnerriik
674 € kuus	606 € kuus	550 € kuus	700 €

NB: kui pikaajaline õpiränne toimub partnerriiki, mis kuulub regiooni 13 (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan) või 14 (Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik) siis ei arvestata elamistoetust partnerriigina. Regioonide 13 ja 14 elamistoetust arvestatakse Grupi 1 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.

Alates 2024. aasta projektist lisandub kõigile üliõpilaste õpirännetele ka reisitoetus ning vajadusel tavalist reisiviisi kasutades kuni 2 reisipäeva või rohelist reisiviisi eelistades kuni 6 reisipäeva (loe täpsemalt reisitoetuse kohta punktist 2.9.3)

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.

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

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 alates 2024. aasta projektist õigus kõigil üliõpilastel ning seda makstakse nii pika- kui lühiajalise õpirände korral. Reisitoetuse summa sõltub distantsist ja transpordi liigist (rohelist reisimist eelistades on võimalik saada kõrgemat toetust).

Lisaks sellele võivad nii pika- kui lühiajalise õpirände puhul vajadusel lisanduda ka reispäevad, mille eest makstakse samuti individuaalset toetust ehk elamistoetust. Tavalise reisiviisi puhul on osalejal vajadusel õigus kuni 2 reispäevale ja rohelist reisiviisi eelistades on kuni 6 reispäevale. Reispäevad ei lähe õpirände kestuse miinimumi või maksimumi arvestamisel arvesse, aga lähevad arvesse individuaalse toetuse arvutamisel. Reispäevad peavad jagunema loogiliselt enne ja pärast õpirännet ehk 6 reispäeva puhul maksimaalselt 3 enne ja 3 pärast õpirännet (mitte nt 0+6).

Vahemaa ¹⁵	Tavaline reisiviis	Roheline reisiviis
10-99 km	28 €	56 €
100-499 km	211 €	285 €
500-1999 km	309 €	417 €
2000-2999 km	395 €	535 €
3000-3999 km	580 €	785 €
4000-7999 km	1188 €	-
8000 km või enam	1735 €	-

2.9.4 Eesti Vabariigi lisatoetus

Eesti Vabariigi (EV) kaasfinantseeringu eelarvest tuleb 2024. aastal maksta ühekordset toetust kõigile KA131 raames õpirändes osalevatele üliõpilastele (nii õppimise kui praktika eesmärgil)

¹⁵ Vahemaa arvutatakse kasutades Erasmus+ vahemaa kalkulaatorit, sisestades saatva asutuse ning vastuvõtva asutuse asukohad: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/et/node/2626>

summas 118 €. 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 2024. a KA131 projekti raames Euroopa Komisjoni eelarvest;
- üliõpilane osaleb 2024. 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 gruppi laiendati 2023. aastal. Lisatoetusele kvalifitseeruvad üliõpilased:

1. kes saavad õpirände või sellele eelneval semestril vajaduspõhist õppetootust¹⁶, sealhulgas vajaduspõhist eritoetust;
2. kellel on alaealised lapsed;
3. kes on vähenenud töövõimega;
4. kes on asenduskodu või eestkostja kodu taustaga
5. kellel on tervislikud erivajadused või kroonilised haigused.

Seoses olukorraga Ukrainas, kuuluvad ka 2024. aasta projektis Ukrainast pärit ja mõne sealse kõrgkooli kraadiõppe nimekirja kuuluvad, sõja eest põgenevad ja mõne Euroopa Liidu riigi ajutise kaitse staatusega 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 lisakulusid, 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

¹⁶ 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.

makstakse sama toetust ka teistele vähemate võimalustega osalejate gruppi kuuluvatele üliõpilastele.

Taotlemine käib läbi kõrgkooli. Üliõpilane esitab kõrgkoolile kaasamistoetuse taotluse (kasutades selleks Erasmus+ Agentuuri loodud vorme ja juhendeid), 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 lisadokumentina 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 suurus täpselt ette ennustada, siis soovitame lisada taotlusesse pigem suurema summa. Hüvitamisele kuuluvad ainult need kulud, mis on tehtud pärast kaasamistoetuse taotluse heakskiitmist¹⁷. Erasmus+ Agentuur hindab (vajadusel välise eksperdi abiga) individuaalselt iga üliõpilase taotlust ning otsustab kulude põhjendatuse üle taotluses ja lisadokumentides toodud info põhjal, vajadusel küsitakse taotlejalt täiendavat informatsiooni. Tagasiulatuvalt esitatud taotlusi pole 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 kasutamise 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 või inglise keelde).

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

¹⁷ Juhul kui taotluses on selgelt ära põhjendatud kulutuste tegemine enne kaasamistoetuse taotluse heakskiitmist, võib Erasmus+ Agentuur erandkorras hüvitada ka kulutused, mis on tehtud varem.



Toetuskõlblikud kulud	Rahastamis-mehhanism	Summa	Kaasamistoetus organisatsioonile	Eraldamise eeskiri
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 125 €.	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 45 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/õppeleping¹⁸ (*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 korral¹⁹ 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 (vääramatu jõu juhtumi korral), siis võib kõrgkool tagasimakse nõudest loobuda. Nimetatud juhtumist tuleb Erasmus+ Agentuuri viivitamatult kirjalikult (e-kirja teel) teavitada ja esitada juhtumi kohta vääramatu jõu juhtumi vorm (Erasmus+ Agentuuri loodud vormil) koos lisadokumentidega.

¹⁸ 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.

¹⁹ 2024. a. osaleja toetuslepingu vorm, Artiklid 2, 3, 4, 6, 7, 10, 12, 13, 16.

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 reisi viisiks keskkonnasõbralikku transpordivahendit (roheline reisi viis), siis selle tõendamiseks tuleb pärast õpirännet täita „Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“. Pärast seda on üliõpilasel võimalus saada tagantjärele rohelise reisi viisi toetust.²⁰

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.

²⁰ Rohkem informatsiooni 2.9 Üliõpilaste toetused



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

Sisuliselt tähendab tunnustamise nõue seda, et kõrgkool ei tohiks sõlmida 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, lisainena). Euroopa-sisese õppimise eesmärgil 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. Korrektselt vormistatud tunnustamise korral tuleb väliskõrgkoolis sooritatud ained kanda Eesti kõrgkooli õppeinfosüsteemi võimalikult täpselt – ei tohiks tõlkida ega muuta õppeaine ametlikku nimetust, seda õpetanud õppejõu nime ega muud taolist. Kõrgkooli lõpetamisel peaks ka akadeemiliselt õiendilt selgelt välja paistma, millised ained on sooritatud väliskõrgkoolis ning kus 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 kinnitus („Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“) ning vajadusel ka reisitõendeid (sõidupiletid);
- vähemate võimalustega osaleja lisatoetuse puhul toetust saava tudengi allkirjastatud kirjalik kinnitus („Vähemate võimalustega tudengi kinnituskiri“);
- vääramatu jõu 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.

Koolituslähete üldine eesmärk on kõrgkooli personali professionaalne areng, mis peab olema kooskõlas kõrgkooli rahvusvahelistumise strateegia ja arengukavaga. Otsustamaks konkreetse koolituslähete sobivuse üle, tuleb arvesse võtta selle eesmärki, milleks peaks olema uute ja innovaatiliste õppimis-, õpetamis-, administreerimis- ja 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 koolituslähete võimalikult laiale kandepinnale, näiteks kutsuda võimalusel spetsialist Eestisse õpetama, mis võimaldab kõrgkooli laiema auditooriumi osalemist koolitusel või siduda töötaja koolitustoetus kohustusega oma kogemusi/õpitud hiljem kodukõrgkoolis huvilistele tutvustada.

3.1.1 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.

Näide: 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 koostöise virtuaalse osa. Intensiivkursused võivad olla avatud ka partnerlusvälistest kõrgkoolidest pärit osalejatele. Partnerriikidest pärit osalejad võivad samuti BIP-il 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 programmiiriikide

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

BIP-i osalejate arv peab olema vähemalt 10 (arvesse ei lähe kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ja kohalikud osalejad). Õppejõul/töötajal, kes lähevad BIP-ile osalema saatvate riikide kõrgkoolide poolt, saab füüsiline õpirände 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 (10-20). Kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ning kohalikud (mitte-mobiilsed) osalejad BIP-i korraldustoetuse arvestuse alla ei käi. Toetatakse maksimaalselt 20 osalejat ning alla 10 osalejaga gruppi ei saa avada ja see ei ole rahastuskõlblik²¹. 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

²¹ Täiendava info jaoks vt punkt 4.2



õppejõul/töötajal olema tervisekindlustus ning on tungivalt soovituslik sõlmida lisaks õnnetusjuhtumi kindlustus ja vastutuskindlustus.

Kui õppejõud/töötaja kasutas peamiseks reisiviisiks keskkonnasõbralikku transpordivahendit (roheline reisiviis), siis selle tõendamiseks tuleb pärast lähetust täita „Keskkonnasäästliku reisimise kinnituskiri“. Pärast seda on õppejõul/töötajal võimalus saada tagantjärele rohelise reisiviisi toetust²².

3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse ühikuhinnad

Erasmus+ programmi raames õpetama või koolitusele minemist toetatakse Erasmuse toetusega, mis koosneb kahest osast – reisitoetusest ning elamistoetusest ehk individuaalsest toetusest. Reisitoetust makstakse vastavalt reisidistantsile, 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 Reisitoetuse määramine ja arvestus

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

Reisitoetuse määrad

Toetuse liik	Rahastamine	Summa		
		Sihtkoha kaugus	Tavapärane reisiviis	Roheline reisiviis
Reisitoetus	Hüvitatakse ühikuhindade alusel. Aluseks võetakse sihtkoha kaugus osaleja kohta. Taotleja peab märkima lähtekoha ja tegevuse toimumise koha vahemaa, kasutades Euroopa Komisjoni pakutavat vahemaakalkulaatorit ²³ .	10-99 km	28 €	56 €
		100-499 km	211 €	285 €
		500-1999 km	309 €	417 €
		2000-2999 km	395 €	535 €
		3000-3999 km	580 €	785 €
		4000-7999 km	1188 €	-

²² Rohkem informatsiooni punktis 3.4 Õppejõudude ja töötajate lähetused ning toetuse ühikuhinnad.

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

		8000 km või enam	1735 €	-
--	--	---------------------	--------	---

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 ühikuhinna 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 ehk kokku 6 päeva (3+3), mida rahastatakse elamiskulude toetusest²⁴. Olenevalt distantsist kehtivad rohelise reisiviisi eelistamisel töötajale teised reisitoetuse 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 vajadusel reisipäevadeks.

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

Esimesed 14 päeva arvestatakse toetust 100% ulatuses ja alates 15. päevast 70% kasutatud 100%-sest toetusest iga lisandunud päeva eest. Toetusesaaja ei pea stipendiumina eraldatud

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

toetuse puhul eraldi dokumentaalselt tõendama elamiskulude katteks eraldatud toetuse kasutamist, kuid tegelike kulude põhjal makstava toetuse puhul tuleb esitada ka kuludokumendid.

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 minimaalne ja maksimaalne toetussumma päeva kohta.

Kõrgkool peab oma asutusesiseselt 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. Ühikuhinnad peavad olema esitatud täisarvudena, seega tuleb need vajadusel ümardada.

Sihtriik	Töötaja õpirände päevamäärad	
	Toetus 1.-14. päeva eest	Toetus alates 15. päevast
Grupp 1: Austria, Belgia, Iirimaa, Island, Itaalia, Holland, Liechtenstein, Luksemburg, Norra, Prantsusmaa, Rootsi, Saksamaa, Soome, Taani <u>Regioon 13:</u> Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan <u>Regioon 14:</u> Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik	96-190 €	67-133 €
Grupp 2: Eesti, Hispaania, Kreeka, Küpros, Läti, Malta, Portugal, Slovakkia, Sloveenia, Tšehhi	84-170 €	58-119 €
Grupp 3: Bulgaaria, Horvaatia, Leedu, Poola, Põhja-Makedoonia, Rumeenia, Serbia, Türgi, Ungari	71-148 €	49-103 €



Partnerriik	190 €	133 €
--------------------	-------	-------

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

1. Grupp 1 (Austria, Belgia jt) → $190 * 85\% = 161,5 \text{ €}$ ehk ümardatult 162 €
2. Grupp 2 (Hispaania, Kreeka jt) → $170 * 85\% = 144,5 \text{ €}$ ehk ümardatult 145 €
3. Grupp 3 (Bulgaaria, Horvaatia jt) → $148 * 85\% = 125,8 \text{ €}$ ehk ümardatult 126 €

Näide 2: toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 23.09.2024 kuni 25.09.2024. Töötaja/õppejõud suundub lähetusse Hollandisse Erasmuse Rotterdami ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist. Kooli kinnitatud ühikuhind on 75%.

Hollandi individuaalse toetuse päevamäär on $190 \text{ €} * 75\% = 142,5 \text{ €}$ ehk ümardatult 143€. Lähetuse kestus on 3 päeva. Individuaalne toetus on seega $3 \text{ päeva} * 143 \text{ €} = 429 \text{ €}$.

Distants Tallinn-Rotterdam on 1511,66 km ehk reisitoetus on seega 309 €.

Toetus on kokku $429 \text{ €} + 309 \text{ €} = 738 \text{ €}$.

Näide 3: Toetuse määramine töötajale/õppejõule, kelle lähetuse tööpäevad on perioodil 08.10.2024 kuni 11.10.2024. Töötaja/õppejõud suundub lähetusele Lätti Riia Ülikooli Tallinnas asuvast kõrgkoolist 07.10.2024. Kooli kinnitatud ühikuhind on 90%.

Läti individuaalse toetuse päevamäär on $170 \text{ €} * 90\% = 153 \text{ €}$. Lähetuse kestus on 4 päeva (kinnitatud partneri poolt) + 1 päev (reisidokumentide alusel), kokku 5 päeva. Individuaalne toetus on $5 \text{ päeva} * 153 \text{ €} = 765 \text{ €}$.

Distants Tallinn-Riia on 279,16 km ehk reisitoetus on seega 211 €.

Toetus on kokku $765 \text{ €} + 211 \text{ €} = 976 \text{ €}$.

Kui õppejõud/töötaja suundus lähetusse juba 06.10.2024, siis saab talle individuaalset toetust määrata ka selleks reisipäevaks, kuid mitte 07.10.2024, 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 (kasutades selleks Erasmus+ Agentuuri loodud vorme ja juhendeid), 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 tööplaani. 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 taotluse heakskiitmist²⁵. 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 kasutamise seotud lisadokumentatsiooni koos töötaja lepinguga (lisaleping töötaja 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 või inglise 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	Tegelikud kulud	Kuni 100% toetuskõlblikest kuludest.	Iga kaasamistoetust saava osaleja eest on määratud	Taotleja peab taotlust põhjendama ja riiklik

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



võimalustega osalejatega			täiendav kaasamistoetus organisatsioonile summas 125 €.	büroo peab selle heaks kiitma.
--------------------------	--	--	---	--------------------------------

3.5 Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamine ja maksud

Õppejõudude ja töötajate kulude hüvitamiseks on kolm varianti:

1. maksta toetus välja stipendiumina ja maksta selle pealt kõik maksud vastavalt Eesti Vabariigi seadustele;
2. katta kuludokumentide alusel tekkinud kulud ning ülejäänud toetus maksta välja stipendiumina. Stipendiumina makstavalt osalt tuleb maksta kõik maksud vastavalt Eesti Vabariigi seadustele;
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 143 € päevas. Reisisoetus on vahemaa kalkulaatori järgi 309 €.

Programmi mõistes on abikõlblik toetus antud õpirände eest $143 * 5 + 309 = 1024$ €. Töötaja esitab kõrgkoolile lähetuskulude aruande, kus kinnitab, et lähetusega seotud kulud olid 952 €. Ühikuhinnas määratud toetuse ning reaalsete kulude vahe on $1024 - 952 = 72$ €. Kuna ühikuhindades makstava toetuse saamise tingimuseks on see, et osaleja on tegevusest ettenähtud ajal realselt osa võtnud, siis on kõrgkoolil automaatselt õigus kogu ühikuhindadel põhinevale toetusele ehk 1024 €. Ühikuhindades määratud toetuse ning reaalsete kulude vahe (72 €) 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

ühikuhindades määratud toetuse alusel, mitte reaalsete kulude alusel ning nende vahe (72 €) 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 vastavalt 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 õpirände perioodile eelnevalt. 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 45 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. Teise perioodi puhul arvestatakse reisitoetus Taani ja Prantsusmaa vahelisena ning tegeliku reisivahemaa kohta lisatakse selgitus töökeskkonnas *Beneficiary Module* lahtrisse „*Comments for a different location than sending/receiving organisations*“ (nt. „Õpirände alguspunkt on Taani, kuna töötaja lõpetas seal x kuupäeval eelmise õpirände“).

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.

Näide: õppejõud on rahvuselt itaallane, kes töötab Tartus. Ta on pühade ajaks läinud Itaaliasse ja suundub sealt otse Erasmus+ lähetusele Saksamaale, pärast mida naaseb tööle Tartusse.

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 informatsiooni allikas 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 välisteenusete 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).

2024. 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 10-20 ning selle alla ei kuulu kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ega kohalikud osalejad. BIP OS-i puhul kehtib samuti 10% paindlikkus.

Jätakuvalt kehtib nõue, et lepinguliselt on BIP-il vähemalt 10 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 10 osaleja kokku saamist. Toetusesaajad peavad lõpparuandes põhjendama, miks nad ei saanud 10 osalejat kokku, kui nii peaks juhtuma. Kui BIP-il raporteeritakse vähem kui 10 osalejat, siis võib BIP siiski olla



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

BIP-idel, millel on lepinguliselt 10-19 osalejat, tähendab 10% paindlikkus 1 osaleja kadu ja 20 lepingulise osaleja puhul on paindlikkus 2 osaleja kadu. Näiteks, 10 lepingulise osalejatega BIP võib jätta kogu BIP-i OS-i alles juhul kui raporteeritakse 9 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 125 € 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 2024. aasta projektides. Need põhimõtted vaadatakse igal aastal uuesti üle ning võivad vajadusel muutuda.

2024. aasta projektide toetuse jaotamise peamine alus on kõrgkoolide tulemused varasemate aastate põhjal. Uute osalejate puhul võetakse aluseks kõrgkooli suurus ja varasematel õppeaastatel Erasmuse programmis osalemist alustanud kõrgkoolide tulemused.

Lisaks Euroopa Komisjoni toetusele jagab Erasmus+ programmi valikukomisjon kõrgkoolidele välja ka Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt üliõpilastele õpirändeks eraldatud täiendava Eesti Vabariigi toetuse. Nimetatud toetus on mõeldud 2024. aasta projektides õppima ja praktikale minevate üliõpilaste keskmiste stipendiumite tõstmiseks tingimusel, et:

- üliõpilane saab toetust 2024. a KA131 projekti raames Euroopa Komisjoni eelarvest;
- üliõpilane osaleb 2024. a KA131 projekti reeglitele vastavas Erasmus+ õpirändes;
- kõrgkool maksab kõigile üliõpilastele toetuse samas summas olenemata, kas tudeng osaleb õpirändes praktika või õppimise eesmärgil.

2024. aasta projektides eraldab Erasmus+ Agentuur kõrgkoolidele Erasmus+ õpirände eelarve järgnevate baasmaksete alusel:

- Üliõpilaste õpiränne (SM):
õppima (SMS) – 711 € kuutoetus (EK toetus);
praktikale (SMP) – 861 € kuutoetus (EK toetus);
reisitoetus – 450 € isiku kohta (EK toetus);
EV toetus (nii SMS kui ka SMP) – 118 € (EV toetus) üliõpilase kohta
- Õppejõudude ja töötajate õpiränne (ST):
reisitoetus – 450 € isiku kohta (EK toetus);
elamistoetus – 178 € 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 kasutaud 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-protsendilisest ettemaksest 70% on toetusteks välja makstud.

Vahearuanne 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 lepingulisa 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+ 2024. aasta toetuslepingu punkti „Eelarve paindlikkus“).

KUID:

Lepingumuudatus tuleb teha juhul, kui

* soovitakse suurendada korraldustoetuse eelarvekategooriat (õpiränded ja põimitud intensiivkursused). Ilma lepingu muudatuseta ei tohi korraldustoetuse eelarvekategooriasse eelarveülekandeid teha.

* eelarveülekanded üliõpilaste liikuvuse eelarvekategooriast mis tahes muusse töötajate õpirände eelarvekategooriasse, sealhulgas tegelike kulude eelarvekategooriatesse, ületavad

10% selle eelarvekategooria koguvahenditest.

NB: Tegelike kulude eelarvekategooriatele 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. korraldustoetus osalejate arvu vähenemise põhjal. Kui isikute kadu on alla 10%, siis OS 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. 2024. aasta projektide puhul tuleb kõrgkoolidel esitada vahearuanne 30.09.2025 ning lõpparuanne hiljemalt 60 päeva jooksul pärast õpirändeprojekti lõppemist ehk hiljemalt 29.09.2026.

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 korraldustoetus 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 kaasnevaid kohustusi.

6.5 Finantskontroll

Erasmus+ Agentuur on kohustatud sõlmitud lepingute osas viima läbi pistelist finantskontrolli ning andma selle tulemuste kohta aru Euroopa Komisjonile. Finantskontroll võib koosneda dokumentide täiendavast kontrollist või kohapeal läbi viidavast süsteemiauditist, mille käigus kontrollitakse ka viimase lõpetatud lepingu lõpparuannet. Kontrollide eesmärk on selgitada välja, kas lepingutega määratud vahendeid on kulutatud vastavalt Euroopa Komisjoni ning Erasmus+ 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 soovitatavalt anonüümset) arvamust vastuvõtva kõrgkooli töökorralduse, õppejõudude taseme, pakutud õppetööväliste ettevõtmiste jmt kohta.

Lisa 1. Rahastusreeglid 2024

Siin on kokkuvõtvalt väljatoodud toetuste määrad vastavalt 2024. aasta programmijuhendile.

Abikõlblikud kulutused:		Rahastusviis:	Toetussumma:	Kasutusreegel:
Individuaalne toetus üliõpilastele	Kulutused, mis on seotud üliõpilaste ja äsjalõpetanute õpirände elamiskuludega	Kindlasummaline toetus	<p>Vastavalt sihtriigile (riikide grupid) ja kuude arvule. Vt tabelid 1-3.</p> <p>Praktikantidele on kohustuslik maksta lisatoetust EK vahenditest +150 € kuus. Vt tabelid 1 ja 2</p> <p>Vähemate võimalustega²⁶ tudengitele/praktikantidele makstakse pikaajalise õpirände korral lisatoetust +250 € kuus. Lühiajalise õpirände korral vt tabel 3</p> <p>Eesti Vabariigi kaasfinantseering tudengile 118 € terve õpirände eest</p>	Arvutatakse vastavalt õpirände kestusele (v.a EV toetus)
Individuaalne toetus õppejõududele/töötajatele	Kulutused, mis on seotud õppejõudude/töötajate lähetuse elamiskuludega	Kindlasummaline toetus	Vastavalt sihtriigile (riikide grupid) ja päevade arvule. Vt tabel 5.	Arvutatakse vastavalt lähetuse kestusele

- ²⁶ 2024. a projektides on vähemate võimalustega tudengid Eestis: 1) vajaduspõhise õppetootuse ja vajaduspõhise eritoetuse saajad; 2) alaealise lapsega tudengid; 3) vähenenud töövõimega tudengid; 4) asenduskodu või eestkostja kodu taustaga tudengid; 5) tervislike erivajadustega või kroonilise haigusega tudengid. Juhul, kui igakuine lisatoetus aitab katta õpirändele minekuks või õpirände ajal tekkivaid lisakulutusi. Kui lisatoetus ei ole piisav või lisakulu on ühekordne, võib taotleda lisaks kaasamistoetust, mis on õpirändega seotud reaalsete kulude katmiseks mõeldud lisatoetus.

<p>Reisitoetus</p>	<p>Kindlasummaline toetus KÕIGILE OSALEJATELE sõiduks kodukohast lähetuse toimumispaika ning tagasi.</p> <p>Õigus reisiväevadele on, kui: - üritus algab hommikul vara ja/või lõppeb 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</p>	<p>Kindlasummaline toetus</p>	<p>Vastavalt vahemaale ja sõltuvalt kas tavareisiviisist või rohelise reisiviisi eelistamisest. Vt tabel 4.</p> <p>Vajadusel on õigus 2 (1+1) reisiväevale (rohelise reisi eelistamisel veel lisaks kuni 4 (2+2) reisiväevale, seega max 6 reisiväeva).</p> <p>Rohelise reisi lisapäevade õigus on, kui reisiviisi kasutamine on ajakulukas. Lisareisiväevade vajalikkus tuleb tõestada tõendusdokumentidega (rohelise reisiviisi DOH; ühistranspordi korral piletid ja DOH, sõidujagamise korral piisab ainult DOH-ist)</p>	<p>Toetussumma sõltub sõidu vahemaade pikkusest. Toetus arvustatakse kasutades Euroopa Komisjoni vahemaade kalkulaatorit.</p> <p>Õpirände reisiviisi on roheline, kui suurem osa reisist reisitakse rohelist reisiviisi kasutades (kogu vahemaast suurem osa, st kasvõi 1 km rohkem on reisitud rohelist reisiviisi kasutades)</p>
<p>Korraldustoetus kõrgkoolile</p>	<p>Kulutused, mis on otseselt seotud õpirände korraldamisega (va. osalejate elamiskulu) nt. osalejate pedagoogiline, kultuuriline ja keeleline ettevalmistus, tegevuste seire ja osalejate toetamine õpirände planeerimise, läbiviimise ja kokkuvõtete tegemise faasis, õpitulemuste tunnustamine</p>	<p>Kindlasummaline toetus</p>	<p>1-100 osalejat: 400 € osaleja eest + 101-... osalejat : 230 € iga järgneva osaleja eest</p> <p>Lisaks 125 € iga kaasamistoetust saava osaleja eest</p>	<p>Arvutatakse vastavalt osalejate arvule</p>
<p>Põimitud intensiivprogrammide korraldustoetus</p>	<p>Kulutused, mis on otseselt seotud põimitud intensiivprogrammi korraldamisega. Toetust taotleb ainult kursust korraldav/koordineeriv kõrgkool,</p>	<p>Kindlasummaline toetus</p>	<p>400 € osaleja kohta; minimaalne grupi suurus 10 ja maksimaalne 20 mobiilset tudengit. Kursust läbi viivad õppejõud/koolitajad ei lähe grupi suuruse arvestusse.</p>	<p>Arvutatakse vastavalt osalejate arvule.</p>

	toetusele on õigus ainult kursust korraldaval/koordineerival kõrgkoolil.			
Kaasamistoetus osalejale	Erivajadusest või õpirännet takistavate põhjendatud tegurite lisakulutuste katmine. Mõeldud füüsilise ja/või vaimse erivajadusega osalejatele või muu õpirännet takistava põhjusega osalejatele	Reaalsetel kulutustel põhinev toetus	Kuni 100% kaasamistoetuse vajadusega seotud lisakulutustest	Toetus eraldatakse kõrgkoolile osaleja taotluse alusel

Tabel 1 - Individuaalne toetus üliõpilastele (kuude määrad eurodes)

Summa oleneb riigist, kus õpiränne toimub. Summad on piiritletud Euroopa Komisjoni määrade raames Haridus- ja Teadusministeerium, stipendiumimäärad kinnitab ka kõrgkool

Vastuvõttev riik:	Üliõpilaste õpirände kuustipendiumi määrad
	Kuustipendium (EK eelarvest)
Grupp 1: Austria, Belgia, Taani, Soome, Prantsusmaa, Saksamaa, Island, Iirimaa, Itaalia, Liechtenstein, Holland, Luksemburg, Norra, Rootsi ja <u>Regioon 13</u> (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan) <u>Regioon 14</u> (Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik)	674 €
Grupp 2: Küpros, Tšehhi, Eesti, Kreeka, Läti, Malta, Portugal, Slovakkia, Sloveenia, Hispaania	606 €

Grupp 3: Bulgaaria, Horvaatia, Ungari, Leedu, Põhja-Makedoonia, Poola, Rumeenia, Serbia, Türgi	550 €
--	--------------

Lisandub praktikandi lisatoetus, vähemate võimalustega osaleja lisatoetus.

Tabel 2 - Individuaalne toetus üliõpilastele suunaga partnerriiki (rahvusvaheline õpiränne), va regioonid 13 ja 14

Summa on piiritletud Euroopa Komisjon.

Kust	Kuhu	Üliõpilaste õpirände kuustipendiumi määr
Programmiriigist	Partnerriiki	700 €

Lisandub vähemate võimalustega osaleja lisatoetus, ei lisandu praktikandi lisatoetust.

Tabel 3 - Üliõpilaste lühiajalise õpirände (doktorandi lühiajaline õpiränne või põimitud õpiränne) individuaalne toetus

Summad on piiritletud Euroopa Komisjon.

Lühiajalise õpirände kestus	Toetuse määr (ükskõik millisesse programmi- või partnerriiki)
päevad 1-14	79 € päev
päevad 15-30	56 € päev

Vajadusel lisanduvad 2 reisipäeva (1+1), rohelise reisiviisi eelistamisel vajadusel lisaks veel 4 reisipäeva (2+2) individuaalse toetuse osast. Rohelise reisiviisi eelistamisel saab reisipäevi seega kokku olla kuni 6 (3+3).

Vähemate võimalustega osalejatele lisatoetus 5-14 päeva kestva õpirände eest 100 € või 15-30 päeva kestva õpirände eest 150 €.

Tabel 4 - Reisitoetus

Kõikidele osalejatele, nii programmi riiki, Regioonidesse 13 ja 14 kui ka rahvusvahelise õpirände korral Summad on piiritletud Euroopa Komisjon. Vahemaa arvutatakse kasutades Euroopa Komisjoni [vahemaa kalkulaatorit](#).

Vahemaa	Tavalise reisi viisi korral Ühik on ühe osaleja kohta	Rohelist reisi viisi eelistades Ühik on ühe osaleja kohta
10-99 km	28 €	56 €
100-499 km	211 €	285 €
500-1999 km	309 €	417 €
2000-2999 km	395 €	535 €
3000-3999 km	580 €	785 €
4000-7999 km	1188 €	1188 €
8000 km või rohkem	1735 €	1735 €

Vajadusel lisanduvad 2 (1+1) reispäeva, rohelise reisi viisi eelistamisel veel lisaks kuni 4 (2+2) reispäeva. Rohelise reisi viisi eelistamisel saab reispäevi seega kokku olla kuni 6 (3+3). Reispäevade eest makstakse individuaalset toetust.

Tabel 5 - Individuaalne toetus õppejõududele/töötajatele (päevamäärad eurodes)

Summa oleneb riigist, kus õpiränne toimub. Summad on piiritletud Euroopa Komisjoni määrade raames Haridus- ja Teadusministeerium, lõplikud päevamäärad kinnitab kõrgkool.

Vastuvõttev riik:	Personali õpirände päevamäärad	
	Kestus kuni 14. päevani:	Kestus alates 15. päevast kuni 60. päevani:
Grupp 1: Austria, Belgia, Taani, Soome, Prantsusmaa, Saksamaa, Island, Iirimaa, Itaalia, Liechtenstein, Holland, Luksemburg, Norra, Rootsi ja	96 - 190	67 - 133



<u>Regioon 13</u> (Andorra, Monaco, San Marino, Vatikan) <u>Regioon 14</u> (Fääri saared, Šveits, Ühendkuningriik)		
Grupp 2: Küpros, Tšehhi, Eesti, Kreeka, Läti, Malta, Portugal, Slovakkia, Sloveenia, Hispaania	84 - 170	58 – 119
Grupp 3: Bulgaaria, Horvaatia, Ungari, Leedu, Põhja-Makedoonia, Poola, Rumeenia, Serbia, Türgi	71 - 148	49 – 103
Partnerriik , va regioonid 13 ja 14	190	133