

# Erasmus+ KA122-SCH-hankkeen loppuraportointi

9.4.2026 klo 15-16

Yleissivistävä koulutus

Sirkka Säikkälä, Venla Luukkonen ja Laura Soili

**Erasmus+**  
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

# Koulutuksen sisältö

- Liikkuvuuksien kirjaaminen Beneficiary Moduleen
  - Kirjaa toteutuneet liikkuvuudet viimeistään nyt
- Loppuraporttilomakkeen avaaminen Beneficiary Modulessa
- Loppuraportin arviointi
- Loppuraportin sisältö
  - Jokainen kysymys on eri asiasta. Vastauksena ei siis voi käyttää leikkaa-liimaa –vastauksia.
  - 👉 Project objectives and achievements –kysymys on ihan lopussa mutta se kannattaa huomioida jo alussa.
- Loppuraportin lähetys

# Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Kirjoita kysymyksesi chatiin
  - Vastamme kysymyksiin siellä tai suullisesti sopivissa väleissä esitystä
- Tilaisuus tallennetaan ja tallenne on katsottavissa 2 viikkoa tilaisuuden sivulta, myöhemmin tallenteen saa pyytämällä sitä meiltä sähköpostilla
- Teamsin tulkkiagentti on sallittu. Kolmannen osapuolen botit ja tekoälyagentit (esim. Otter.ai, Fireflies.ai, Read.ai) poistetaan kokouksesta.



# Pari ohjetta diaesityksen seuraamiseen

## Takaisin esittäjän diaan

- Jos selaat dioja itse ja haluat palata esittäjän näkymään:
    1. Vie hiiri dia-alueelle
    2. Valitse “Palaa esittäjän diaan” (Return to presenter’s view)
    3. Näet jälleen saman dian kuin esittäjä
- 💡 Vinkki: Voit selata dioja vapaasti ilman, että se häiritsee muita osallistujia

## Diojen automaattinen käännös

Voit vaihtaa diojen kielen:

1. Vie hiiri dian päälle
2. Valitse Käännä diat / Translate slides
3. Valitse haluamasi kieli
4. Diat näkyvät sinulle automaattisesti käännettynä

Käännös näkyy vain sinulle eikä muuta esittäjän näkymää.

# Turvallisemman tilan periaatteet

- **Syrjinnästä vapaa alue:** Emme hyväksy syrjintää tai häirintää missään muodossa. Arvostamme kaikkia yhdenvertaisina ja kunnioitamme moninaisuutta.
- **Itsemäärittely- ja määrittelemättömyysoikeus:** Kunnioita jokaisen oikeutta määritellä tai olla määrittelemättä itsensä. Älä tee oletuksia kenenkään ominaisuuksista.
- **Hyväntahtoisuus:** On inhimillistä tehdä virheitä. Erehtyä saa, ja kysymällä asiat selviävät. Oletuksena on, että kaikki osallistuvat keskusteluun hyväntahtoisesti omista lähtökohdistaan.
- **Kunnioitus:** Jokaisella on oikeus omaan mielipiteeseensä ja velvollisuus kunnioittaa muiden mielipiteitä. Syrjivät asenteet eivät ole mielipiteitä.
- **Puheeksi ottaminen:** Ota asiat puheeksi. Itsestäänselvyyksiä ei ole olemassa. Opettele sekä antamaan että vastaanottamaan kunnioittavaa ja rakentavaa palautetta.
- **Tilan antaminen:** Anna tilaa toisille. Huolehdi että kaikki tulevat keskustelussa kuulluksi ja pääsevät osalliseksi.
- **Itsestä huolehtiminen:** Huolehdi omasta jaksamisestasi itsellesi sopivilla tavoilla!
- **Jos havaitset syrjintää, rasismia tai häirintää, puutu tilanteeseen.**
- **Tämän tilaisuuden häirintäyhdyshenkilö on Maive Hurskainen.**

# Liikkuvuuksien kirjaaminen Beneficiary Moduleen ja loppuraportti- lomakkeen avaaminen



















# Päätyvien KA122-hankkeiden raportointi

- Loppuraporttilomake on käytössäsi BMssä, ja voit täydentää sitä osissa
- Tarkista oma päätöspäivänne avustussopimuksestanne tai Beneficiary Modulesta
- Osa loppuraportin tiedoista tulee automaattisesti koontina Beneficiary Moduleen lisättyjen liikkuvuuksien tiedoista sekä palautetuista osallistujaraporteista
- Voit kirjoittaa loppuraportin tekstit **suomeksi tai ruotsiksi**, vaikka kysymykset ovat englanniksi
- Loppuraporttipohja tallentuu automaattisesti mutta koska tietoliikenteessä voi joskus olla ongelmia, ota kirjoitus talteen itsellesi
- Loppuraportti pitää lähettää BMstä viimeistään 60 pv hankkeen päättymisen jälkeen

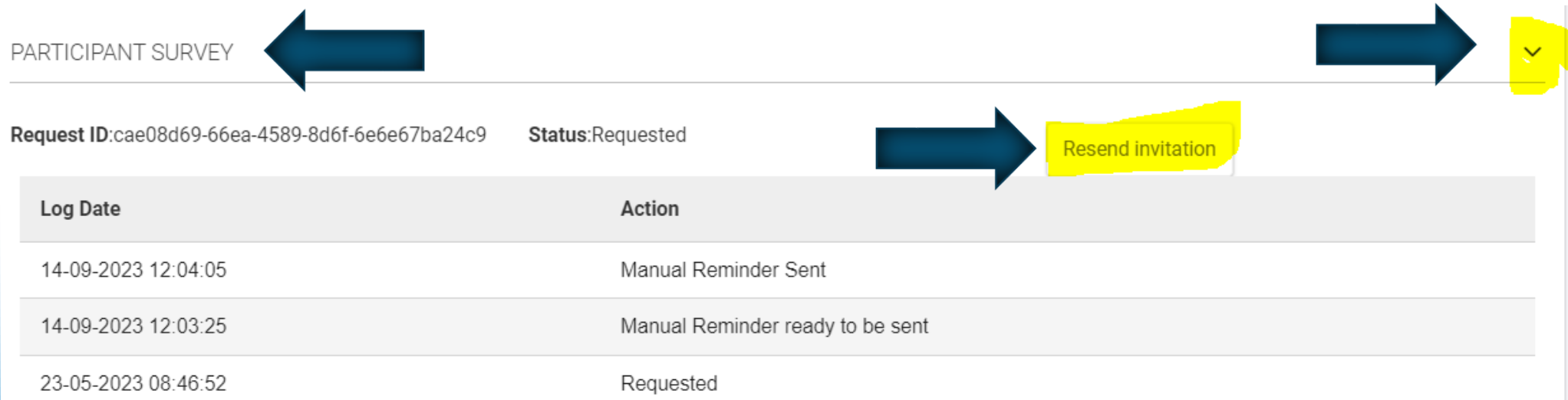
# Kun aloitat loppuraportin

- Varmista, että kaikki liikkuvuudet on kirjattu Beneficiary Moduleen
- Tarkista liikkuvuuksien kirjaukset -> varsinkin kestot
  - kestoissa on usein virheitä: liikkuvuuden päivät ja matkapäivät ovat erikseen
- Varmista, että Mobility Activities –sivulla kaikki liikkuvuudet ovat ”Participant report submitted” -statuksella
- ” Varmista, että osallistujaraportit on palautettu
  - Voit lähettää vastauspyyntöjä uudelleen
  - Ohje seuraavassa diassa

Report Status	[reload]
Participant report submitted	   
Participant report submitted	   
Participant report submitted	   
Participant report submitted	   

# Näin lähetät osallistujaraportin linkin uudelleen

- BM:ssä mene Mobility activity –välilehdelle (oikealla oleva "Content Menu" -sarake)
- Klikkaa listalta liikkuvuuden tiedot auki (vihreä edit-nappi rivin oikeassa laidassa)
- Kela liikkuvuuden tiedoissa kohtaan Participant Survey, klikkaa oikean laidan väkäsestä näkymä auki (ks. kuvakaappaus)
  - paina Resend invitation



PARTICIPANT SURVEY

Request ID:cae08d69-66ea-4589-8d6f-6e6e67ba24c9    Status:Requested

Log Date	Action
14-09-2023 12:04:05	Manual Reminder Sent
14-09-2023 12:03:25	Manual Reminder ready to be sent
23-05-2023 08:46:52	Requested

# Revalidate” liikkuvuudet Mobility Activities- sivulla

“Mobility activities previously completed may be affected by the updated rules, so it is important to revalidate them latest before submitting the final report.”

BM –päivitysten takia aiemmin kirjatut yksittäiset liikkuvuudet pitää “revalitoida” – tämä ei yleensä aiheuta ongelmia mutta voi olla hidas

- Step by step –ohje:  
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1513357714/Revalidate+Mobilities+in+Beneficiary+module>

# Liikkuvuuksien "Revalidation"

### Project Activities and Budget Details 🔗

Project list

Grant Agreement No. : 2022-1-DE01-KA171-HED-000016887      Awarded/Reported Budget : 254 180 € / 261 130 €      Project ongoing

NA : DE01 - Nationale Agentur für Erasmus+ Hochschulzusammenarbeit (NA-DAAD) - Organisation OID : E10000190 - Legal name: : Test-org.DE.01      Deadline: 29 sept. 2024      Actions ⋮

500 days left!

---

#### Content menu









- Details
- Organisations
- Contacts
- Mobility Activities**
- Import-export mobility activity
- Budget
- Fewer Opportunities

#### Mobility activities

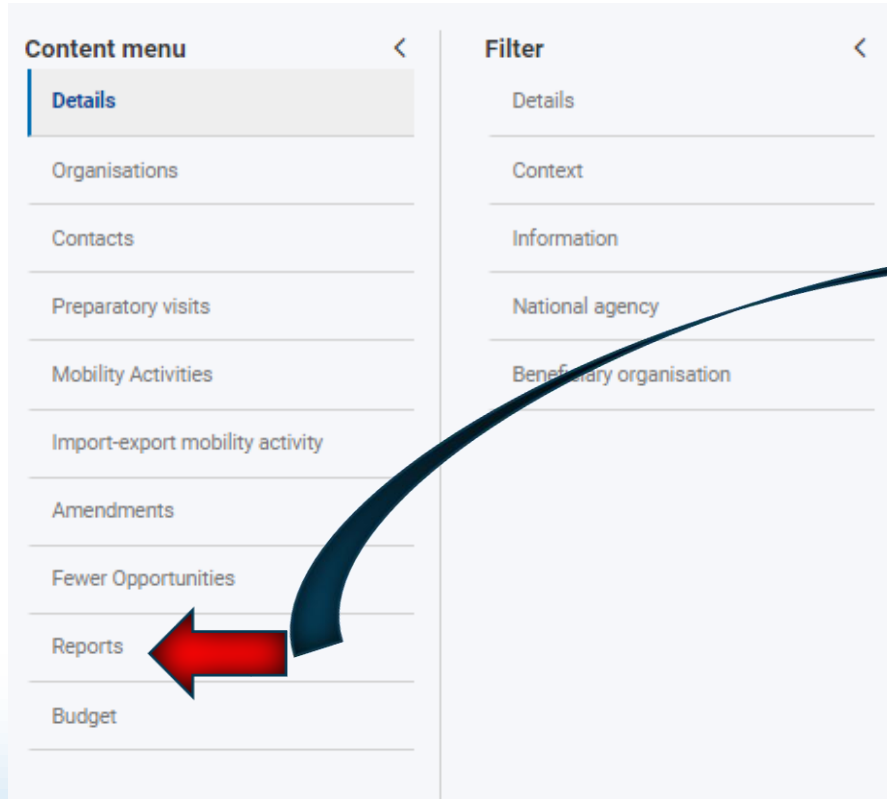
By using the Revalidate mobilities button all rules on the mobility activities will be reinitiated. ?

List of mobility activities (86)      + Provide access to OLS      **Revalidation**      + Create

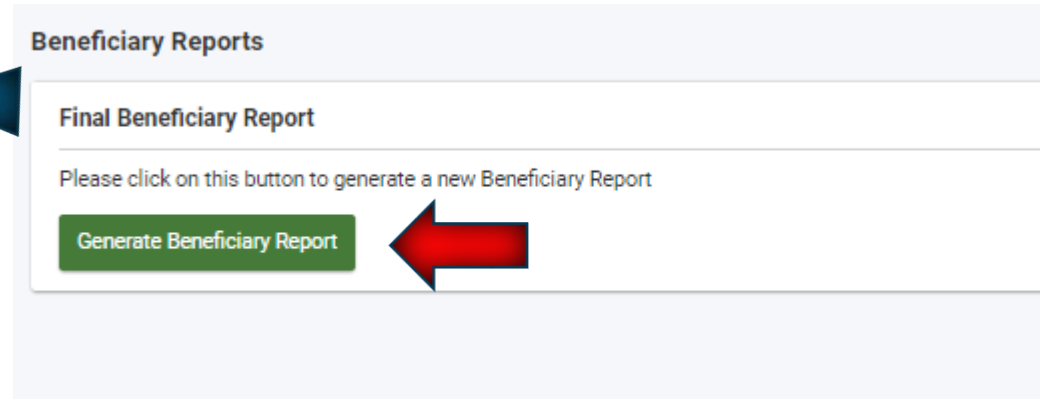
Search...      Search      Bulk Actions      More Filters

Mobility activity ID	Activity type	Participant's first name	Participant's last name	Participant's email	Sending country	Receiving country	Start date	End date	Actions
16887-MOB-0018	Student mobility for studies	Helmer	Lastname	helmer@email.ao	Angola	Germany	02-05-2023	31-05-2023	   
16887-MOB-0014	Student mobility for studies	Mario	SURNAME	mario@testmail.de	Germany	Albania	01-03-2023	30-03-2023	   

# Luo loppuraporttilomake Beneficiary Modulessa



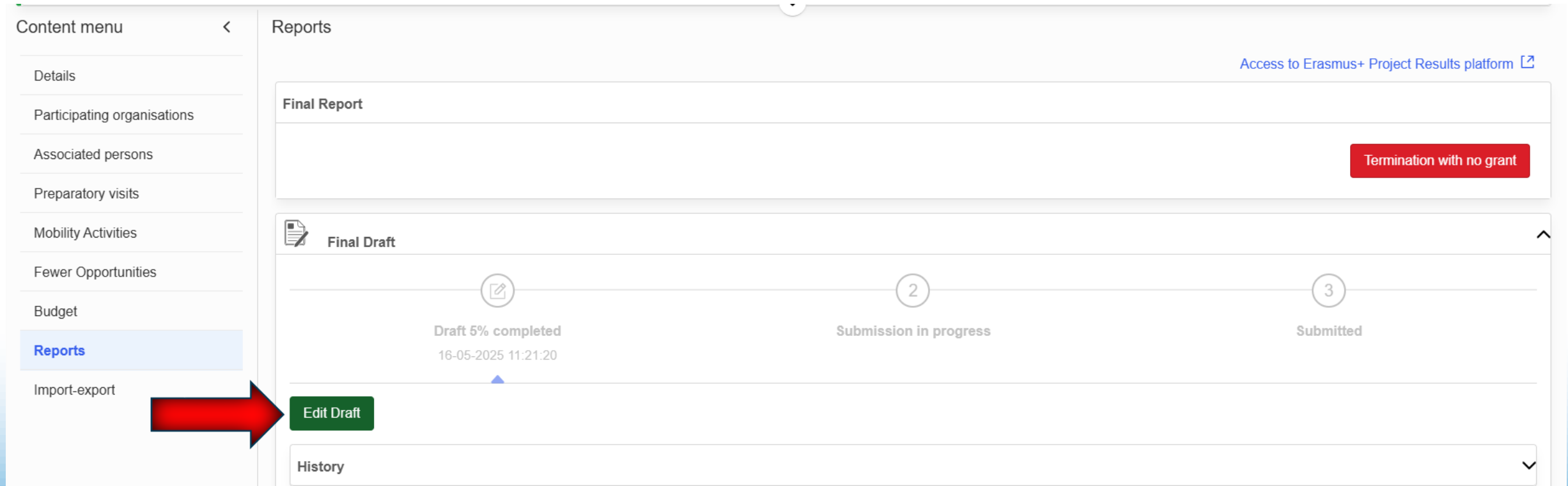
The screenshot shows a user interface with two side-by-side panels. The left panel is titled 'Content menu' and contains a list of menu items: Details, Organisations, Contacts, Preparatory visits, Mobility Activities, Import-export mobility activity, Amendments, Fewer Opportunities, Reports, and Budget. The 'Reports' item is highlighted with a red arrow pointing to it from the right. The right panel is titled 'Filter' and contains a list of filter options: Details, Context, Information, National agency, and Beneficiary organisation.



The screenshot shows a section titled 'Beneficiary Reports'. Below the title, there is a sub-section 'Final Beneficiary Report' with the text 'Please click on this button to generate a new Beneficiary Report'. A green button labeled 'Generate Beneficiary Report' is visible, with a red arrow pointing to it from the left.

# Jos olet jo avannut loppuraportin, niin sinulla voi olla alla oleva näkymä

- Älä säikähdä mutta älä myöskään paina "Termination with no grant"
  - Paina Edit Draft



The screenshot displays the 'Reports' section of the Erasmus+ Project Results platform. On the left, a 'Content menu' lists various options, with 'Reports' highlighted in blue. A large red arrow points from the 'Reports' menu item to a green 'Edit Draft' button located below the 'Final Draft' section. The 'Final Draft' section features a progress bar with three stages: 1. Draft 5% completed (16-05-2025 11:21:20), 2. Submission in progress, and 3. Submitted. A red button labeled 'Termination with no grant' is visible in the top right corner of the 'Final Report' section. A link for 'Access to Erasmus+ Project Results platform' is also present in the top right.

# Jos osallisuustukea, niin huomioi ASSOCIATED PERSONS -sivulla

## Access to the special categories of personal data

- This access is required to manage information related to "Inclusion support for participants: description and justification" and "Force majeure explanations" fields.

The screenshot shows a web interface for managing 'Associated persons'. On the left is a 'Content menu' with options: Details, Participating organisations, **Associated persons**, Preparatory visits, Mobility Activities, Fewer Opportunities, Budget, Reports, and Import-export. The main form area contains several fields and checkboxes:

- Department: [text input]
- Position: [text input]
- Legal Representative:
- Primary Contact:
- OLS administrator:
- Access to the special categories of personal data**:  This access is required to manage information related to "Inclusion support for participants: description and justification" and "Force majeure explanations" fields.

Below this is a section titled 'ACCESS TO PROJECT' with a dropdown arrow. At the bottom, there are two sections for access permissions:

- Access to project management \*:  Edit  View  None
- Access to project dissemination \*:  Edit  View  None

At the bottom right of the form are 'Back' and 'Save' buttons.

# Liikkuvuuksien lisääminen Beneficiary Moduleen (BM)

## Ohjeita:

- **Erasmus+ KA1-SCH-ohje BM-loppuraportointiin**  
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje%20loppuraportointiin%20edunsaajille.pdf>
- **BM-ohjeita:**  
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1563921087/Beneficiary+module+guide>
- **Ryhmäliikkuvuuden kirjaaminen:**  
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2231993258/Group+mobility+activities+in+KA121+and+KA122+projects>
- **Liikkuvuusjaksojen kirjaaminen:**  
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2309820194/Mobility+activities+in+KA121+and+KA122+projects>
- **Osallistujaraporttien hallinnointi:**  
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2238548439/Manage+participant+reports+in+projects>

# Loppuraportti

- Arviointi
- Sisältö



# Loppuraportin arviointikriteerit

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points

Osallistujaraportit palautettu  
Laatustandardit yleensä ja  
- hyvä hallintotapa  
Tuki osallistujille

Quality of implementation	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)</li><li>• the beneficiary has applied the basic principles defined in the quality standards</li><li>• the beneficiary has applied the quality standards for good management of mobility activities (in particular, the beneficiary has complied with the standards on core tasks and supporting organisations)</li><li>• the beneficiary has applied the quality standards for providing quality and support to the participants</li></ul>
Impact and sharing results	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• the project has resulted in relevant achievements based on objectives defined at the application stage</li><li>• the participants have benefited from taking part in mobility activities</li><li>• the project had a positive impact on the beneficiary organisation as a whole, beyond the impact on individual participants</li><li>• the beneficiary has applied the quality standards for sharing results and knowledge about the programme</li></ul>

Tavoitteiden saavuttaminen  
Hyöty osallistujille  
Hyöty koululle/lukiolle ...  
Levitys


# Loppuraporttinäkömä BMssä

- Voit ottaa pdf-version loppuraportista

**Project Activities and Budget Details** ? [Project list](#)

Grant Agreement No. [REDACTED] Project ongoing [Actions](#)

Content menu < Reports

- Details 
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports**
- Import-export

**PDF**

All [Red Marks](#)

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Project details
- ✓ Budget
- ✗ Project summary
- ✓ Activities
- ✗ Quality standards I: Basic principles
- Quality standards II:

Draft report saved (5%) 07/04/2026 13:31:06 [Back to reports](#)

## Evaluation criteria

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points.

Quality of implementation	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)</li><li>• the beneficiary has applied the basic principles defined in the quality standards</li><li>• the beneficiary has applied the quality standards for good management of mobility activities (in particular, the beneficiary has complied with the standards on core tasks and supporting organisations)</li><li>• the beneficiary has applied the quality standards for providing quality and support to the participants</li></ul>
Impact and sharing results	<p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• the project has resulted in relevant achievements based on objectives defined at the application stage</li><li>• the participants have have benefited from taking part in mobility activities</li><li>• the project had a positive impact on the beneficiary organisation as a whole, beyond the impact on individual participants</li></ul>

# Muista tietosuoja! Älä kirjoita henkilöiden nimiä

Lisätietoa tietosuojasta verkkosivuilla

Osallistujien tulee olla tietoisia henkilötietojensa käsittelystä ennen niiden merkitsemistä raportointi- ja hallinnointivälineeseen. Huomioi myös, että loppuraportissa on tietosuojaan liittyviä kysymyksiä. Huomioi erityisesti hallinnointi- ja raportointityökalun ulkopuolella olevien asiakirjojen käsittelyn turvallisuus ja luottamuksellisuus sekä tietojen säilyttäminen.

- Tietosuoja Erasmus+ -ja Euroopan solidaarisuusjoukot -ohjelmissa  
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/tietosuoja-erasmus-ja-euroopan-solidaarisuusjoukot-ohjelmissa>

# Table of contents

Table of contents .....	
Evaluation criteria .....	
Project details .....	
Budget .....	
Project summary .....	
Activities .....	
Quality standards I: Basic principles .....	
Quality standards II: Good management of mobility activities .....	
Contributions paid by participants .....	
Supporting organisations .....	
Gathering participants' feedback .....	
Quality standards III: Providing quality and support to the participants .....	
Beneficiary's practices for providing quality and support to the participants .....	
Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme .....	
Project objectives and achievements .....	
Hosting organisations .....	
Feedback .....	
Annexes .....	
Checklist .....	
Submission History .....	

# Avustuksen käyttö / Budget

- If you would like to include any comments about the budget, you can add them here.



# Tiivistelmä / Project summary

- Background: What is the **context** of your project and your organisation?
  - Objectives: What did you want to **achieve** by implementing the project?
  - Implementation: What activities did you **implement** in your project?
  - Results: What were the **results** of your project?
- Voit käyttää hakemuksen tiivistelmää hyväksi mutta päivitä lauseet vastaamaan toteumaa
  - Kirjoita tiivistelmä suomeksi/ruotsiksi ja englanniksi
    - Englannin kieliset tiivistelmät julkaistaan Erasmus+ Project Results Platform
      - <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>

# Erasmus-laatustandardit

Kysymykset ja niiden arviointi perustuu asiakirjaan

- Erasmus-laatustandardit aikuiskoulutuksen, ammatillisen koulutuksen ja yleissivistävän koulutuksen aloilla
  - [https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-10/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020\\_fi.pdf](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-10/erasmus-quality-standards-mobility-nov-2020_fi.pdf)
  - olette sitoutuneet noudattamaan laatustandardeja kun teitte hakemuksen

## SISÄLTÖ

1.	Peruseriaatteet.....	5
2.	Liikkuvuustoimintojen hyvä hallinnointi .....	6
2.1	Kaikki edunsaajaorganisaatiot.....	6
2.2	Liikkuvuuskonsortion koordinaattorien osalta .....	7
3.	Laadun ja tuen tarjoaminen osallistujille.....	7
4.	Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen.....	9

## 1. Perusperiaatteet

- **Osallisuus ja monimuotoisuus:** edunsaajaorganisaatioiden on noudatettava osallisuuden ja monimuotoisuuden periaatteita kaikessa toiminnassaan. Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava oikeudenmukaiset ja yhdenvertaiset olosuhteet kaikille osallistujille.

Edunsaajaorganisaatioiden olisi mahdollisuuksien mukaan otettava toimintaansa aktiivisesti mukaan muita heikommassa asemassa olevia osallistujia. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia välineitä ja rahoitusta.

- **Ympäristökestävyys ja -vastuu:** edunsaajaorganisaatioiden on edistettävä osallistujien ympäristön kannalta kestävää ja vastuullista käyttäytymistä. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelmasta saatavaa rahoitusta kestävien matkustustapojen tukemiseen.
- **Digitaalinen koulutus, muun muassa virtuaalinen yhteistyö, virtuaalinen liikkuvuus ja monimuotoliikkuvuus:** edunsaajaorganisaatioiden olisi käytettävä digitaalisia välineitä ja oppimismenetelmiä täydentääkseen fyysisiä liikkuvuusjaksojaan ja parantaakseen yhteistyötä kumppaniorganisaatioiden kanssa. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia digitaalisia välineitä, verkkoalustoja ja muita mahdollisuuksia.
- **Aktiivinen osallistuminen Erasmus-organisaatioiden verkostoon:** yksi ohjelman tavoitteista on tukea eurooppalaisen koulutusalueen kehittämistä. Edunsaajaorganisaatioiden olisi pyrittävä Erasmus-verkoston aktiiviseksi jäseniksi esimerkiksi vastaanottamalla osallistujia muista maista tai osallistumalla hyvien käytäntöjen jakamiseen ja muihin kansallisten toimistojen tai muiden organisaatioiden järjestämään yhteyksiä luovaan toimintaan. Kokeneiden organisaatioiden olisi jaettava tietämystään muille organisaatioille, joilla on vähemmän kokemusta ohjelmasta, tarjoamalla neuvontaa, mentorointia ja muuta tukea. Edunsaajaorganisaatioiden olisi mahdollisuuksien mukaan kannustettava osallistujiaan osallistumaan alumnitoimintaan ja -verkostoihin.

## 2. Liikkuvuustoimintojen hyvä hallinnointi

### 2.1 Kaikki edunsaajaorganisaatiot

- **Keskeiset tehtävät – tehtävien omistajuuden säilyttäminen:** edunsaajaorganisaatioiden on säilytettävä itsellään omistajuus keskeisistä täytäntöönpanotehtävistä, eikä niiden pidä ulkoistaa näitä tehtäviä muille organisaatioille.

Keskeisiä tehtäviä ovat ohjelman varojen taloushallinto, yhteydenpito kansalliseen toimistoon, raportointi toteutetuista toimista sekä kaikki päätökset, jotka vaikuttavat suoraan toteutettujen toimien sisältöön, laatuun ja tuloksiin (mm. aktiviteettityypin valintaan, keston, vastaanottavaan organisaatioon, oppimistulosten määrittelyyn ja arviointiin)

- **Tukiorganisaatiot, avoimuus ja vastuu:** hankkeiden käytännön toteutuksessa edunsaajaorganisaatiot voivat saada neuvoja, tukea tai palveluja muilta organisaatioilta, kunhan edunsaajaorganisaatiot valvovat toteutettujen toimien sisältöä, laatua ja tuloksia ”Keskeiset tehtävät” -kohdassa kuvailun mukaisesti.

Jos edunsaajaorganisaatiot käyttävät ohjelman varoja maksaakseen muille organisaatioille tietyistä täytäntöönpanotoimista, kyseisten organisaatioiden velvollisuudet on määriteltävä virallisesti, jotta voidaan varmistaa Erasmus-ohjelman laatuvaatimusten noudattaminen ja suojata unionin varat. Edunsaajan ja palveluntarjoajan väliseen muodolliseen sopimukseen on sisällytettävä seuraavat seikat: suoritettavat tehtävät, laadunvalvontamekanismit, seuraukset, jos toteutus on heikkoa tai epäonnistunutta, ja joustomekanismit sovittujen palvelujen peruuttamisen tai niiden aikataulun muuttumisen varalta, millä taataan oikeudenmukainen ja tasapainoinen riskinjako ennakoimattomissa tilanteissa. Asiakirjojen, joissa nämä velvollisuudet määritellään, on oltava kansallisen toimiston saatavilla.

Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovitussa täytäntöönpanotoimissa (maksua vastaan tai vapaaehtoisuudelta), katsotaan tukiorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin. Tukiorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämiselle ja liikkuvuustoimintojen laadulle.

Kaikissa tapauksissa edunsaajaorganisaatio on edelleen vastuussa toteutettujen toimien tuloksista ja laadusta, riippumatta muiden organisaatioiden osallistumisesta.

- **Osallistujien suorittamat maksut:** edunsaajaorganisaatio voi pyytää liikkuvuustoimintoihin osallistuvia maksamaan kyseisten toimintojen toteuttamisen kannalta välttämättömistä tavaroista ja palveluista omarahoitusosuutta. Osallistujien suorittamien maksujen on oltava suhteessa toiminnon toteuttamiseen myönnettyyn tukeen, ne on selkeästi perusteltava ja perittävä vapaaehtoisuudelta; ne eivät saa luoda epäoikeudenmukaisia esteitä osallistumiselle (koskee erityisesti muita heikommassa asemassa olevia osallistujia). Tukiorganisaatiot tai muut edunsaajaorganisaation valitsevat palveluntarjoajat eivät voi periä lisämaksuja tai muita osallistumismaksuja.

- **Liikkuvuustoimintojen tulosten hyödyntäminen organisaation toiminnassa:** edunsaajaorganisaatioiden on otettava toteutettujen liikkuvuustoimintojen tulokset (esim. henkilöstölle ammatillisen kehittämisen myötä kertynyt tietämys)

huomioon päivittäisessä työssä, jotta niistä olisi hyötyä koko organisaatiolle, sen henkilöstölle ja oppijoille.

- **Valmiuksien kehittäminen:** edunsaajaorganisaatioiden olisi käytettävä ohjelman varoja (ja erityisesti organisoituitukea) tavalla, joka lisää asteittain niiden valmiuksia työskennellä kansainvälisesti kestäväällä ja pitkäaikaisella pohjalla. Liikkuvuuskonsortiossa kaikkien organisaatioiden olisi hyödyttävä tästä vastaavalla tavalla.
- **Säännölliset päivitykset:** edunsaajaorganisaatioiden on kirjattava säännöllisesti tiedot suunnitelluista ja toteutetuista liikkuvuustoiminnoista Euroopan komission tätä tarkoitusta varten tarjoamiin järjestelmiin.
- **Osallistujien palautteen kerääminen ja hyödyntäminen:** edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava, että osallistujat täyttävät Euroopan komission vakiomuotoisen raportin toiminnastaan. Edunsaajaorganisaatioiden olisi hyödynnettävä osallistujien antamaa palautetta tulevien toimiensa parantamiseksi.

## 2.2 Liikkuvuuskonsortion koordinaattorien osalta

- **Tehtävänjako:** koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden välisestä tehtävänjaosta on sovittava etukäteen. Tehtävät (myös keskeiset tehtävät) olisi jaettava siten, että osallistujaorganisaatiot pystyvät parhaiten saavuttamaan tavoitteensa ja kehittämään uusia valmiuksia.
- **Rahoituksen kohdentaminen:** konsortion toimintaan myönnetty rahoitus olisi jaettava konsortion koordinaattorin ja jäsenorganisaatioiden kesken oikeudenmukaisesti ja avoimesti osallistuvien organisaatioiden tehtäviä ja tarpeita vastaavasti.
- **Yhteinen päätöksenteko:** konsortion jäsenorganisaatioiden on osallistuttava päätöksiin, jotka vaikuttavat niiden toimintaan ja osallistujiin.
- **Vastaanottavien organisaatioiden valinta ja yhteistyö niiden kanssa:** konsortion jäsenorganisaatiot on otettava mukaan vastaanottavien organisaatioiden valintaan, ja niillä on oltava mahdollisuus ottaa niihin suoraan yhteyttä.
- **Asiantuntemuksen ja resurssien jakaminen:** jos koordinaattori on muodostanut konsortion ohjelman toimien edistämiseksi ja koordinoimiseksi heidän vastuualueella, sen on otettava aktiivinen rooli konsortion jäsenorganisaatioiden valmiuksien kehittämisessä (esimerkiksi tarjoamalla koulutusta niiden henkilöstölle, saattamalla niiden edustajat yhteen uusien vastaanottavien kumppaneiden edustajien kanssa tai esittelemällä hyviä käytäntöjä).

Tämänkaltaisessa konsortiossa koordinaattorin on aktiivisesti tuettava jäsenorganisaatioita Erasmus-laatuvaatimusten täyttämässä ja sen on varmistettava, että konsortion jäsenet osallistuvat asianmukaisesti niihin tehtäviin, jotka vaikuttavat suoraan niiden osallistujiin (esimerkiksi osallistujien valinta, seuranta ja oppimistavoitteiden määrittely).

## 3. Laadun ja tuen tarjoaminen osallistujille

- **Käytännön järjestelyt:** edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava käytännön ja loististen järjestelyjen laatu (matkat, majoitus, viisumihakemukset, sosiaaliturva

jne.). Vaikka nämä tehtävät siirretään osallistujalle tai palveluntarjoajalle, edunsaajaorganisaatio on edelleen viime kädessä vastuussa niiden tarjonnan ja laadun tarkastamisesta..

- **Terveys, turvallisuus ja sovellettavan sääntelyn noudattaminen:** kaikki toiminnot on järjestettävä siten, että huolehditaan kaikkien osallistujien turvallisuuden ja suojelun korkeasta tasosta, minkä lisäksi toiminnoissa on noudatettava kaikkea sovellettavaa sääntelyä (esimerkiksi vanhempien suostumus, osallistujien vähimmäisikä jne.). Edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava, että niiden osallistujilla on ohjelman yleisissä säännöissä ja sovellettavassa sääntelyssä määritelty asianmukainen vakuutusurva.
- **Osallistujien valinta:** osallistujat on valittava avoimella, oikeudenmukaisella ja osallistavalla valintamenettelyllä.
- **Valmistelu:** vastaanottavassa maassa on tehtävä osallistujien oleskelua varten asianmukaiset valmistelut, joissa on otettava huomioon käytännön seikkojen ohella ammatilliset ja kulttuuriset näkökohdat. Valmistelut olisi tehtävä yhteistyössä vastaanottavan organisaation (ja tarvittaessa isäntäperheiden) kanssa).
- **Seuranta ja ohjaus:** tarpeen mukaan ja toiminnon muodosta riippuen lähtevien ja vastaanottavien organisaatioiden on nimettävä ohjaaja tai vastaava avainhenkilö, joka seuraa osallistujia vastaanottavassa organisaatiossa heidän siellä oleskelunsa aikana ja auttaa heitä saavuttamaan toivotut oppimistulokset. Erityistä huomiota olisi kiinnitettävä osallistujien perehdyttämiseen ja heidän sopeutumiseensa vastaanottavassa organisaatiossa sekä oppimisprosessin seurantaan.
- **Toiminnan aikana annettava tuki:** osallistujien on voitava pyytää ja saada tukea vastaanottavilta ja lähteviltä organisaatioilta milloin tahansa liikkuvuusjakson aikana. Kummankin organisaation yhteyshenkilöt, yhteydenottokeinot ja toimintaohjeet olisi määriteltävä ennen liikkuvuusjakson toteutumista poikkeuksellisten olosuhteiden varalta. Kaikille osallistujille on ilmoitettava näistä järjestelyistä.
- **Kielivalmennustuki:** edunsaajaorganisaatioiden on varmistettava osallistujien henkilökohtaisiin ja ammatillisiin tarpeisiin mukautettu asianmukainen kielikoulutus. Edunsaajaorganisaatioiden olisi tarpeen mukaan hyödynnettävä mahdollisimman tehokkaasti ohjelman tähän tarkoitukseen tarjoamia erityisvälineitä ja -rahoitusta.
- **Oppimistavoitteiden määrittäminen:** liikkuvuusjakson odotetuista oppimistuloksista on sovittava kunkin osallistujan tai osallistujaryhmän osalta. Lähtevän ja vastaanottavan organisaation sekä osallistujan (jos kyse on yksittäisistä toiminnoista) on sovittava oppimistavoitteista. Sopimuksen muoto riippuu toiminnon tyypistä.
- **Oppimistulosten arvioiminen:** oppimistuloksia ja muita osallistujille koituvia hyötyjä olisi arvioitava järjestelmällisesti. Arvioinnin tulokset olisi analysoitava ja niitä olisi hyödynnettävä tulevien toimintojen parantamiseksi.
- **Oppimistulosten tunnustaminen:** liikkuvuustoimintoihin osallistuvien virallisen ja epävirallisen oppimisen sekä arkioppimisen kautta saavuttamat oppimistulokset on tunnustettava asianmukaisesti lähtevässä organisaatiossa. Käytössä olevia eurooppalaisia ja kansallisia välineitä olisi käytettävä mahdollisuuksien mukaan.

## 4. Ohjelmasta saatujen tulosten ja tietojen jakaminen

- **Tulosten jakaminen organisaation sisällä:** edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisestaan ohjelmaan laajalti organisaation sisällä ja luotava osallistujille mahdollisuuksia jakaa liikkuvuuskokemuksiaan vertaistensa kanssa. Liikkuvuuskonsortioiden tapauksessa tietojen jakamisen olisi tapahduttava koko konsortion tasolla.
- **Tulosten jakaminen muille organisaatioille ja suurelle yleisölle:** edunsaajaorganisaatioiden olisi jaettava toimintojensa tulokset muiden organisaatioiden ja yleisön kanssa.
- Näkyvyyden antaminen Euroopan unionin rahoitukselle: edunsaajaorganisaatioiden olisi tiedotettava osallistumisestaan ohjelmaan yhteisölleen ja laajalle yleisölle. Edunsaajaorganisaatioiden on myös ilmoitettava kaikille osallistujille myönnetyn tuen lähte.

# Quality standards I: Basic principles

- How did your project **integrate** the four basic principles defined by the quality standards: **inclusion, environmental sustainability and responsibility, digital education, active participation** in the network of Erasmus organisations?\*
- Vastaa muistaen hakemuksenne ja kerro, kuinka huomioitte toiminnassanne nämä Erasmus+ -ohjelman painopistealueet
- Erasmus+ -ohjelman painopisteet ja Quality standards on luettavissa suomeksi edellisissä dioissa
  - Idea on, että laatustandardit antavat yleistason kuvauksen ja loppuraportissa kerrot, kuinka toimitte niin, että toteutitte nämä vaatimukset

# Quality standards II: Good management of mobility activities

- Please describe your **project team** and the division of tasks in it. Who were the members of the project team - please mention the persons' **roles**, positions and expertise, **not their names**. **How were the key project tasks divided**: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards?\*
- What **improvements to your organisation** and its regular work did this Erasmus+ project bring? What were the benefits for staff and learners who were not directly involved in mobility activities.\*
- What kind of fees or contributions have been asked from the participants? Why was it necessary to ask for these contributions?\*
- How did you ensure that the existence of participant contributions does not create unfair barriers for participation in your project (especially concerning participants with fewer opportunities)?\*

# Tukiorganisaatiot / Supporting organisations

- Saa käyttää (erityisesti uudet hanketoimijat)
- Keskeiset tehtävät – **tehtävien omistajuuden säilyttäminen**: edunsaajaorganisaatioiden on säilytettävä itsellään omistajuus keskeisistä täytäntöönpanotehtävistä, eikä niiden pidä ulkoistaa näitä tehtäviä muille organisaatioille.
- Organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovituisissa täytäntöönpanotoimissa (maksua vastaan tai vapaaehtois pohjalta), katsotaan tukiorganisaatioiksi, ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin.
- Huomioi, että tukiorganisaation käyttö
  - Voi vähentää hankkeen vaikuttavuutta omassa organisaatiossa
- Vastaanottava organisaatio on tukiorganisaatio vain jos ne ovat liikkuvuuden toteuttamisen lisäksi tukemassa hanketyötänne

# Beneficiary's practices for providing quality and support to the participants

- How did you organise practical, logistic, health and safety arrangements **for your participants?**
- How did you **select** the participants for your mobility activities? What **criteria** did you use? How did you ensure that the selection is **inclusive** for participants with fewer opportunities? How is the final selection decision made and by whom? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases.
- Describe the **preparation** activities offered to participants in your mobility activities. How was the preparation **adapted** to different profiles of participants (learners, staff, participants with fewer opportunities) and types of activities?
- What kind of arrangements did you make for **support**, administrative and emergency contacts at the hosting and sending organisations?
- Please describe how did you define what the participants are **expected to learn** from their mobility experience (for example: how did you prepare **the learning agreements or learning programmes** for the activities). Who were the key persons involved in this process? How were the hosting organisations involved? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases.

# Beneficiary's practices for providing quality and support to the participants

- How did you **evaluate** your participants' learning outcomes? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff) or types of activities, please make sure to include information covering all cases.
- Muista kertoa **kaikista osallistujista**, sekä oppilaista, opiskelijoita että henkilöstöstä!
- Muista Erasmus+ -ohjelman painopisteet ja Quality standards - Idea on, että laatustandardit antavat yleistason kuvauksen ja loppuraportissa kerrot, kuinka toimitte niin, että toteutitte nämä vaatimukset

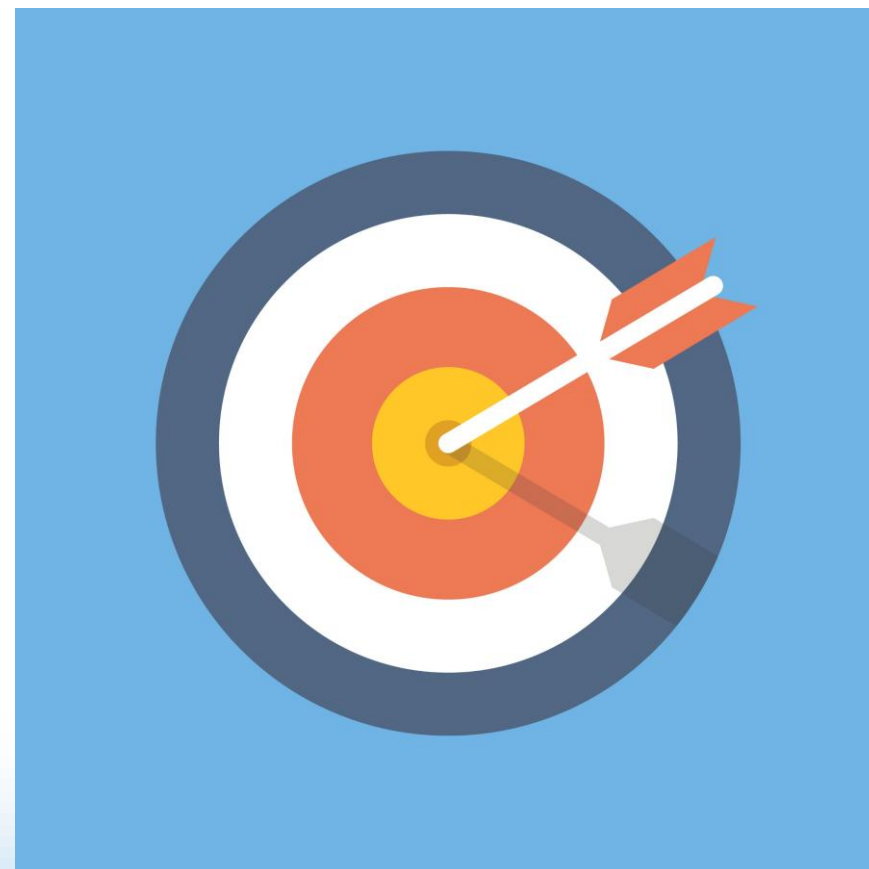
# Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme

- What have you done to make your organisation's participation in Erasmus+ **widely known within your organisation**? What kind of opportunities did you create for participants to **share** their experience with their peers?\*
  - What have you done to share the results of your Erasmus+ **activities with other organisations and the public**? How did you make your participation in Erasmus+ known in your community and the wider public?\*
- Jos olette kertoneet toiminnastanne verkkosivullanne, blogeissa tai sosiaalisessa mediassa niin kertokaa myös osoite.
  - Edunsaajien on ilmoitettava kaikissa viestintä- ja mainosaineistoissaan, myös verkkosivustollaan ja sosiaalisessa mediassa, vastaanottaneensa tukea Erasmus+ -ohjelman puitteissa (Liite 5 E erityiset säännöt)

[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%205%20Erityiset%20s%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t\\_4.pdf](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%205%20Erityiset%20s%C3%A4%C3%A4nn%C3%B6t_4.pdf)


# Project objectives and achievements

- Hakemuksenne tavoitteet ja niiden saavuttaminen
- **Laatikko: Measuring success**
  - **Vastaa suhteessa hakemukseenne, jonka teksti on samalla sivulla. Oletteko tehneet ne asiat, jotka aioitte?**
- Kerro, kuinka olette ne saavuttaneet
- **Tärkeä kohta loppuraporttianne!**



# Project objectives and achievements

- You have defined the objectives listed below in your project application.
- Please describe the achievements you have reached for each of these objectives. Keep your replies consistent with what you have written in your application and with the information in this report. If there were changes in your approach during implementation, you should explain them here.

 Value missing

Would you like to add any further explanations or comments regarding your project's objectives? If there were any changes between the application and implementation, please describe those changes and why they were needed. Were there any other achievements you would like to mention?

1500

Ole yhteydessä jos tavoitteet puuttuvat  
[erasmus.yleissivistava\(at\)oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava(at)oph.fi)

# Loppuraportin lähetys



# Huomioita asiakirjoista ja kuiteista

- Jos olette käyttäneet vihreän matkustamisen tukea, suosittelemme lisäämään vihreän matkustamisen vakuuden loppuraportin liitteeksi nopeuttaaksesi raportin käsittelyä:  
[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/UUSI\\_Vakuus\\_Vihre%C3%A4%20matkustamine%20%28ADU%2C%20SCH%2C%20VET%29\\_versio%2013.1.2025\\_2.docx](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/UUSI_Vakuus_Vihre%C3%A4%20matkustamine%20%28ADU%2C%20SCH%2C%20VET%29_versio%2013.1.2025_2.docx)
- Säilyttäkää vakuus ja kuitit aina myös omassa hankekansiossa
- Jos olette käyttäneet osallisuustukea, säilyttäkää täytetty Osallisuustuen vakuus hankekansiossanne:  
[https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vakuus%20Erasmus%2B%20osallisuustuki%20yksil%C3%B6-%20ja%20ryhm%C3%A4liikkuvuus\\_2.docx](https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vakuus%20Erasmus%2B%20osallisuustuki%20yksil%C3%B6-%20ja%20ryhm%C3%A4liikkuvuus_2.docx)
- Jos olette käyttäneet poikkeuksellisia kuluja tai osallisuustukea osallistujille, voi olla että kysymme kuitteja raportin tarkastamisen yhteydessä
  - Säilyttäkää ne hankekansiossa
- Learning agreementeja, apurahasopimuksia, osallistumistodistuksia yms. ei liitetä loppuraporttiin. Muista tietosuoja!
  - Säilyttäkää ne hankekansiossa

# Loppuraportin liitteet

- Liitä mukaan loppuraportista ladattu Declaration on Honour
  - täytettynä ja allekirjoitettuna liitteeksi

➤ Ainoa pakollinen liite

## Beneficiary Declaration on Honour and Signature

I, the undersigned, certify that the information contained in this report form and its annexes is accurate and in accordance with the facts. In particular the financial data provided corresponds with the activities actually realised and to the funds actually paid.

Place:

Date (dd-mm-yyyy):

Name of the beneficiary organ

Name of legal representative: .

Signature:

National ID number of the sign

Stamp of the beneficiary organ


# Declaration on Honour -liite

## Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.  
The maximum number of all attachments is 100.

### Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

 Download the declaration on honour

 Add the declaration on honour

### Other documents

Please attach any other relevant documents.

If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

 Add documents

### List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document
	Total size (kB)	0	

- Täydentäkää Declaration on Honour
- Paikka, aika ja laillisen edustajan allekirjoitus
- kohtia National ID number of the signing person tai leimaa ei tarvitse täydentää

# Checklist ja loppuraportin lähetys

## Checklist

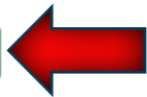
### Conditions for the Final report submission

- Before you can submit your report all mandatory fields in the report must be filled in and all sections of the Beneficiary Module must be correctly completed
- All mandatory fields in the report have been filled in
- Declaration on Honour must be annexed to the report
- Checklist has not been fulfilled

Before submitting your report to the National Agency, please confirm that you have done all of the following:

- I have introduced all project activities into the Beneficiary Module
- I have completed the report using one of the mandatory languages specified my project grant agreement
- I have checked that the attached Declaration on Honour has been signed by the person authorized to act as the legal representative of the beneficiary organisation
- I have annexed any additional documents defined in the grant agreement or requested by the National Agency
- I have saved or printed the copy of the completed form for my organisation's records

Start submission process



- Käy läpi listatut kohdat ja rastita ne
- *Start submission process* -nappi aktivoituu vihreäksi kun pakolliset kohdat on täytetty
- Uusi ponnahdusikkuna aukeaa -> lähetä raportti *Submit Beneficiary Report* -napista
  - Status muuttuu *Submitted*

# Loppuraportin lähetys

Grant Agreement No. : 2021-2-PL01-KA122-SCH-00009355  
Awarded/Reported Budget : 94 059 € / 68 221 € Refresh  
NA : PL01 - Foundation for the Development of the Education System - Organisation OID : E10026058 - Legal Name : Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie

379 days left! Project ongoing Deadline: 24 mai 2023

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Preparatory visits
- Mobility activities
- Group activities
- Fewer opportunities
- Reports**
- Budget

Beneficiary Reports

Final Submission in progress

Draft 100% completed  
01-12-2022 07:05:49

Submission in progress  
01-12-2022 07:10:59

Submitted  
3

View Report Download Report

History

Beneficiary Report created : 01-12-2022 07:05:49 Request ID : 7642 - c7ff2f74-99e1-47a2-86b0-40b2b478e9e

SUCCESS  
Submission process started

Grant Agreement No. : 2021-2-PL01-KA122-SCH-00009355  
Awarded/Reported Budget : 94 059 € / 68 221 € Refresh  
NA : PL01 - Foundation for the Development of the Education System - Organisation OID : E10026058 - Legal Name : Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie

379 days left! Submitted Deadline: 24 mai 2023

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Preparatory visits
- Mobility activities
- Group activities
- Fewer opportunities
- Reports**
- Budget

Beneficiary Reports

Final Submitted

Draft 100% completed  
17-10-2022 12:21:02

Submission in progress  
15-11-2022 13:59:11

Submitted  
15-11-2022 14:23:07

View Report Download Report

History

# Loppuraportin vaiheet Opetushallituksessa

- 1) Kelpoisuustarkistus, jos jotain puuttuu tai budjetissa havaitaan puutteita palautamme loppuraportin hankkeelle BMään
- 2) Talous tarkistetaan Opetushallituksessa
  - Jos avustusta on käytetty alle 80 % pyydämme hankkeelta laskutustiedot
- 3) Sisältö arvioidaan ja pisteytetään Opetushallituksessa
- 4) Hankkeen laillinen edustaja ja yhteyshenkilö saa sähköpostin ”Päätös lopullisesta tuesta”
  - Päätös lopullisesta tuesta
  - Arviointipalaute
  - Erittely hyväksytyistä kuluista
- 5) Maksamme enintään 20 % hankkeen avustussopimuksessa ilmoitetulle tilinumerolle. Maksun viitetietona käytämme hankenumeroanne

• 2024-1-FI01-KA122-SCH-0000XXXX

Vuosi

Hakukierros

Toiminto

Koulutussektori

Kansallinen  
toimisto Suomi

Hankkeen oma  
järjestysnumero

Erasmus+  
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN

Löydät tällä  
numerosarjalla  
avustuksen tililtänne  
(viite)

# Komission ohjeet loppuraporttiin

Loppuraporttilomake on saatavilla englanniksi.

- Loppuraportin vastaukset voit kirjoittaa suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi.
- Siirry loppuraportin BM-kirjausohjeeseen (eng)
  - <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2321880373/How+to+fill+and+submit+the+final+beneficiary+report>
- Siirry budjettiohjeeseen (eng)
  - <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2125440320/Budget+in+K+A121+and+KA122+projects>

# Kysymyksiä?



# Annathan palautetta

<https://tapahtumat.oph.fi/feedback/101H1nV43I01N0W>



# Huomioithan esityksestä

Diat perustuvat Erasmus+ -ohjelman sääntöihin. Esityksen sisällön tarkoituksena on tiivistää ja havainnollistaa Erasmus+ -asiakirjoissa esitettyjä sääntöjä.

## Huomioithan:

1. Esityksen sisältöä ei tule pitää oikeudellisesti sitovana.
2. Mikäli ilmenee ristiriitoja esityksen ja alkuperäisen asiakirjan välillä, alkuperäiset asiakirjat ovat ensisijaisia ja sitovia.
3. Tarkempien tietojen tai virallisten tulkintojen osalta pyydämme viittaamaan suoraan alkuperäisiin asiakirjoihin.

## Hakuopas ja ehdotuspyyntö löytyvät

- Euroopan komission verkkosivulta: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/erasmusplus-programme-guide>

# Yhteystiedot Erasmus+ yleissivistävä koulutus

Löydät meidän yhteistietomme Ota yhteyttä -verkkosivulta ja yhteinen sähköpostiosoitteemme on [erasmus.yleissivistava\(at\)oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava(at)oph.fi)

Lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen osallistujalle –verkkosivu: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>

Liity kv.yleissivistävä -sähköpostilistalle: <https://lista.edu.fi/sympa/subscribe/kv.yleissivistava>

Facebookissa: **Kansainvälisyyttä kouluille**

Facebookissa: **Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä**

Instagramissa: **@kansainvalisyttakouluille**

LinkedIn <https://www.linkedin.com/company/kansainv%C3%A4lisytt%C3%A4-kouluille>

# Kiitos ajastasi!

**Erasmus+**  
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS  
UTBILDNINGSTYRELSEN