

KA121-SCH-hankkeen loppuraportointi

Sirkka Säikkälä, Venla Luukkonen, Maive Hurskainen

7.5.2026

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

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.**

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>

Webinaarin sisältö klo 14-15.30

- Milloin loppuraportti tulee jättää
- Liikkuvuuksien kirjaaminen Beneficiary Moduleen
- Osallisuustuen, poikkeuksellisten kustannusten sekä vihreän matkustamisen erityiskysymykset ja kirjaaminen Beneficiary Moduleen
- Osallistujaraporttien hyödyntäminen (Participant report)
- Loppuraportin sisältö ja arviointi
- Loppuraportin lähettäminen
- Loppuraporttidemo BMssä

Milloin loppuraportti tulee jättää?

- 2024 aloittaneet hankkeet, jotka on pidennetty 15 kk → 24 kk
 - raportti jätettävä **31.8.2026** mennessä. Huom. lomien takia raportointiaikaa on jatkettu 2 kk → 3 kk
- 2025 aloittaneet hankkeet, joiden kesto on 15 kuukautta
 - raportti jätettävä **31.10.2026** mennessä

Yleistietoa loppuraportista

- Sisältää automaattisesti BMään kirjattuja liikkuvuuksien ja palautettujen osallistujaraporttien tietoja
- Avoimissa kysymyksissä keskity olennaiseen; kerro mitä taulukoiden luvuissa ei ole ja muista tavoitteet, taulukkojen sisältöjä ei tarvitse kirjoittaa
- Voit kirjoittaa loppuraportin suomeksi tai ruotsiksi, vaikka kysymykset ovat englanniksi
- Työstä tekstejä ensin esim. wordissa, jotta ne ovat tallessa myös BM:n ulkopuolella
- Loppuraporttipohja tallentuu automaattisesti. Ei tarvitse tehdä yhdellä kerralla loppuun.

Liikkuvuuksien kirjaaminen Beneficiary Moduleen ja loppuraportti- lomakkeen avaaminen



Liikkuvuuskirjaukset Beneficiary Modulessa

Tarkista, että kaikki toteutuneet liikkuvuudet ovat kirjattuina BM-järjestelmään

Ohjeita:

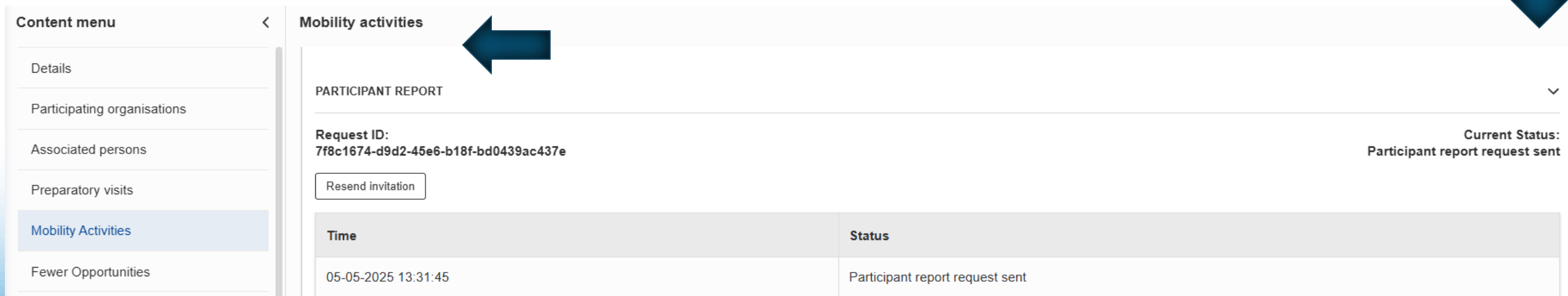
- **Suomenkielinen ohje Beneficiary Modulen käyttöön ja loppuraportin palauttamiseen:**
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje%20loppuraportointiin%20edunsaajille_p%C3%A4ivitetty%2013.1.2026.pdf
- **BM-ohjeita:**
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1563921087/Beneficiary+module+guide>
- **Ryhmäliikkuvuuden kirjaaminen:**
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2231993258/Group+mobility+activities+in+KA121+and+KA122+projects>
- **Hankkeen budjetin tarkasteleminen:**
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2321880373/How+to+fill+and+submit+the+final+beneficiary+report>
- **Osallistujaraporttien hallinnointi:**
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1936130245/Participant+Report>

Liikkuvuuskirjaukset Beneficiary Modulessa

- Varmista, että liikkuvuuksien tiedot on kirjattu oikein, varsinkin kestot.
 - Start date = milloin ohjelma alkaa kohteessa, end date= milloin ohjelma loppuu
 - Funded travel days = merkitse matkapäivien määrä
- Validoi (revalidate) liikkuvuudet Mobility Activities- sivun kautta
 - Jos BM:ään on tullut päivityksiä, päivitykset aktivoituvat kaikissa liikkuvuuksissa. Osa liikkuvuuksista saattaa mennä draft-tilaan, jos päivityksen myötä on tullut uusia kenttiä täydennettäväksi.
- Varmista, että kaikki liikkuvuudet on **COMPLETE**-statuksella
 - Jos liikkuvuus on Draft-tilassa, varmista, että kaikki kohdat liikkuvuudesta on täydennetty. Liikkuvuus ei muutu Complete-tilaan, jos pakollisia kenttiä on täyttämättä.
- Varmista, että osallistujaraportit on palautettu eli Report Status: Participant report submitted <- lähetä mahdolliset karhut BMstä

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 Report, klikkaa oikean laidan väkäsestä näkymä auki (ks. kuvakaappaus)
 - paina Resend invitation
 - ohje <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2238548439/Manage+participant+reports+in+projects>



The screenshot shows the 'Mobility activities' page. On the left is a 'Content menu' sidebar with options: Details, Participating organisations, Associated persons, Preparatory visits, Mobility Activities (highlighted), and Fewer Opportunities. The main area is titled 'Mobility activities' and contains a 'PARTICIPANT REPORT' section. Below this, it shows 'Request ID: 7f8c1674-d9d2-45e6-b18f-bd0439ac437e' and a 'Resend invitation' button. To the right, the 'Current Status' is 'Participant report request sent'. Below this is a table with two columns: 'Time' and 'Status'.

| Time | Status |
|---------------------|---------------------------------|
| 05-05-2025 13:31:45 | Participant report request sent |

Liikkuvuuksien validointi, Revalidate mobilities

Content menu <

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

Mobility activities

Individual mobility activities | Group mobility activities | Targets | Participant reports

By using Revalidate button all rules on the project will be recalculated. ?

List of mobility activities (23)

Participant reports submission rate : 100 %

Revalidation Create

Search Bulk Actions More Filters

| Mobility activity ID | Draft Mobility activity | Activity type | Participant's first name | Participant's last name | Participant's email | Sending country | Receiving country | Start date | End date | Participant with fewer opportunities | Total mobility activity grant [reload] |
|----------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|----------|--------------------------------------|--|
|----------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|----------|--------------------------------------|--|

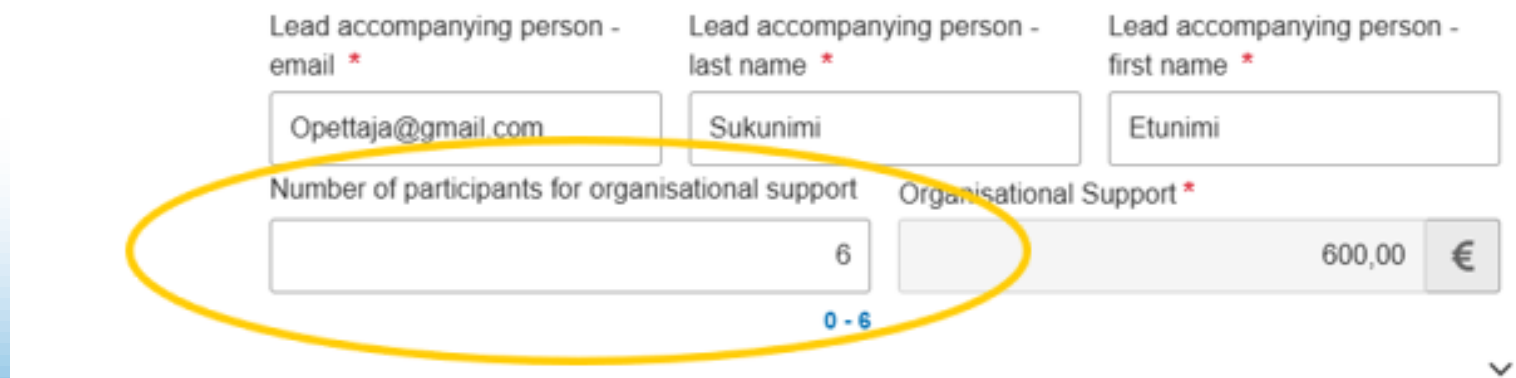
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/1513357714/Revalidate+Mobilities+in+Beneficiary+module>

Avustuksen käyttö



Hankkeen budjetti

- Varmista, että BM:n laskemat summat vastaavat toteutuneita liikkuvuuksia
- Individual Mobility Activities –välilehdellä huomioi, että summat eivät sisällä organisaatiotukea
- Group Mobility Activities –välilehdellä täytyy avata liikkuvuus, jotta näet summan sivun alalaidassa (Total group grant). Huom. ryhmäliikkuvuudessa summa sisältää organisointituen
- **Tarkista ryhmäliikkuvuudessa, että olet kirjannut organisointituen!**



Lead accompanying person - email *
Opettaja@gmail.com

Lead accompanying person - last name *
Sukunimi

Lead accompanying person - first name *
Etunimi

Number of participants for organisational support
6

Organisational Support *
600,00 €

0 - 6

Hankkeen budjetti

- Voit tarkastaa, että BM:n summat vastaavat sovellettavia korvaustasoja
- Tarkasta, että organisaatiotukien yhteissumma on oikein: Budjetti-välilehdellä kts. kohta "Organisational support"
 - Organisaatiotuen määrä
 - Liite 3 Sovellettavat korvaustasot 2024
 - Liite 3 Sovellettavat korvaustasot 2025

Osallisuustuki muodostuu kahdesta eri tukimuodosta

1. Osallisuustuki **organisaatiolle**: yksikkökorvaus

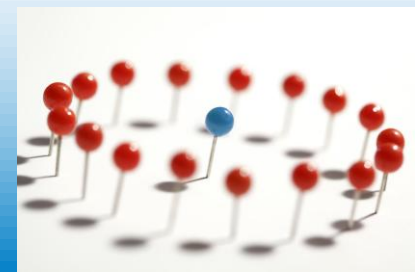
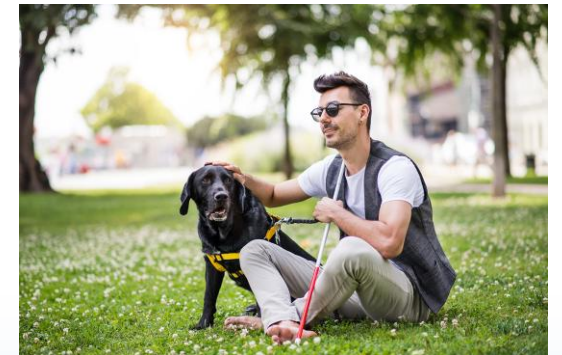
- Yksikkökorvaus on 125 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia

2. Osallisuustuki **osallistujalle**: todellisiin kuluihin perustuva tuki

- Tarkat korvaussäännöt kerrotaan sopimuksen liitteestä 2
 - <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%202%20kustannusten%20tukikelpoisuuteen%20liittyv%C3%A4t%20lis%C3%A4tiedot.pdf>

Keitä ovat vähemmän mahdollisuuksia omaavat?

- Osallistumisen esteet voivat olla monenlaisia, eikä niistä ole olemassa kattavaa listaa
 - Yleisellä tasolla ilmaistuna ne ovat vaikeuksia, jotka estävät henkilöä hyödyntämästä ohjelman tarjoamia mahdollisuuksia
 - Esteitä voivat olla vammaisuus, terveysongelmat, koulutusjärjestelmiin liittyvät esteet, kulttuurierot, sosiaaliset esteet, taloudelliset esteet, syrjintään liittyvät esteet ja maantieteelliset esteet.



Osallisuustuki osallistujalle

- Tuki on tarkoitettu muita vähemmän mahdollisuuksia omaaville osallistujille ja heidän tukihenkilöillensä, jos yksilökorvauksen yksikkökorvaus ei riitä liikkuvuuden kuluihin.
- Osallisuustuki osallistujalle on yksikkökorvausta suurempi tuki matka- ja yksilötukeen.
 - Syynä esimerkiksi erityismajoitus, ruokailut, paikallisliikennekulut, pyörätuoli tai muu apuväline, tulkki, avustaja, passi, matkalaukku, erityismatkakulut tai invataksi.
 - Voi käyttää sekä matkaan tai yksilötukeen tai molempiin.
 - Kulut korvataan osin yksikkökorvauksella ja osin todellisten toteutuneiden kulujen mukaan.
 - Korvaus 100 % tukikelpoisista kustannuksista
 - Edunsaajan on noudatettava oman organisaationsa matkustussääntöjä, mm. liittyen kohtuullisiin matka- ja majoituskuluihin.
- Lisäksi tulee osallisuustuki organisaatiolle.

Beneficiary Module (BM) merkinnät

Fewer Opportunities

⚠ The National Agencies and the European Commission will use data for budget validation and statistical purposes. The data should not allow the identification of a physical person. The level of detail should be proportionate to the needs of cost justification. See [privacy notice](#) for more information on data protection.

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below and the description and the justification of the inclusion support for participants. For each participant please take into account the main reason.

| Reason | Number of Participants |
|---|------------------------|
| Barriers linked to discrimination | 0 |
| Barriers linked to education and training systems | 0 |
| Cultural differences | 0 |
| Disabilities | 0 |
| Economic barriers | 0 |
| Geographical barriers | 0 |
| Health problems | 0 |
| Social barriers | 0 |

2 Total number of participants with a reason declared: 0

Total number of participants with fewer opportunities in the project: 4

⚠ You need to define the reason for all of participants with fewer opportunities in your project. You can declare only one reason for each participant. If more than one reason applies to some participants, then you should choose the most important reason.

Type the number of participants matching each reason

Kirjoita
henkilömäärä,
yhteen
valitsemaasi
syyhyn

Beneficiary Module (BM) merkinnät

Free access to Online Language Support (OLS) is provided to all Erasmus+ participants. It should be used to the maximum possible extent by all Erasmus+ projects. If the participant faces barriers faced by participants with fewer opportunities, then a linguistic support grant can be requested instead. An additional language support grant is eligible for all learners in k

Online language support (OLS)

Linguistic support

INCLUSION SUPPORT

Inclusion support is available for participants with fewer opportunities.

Participant with fewer opportunities

Yksilöliikkuvuudessa
merkintä: Participant with
fewer opportunities

REPORT

NS

), MAX 3)

learning outcomes of every participant is an obligation of the sending organisation stated in the Erasmus quality standards and your grant agreement.

icate

organisation *

Certification type *

INCLUSION SUPPORT

Inclusion support is available for participants with fewer opportunities.

Participant with fewer opportunities Inclusion support for organisation not requested

Inclusion support for participants

0,00 €

Inclusion support for organisations

125,00 €

Beneficiary Module (BM) merkinnät

Ryhmäliikkuvuudessa merkintä: Request Inclusion support with fewer opportunities

PARTICIPANT DETAILS

ID * 1
17516-SBGRP-00001

Number of participants 0
Female * 2 0 Male * 0 Undefined * 0

Number of participants with fewer opportunities 3 0

Request Inclusion support for participants

Number of accompanying persons 0

Force majeure 5

Types of accompanying persons: Education staff guiding the learning activities * 0
Types of accompanying persons: Personal assistants (for people with disabilities or similar) * 0
Types of accompanying persons: Other accompanying adults * 0

PARTICIPANT DETAILS

ID *
17516-SBGRP-00001

Number of participants 5
Female * 3 Male * 2 Undefined * 0

Number of participants with fewer opportunities 2
0-5

Inclusion support for organisations not requested

Inclusion support for organisations 200,00 €

Request Inclusion support for participants

Inclusion support for participants 200,00 €

Number of accompanying persons 2

Types of accompanying persons: Education staff guiding the learning activities * 1
Types of accompanying persons: Personal assistants (for people with disabilities or similar) * 1
Types of accompanying persons: Other accompanying adults * 0

Force majeure

PARTICIPANT DETAILS

ID *

17516-SBGRP-00001

Number of participants

5

Female *

3

Male *

2

Undefined *

0

Number of participants with fewer opportunities

2

0 - 5

Inclusion support for organisations not requested

Inclusion support for organisations

3

200,00

€

Request Inclusion support for participants

Inclusion support for participants

4

150,00

€

Number of accompanying persons

0

Types of accompanying persons: Education staff guiding the learning activities *

0

Types of accompanying persons: Personal assistants (for people with disabilities or similar) *

0

Types of accompanying persons: Other accompanying adults *

0

Beneficiary Module (BM) merkinnät

INCLUSION SUPPORT

Participant with fewer opportunities *



Inclusion support for participants

250,00 €

Description and justification for inclusion support for participants

Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

5000

Perustele osallisuustuen tarve kattavasti. Älä koskaan kirjoittaa osallistujan nimeä. Ethän tee sitä myöskään osallisuustuen perusteluissa. Älä liitä lääkärintodistuksia tai dokumentteja, joista osallistuja voidaan tunnistaa.

Osallisuustuki: Vakuuslomake

- Organisaation edustajan allekirjoittamalla vakuudella todennetaan se, että osallistuja kuuluu osallisuustuen piiriin. Osallisuusvakuuden allekirjoittaja voi olla esim. koulukuraattori. Vakuuslomakkeet tehdään siinä vaiheessa, kun liikkuvuus toteutuu. Vakuudesta on omat lomakkeensa yksilöliikkuvuuteen ja ryhmäliikkuvuuteen. BMään kirjoitetaan selkeä kuluerittely kaikista kuluista euroina henkilömäärän mukaan.
- Vakuuslomake
 - <https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Vakuus%20Osallisuustuki%20yksil%C3%B6-%20ja%20ryhm%C3%A4liikkuvuuteen.docx>
- Vakuuslomakkeita ei liitetä loppuraporttiin mutta ne sekä kuitit, laskut yms. on säilytettävä hankekansiossa mahdollista tarkistusta varten.

Jos haettu osallisuustuki on jäänyt käyttämättä

- Osallisuustuki osallistujalle –kategoriaan myönnetystä summasta max 15% saa siirtää muihin kululuokkiin ilman sopimusmuutosta
- **Esimerkki: osallisuustukea on myönnetty osallistujalle 1000€**
 - Tuelle ei ollutkaan tarvetta
 - Koulun täytyy hakea sopimusmuutosta, jotta raha voidaan käyttää muuhun, eli tavallisten liikkuvuuksien järjestämiseen
 - Ilman sopimusmuutosta saisi siirtää vain 150€
 - Mikäli sopimusmuutosta ei ole tehty hankekauden aikana, 85% myönnetystä osallisuustuesta osallistujalle leikataan pois eli avustus pienenee
- Hae muutosta viimeistään kuukausi ennen hankekauden päättymistä
 - BM:ssä vasemman sivupalkin Amendments- kohdasta

Näkymä BMssä

Content menu <

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

Budget

[Export PDF](#)

Hide empty items

Sort by: Default ↓

| | Grant | | |
|---|-----------------------|---------------|-----------------------|
| | Awarded | Reported | % Reported / Awarded |
| Total project | 39 395,00 € | 6 506,00 € | 16,51% |
| Inclusion support for participants | 1 500,00 € | 0,00 € | 0% |
| Organisational support | <i>not applicable</i> | 500,00 € | <i>not applicable</i> |
| Individual support | 0,00 € | 3 843,00 € | 0% |
| Travel | 0,00 € | 2 163,00 € | 0% |
| Activity Type + | 1 500,00 € | 6 506,00 € | 433,73% |

Jos näissä sarakkeessa on euroja, olette saaneet ao. avustusta

Näin teet Amendments –pyynnön BMssä

Content menu < Amendments

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

In this section, you can request an amendment to your grant agreement. Different options are available to you depending on the time passed since the start of your project:

- At any moment, you can submit an amendment request to update the information in your grant agreement, such as your organisation's data or legal representative. Coordinators of a mobility consortium projects may also request modifications to the membership of their consortium. All such requests must include an appropriate justification explaining the reasons for the changes.
- Until the end of the interim amendments exercise, you can request additional exceptional costs and inclusion support for participants.
- The interim amendments exercise takes place starting from June, with the exact submission deadline defined and published by your National Agency. As part of this exercise, you can request a prolongation of your grant agreement duration to 24 months and you can request additional funding. Requests for additional funding will be considered only if your National Agency has sufficient funding available
- If you have experienced serious issues in implementing your plan, you can also ask to return some of the awarded funding at this stage. However, this option should be used as a last resort. Any request to lower the awarded grant will require that you submit a clear justification to your National Agency explaining why no other options are available. Whenever possible, it is better to request a prolongation of your grant agreement and to use the additional time to implement the remaining activities. Before making a request to reduce your grant, please ask for advice of your National Agency.

Amendment requests

[Create new amendment request](#)

Valitse → Would you like to make any other kind of amendment or change request?

Would you like to make any other kind of amendment or change request?

YES

Please describe your request and reasons for the change. *

5000

Value missing

Poikkeukselliset kulut korkeisiin matkakuluihin



Jos raportoitte korkeita matkakuluja

- Varmista, että olet selvittänyt ne BMssä ohjeen mukaan!
- Matkakulut
JOKO välimatkalaskurin yksikkökorvauksena (unit cost)
TAI todellisiin kuluihin perustuen
→” Request exceptional cost for expensive travel”
- Kulut todennetaan tositteilla/kuiteilla/otteella organisaation matkajärjestelmästä (esim. matkalasku) → säilytetään organisaation arkistossa, ei liitetä loppuraporttiin, toimitetaan pyydettäessä kansalliseen toimistoon

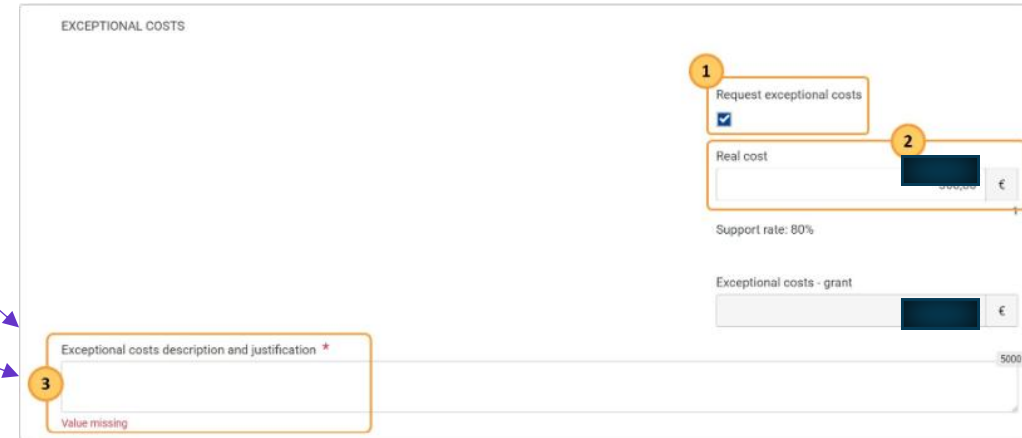
Jos raportoitte korkeita matkakuluja, esimerkki selitteestä

1) välimatkalaskurin km-määrä:

- Välimatka: 500 – 1999 km eli yksikkötuki matkaan 275 €
- Eli todellisten matkakulujen tulee olla vähintään $275 \text{ €} / 0,7 = 393 \text{ €}$

2) laskelma kuluista:

- Todellisiin kuluihin perustuva kuluerittely:
 - Bussikulut: 50 € (kerro mistä mihin)
 - Lennot: 350 € (kerro mistä mihin)
 - Junat: 150 € (kerro mistä mihin)
 - Kulut yhteensä 550 €
 - Korvaus $550 \text{ €} * 80 \% = 440 \text{ €}$



The screenshot shows a form titled 'EXCEPTIONAL COSTS'. It contains several fields and a checkbox:

- 1**: A checkbox labeled 'Request exceptional costs' which is checked.
- 2**: A text input field labeled 'Real cost' with a value of 550 and a Euro symbol (€).
- Support rate: 80%**: A label indicating the support rate.
- Exceptional costs - grant**: A text input field with a value of 440 and a Euro symbol (€).
- 3**: A text area labeled 'Exceptional costs description and justification *' with a 'Value missing' error message below it.

Matkakulukorvausta saa esimerkkitapauksessa 165 € enemmän kuin välimatkalaskurin mukaista tukea

3) selkeä matkakuvaus perusteluineen

Jos raportoitte poikkeuksellisia kuluja: viisumit, oleskeluluvat, rokotukset ja lääkärintodistukset

- Varmista, että olet selvittänyt ne BMssä ohjeen mukaan!

Nämä kulut korvataan 100%

- Selitekentässä tulee olla perustelut ja laskelmat samaan tapaan kuin edellä korkeissa matkakuluissa
- Kulut todennetaan tositteilla/kuiteilla → säilytetään organisaation arkistossa, ei liitetä loppuraporttiin, toimitetaan pyydettäessä kansalliseen toimistoon

Jos raportoitte vihreää matkustamista

- Matka on vihreä kun:
 1. Meno-paluumatka maata pitkin
 2. Kilometrimääräisesti enin osa matkasta maata pitkin
- Laiva ei ole vihreä kulkuväline, mutta sitä voi käyttää osana matkoja (hankekaudet 2024 ja 2025)
- BM:ssä Comments-kentään
 - Matkareitin kuvaus, matkustusvälineet ja kullakin matkustusvälineellä matkustetut kilometrit
 - Jos matkalla on käytetty lentokonetta tai/ja laivaa, osoita laskelmalla, että maata pitkin matkustetut kilometrit (todelliset liikennevälineen kulkemat kilometrit) ovat enemmän kuin lentämällä/laivalla matkustetut
 - BM:ssä valitse matkustusvälineeksi se, jolla matkustettu pisin matka. Huom. lentokonetta ei voi valita vihreään matkaan, joten jos lentomatka pisin yksittäinen, mutta esim. bussi+juna kilometrimääräisesti pidempi, valitse "Other sustainable transportation" ja selitä kentässä "Comments".

Vihreä matkustaminen: vakuuslomake

- Vakuus –lomake täydennettävä:
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/UUSI_Vakuus_Vihre%C3%A4%20matkustaminen%20%28ADU%2C%20SCH%2C%20VET%29_versio%2013.1.2025_2.docx
- Kuitit ja matkaliput on säilytettävä.
→ vakuus ja tositteet säilytetään organisaation arkistossa, ei liitetä loppuraporttiin, toimitetaan pyydettäessä kansalliseen toimistoon

Loppuraportin sisältö ja arviointi



Luo loppuraportti BM:ssä Reports-kohdassa

Content menu <

- Details**
- Organisations
- Contacts
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Import-export mobility activity
- Amendments
- Fewer Opportunities
- Reports** ←
- Budget

Filter <

- Details
- Context
- Information
- National agency
- Beneficiary organisation

Beneficiary Reports

Final Beneficiary Report

Please click on this button to generate a new Beneficiary Report

[Generate Beneficiary Report](#)



Loppuraportin arviointikriteerit

| | |
|--|---|
| Delivering targets and coherence with Erasmus Plan (50 points) | <p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none">• the awarded funding has been absorbed by the beneficiary organisation, or the beneficiary has provided sufficient justification for partial absorption• the beneficiary has managed their grant effectively and efficiently, by taking into account the indicative targets defined in the grant agreement and adapting them to maximise the impact of implemented activities and budget absorption• the beneficiary has given appropriate priority to activities and categories of participants that have been marked as a priority at application stage |
| Compliance with Erasmus quality standards (50 points) | <p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none">• the beneficiary has ensured that the participants submit their participation reports, or has provided sufficient justification for a low submission rate• the participants' feedback shows that:<ul style="list-style-type: none">• the participants were satisfied with their mobility activities• the activities have been beneficial for the participants• the beneficiary has integrated basic principles of inclusion and diversity, digital education, and environmental sustainability and responsibility in the implementation of their activities• the quality of the implemented activities has been in line with the quality standards (in particular on core tasks, supporting organisations, transparency and responsibility, integrating results of mobility activities in the organisation, practical arrangements, preparation, monitoring and mentoring, support during the activity, linguistic support, definition of learning outcomes, recognition of learning outcomes) |

Budget

- Budget-taulukossa on käyttämänne avustus euroina, sekä prosenttina verrattuna myönnettyyn avustukseen
- Taulukon alapuolella näkyy laatikko, mikäli myönnettyä avustusta on käyttämättä
 - Selitä, miksi avustusta on jäänyt käyttämättä

Please explain why you were not able to use the entire awarded grant. *

Value missing

Activities

Based on the information in the tables above, please compare your indicative targets and the implemented activities.

You should focus your replies on the most significant changes that took place, in particular:

- changes in priority activities;
- activities where the number of participants or the total duration is lower than 80% of the indicative target.

If you have implemented your activities almost exactly as planned, it is sufficient to state so in a short reply.

With reference to the tables above, which targets did you need to adjust during implementation, and why? *

Value missing

How were your decisions during implementation guided by your Erasmus Plan? *

Value missing

- Ota esille KA120-akkreditointihakemuksestanne Erasmus+ tavoitteenne. Pohdi, miten olette saavuttaneet tavoitteitanne liikkuvuuksien toteutuksella?
- Jos toiminnassanne on ollut muutoksia KA121-rahoitushakemukseenne verrattuna, perustelkaa muutokset akkreditointinne tavoitteiden kautta.

How were your decisions during implementation guided by your Erasmus Plan?

- Objectives * eli Erasmus-suunnitelmanne tavoitteet on tärkein reflektointia vaativa
 - Oletteko saavuttaneet kuluneen rahoituskauden tavoitteet?
 - Jos teillä on ollut myös aikaisempia KA121-rahoitusvuosia, miten tavoitteiden saavuttaminen on kehittynyt aikaisemmat vuodet huomioiden?
 - Miten tavoitteiden saavuttamista on mitattu?
- Activities
 - Erasmus+ -suunnitelman viitteellisiä arvoja ei tarvitse saavuttaa, selitä kuitenkin jos luvuissa on isoja eroja tavoitteiden ja toteuman välillä

Group mobility of school pupils – Participants' feedback part 1: Satisfaction

Group mobility of school pupils

Group mobility of school pupils – Participants' feedback part 1: Satisfaction

Participant reports submission rate 100,00 %

| General satisfaction | Very satisfied | Satisfied | Dissatisfied | Very dissatisfied |
|--|----------------|--------------|--------------|-------------------|
| How satisfied were the participants in your group with their Erasmus+ mobility experience? | 100% (1 / 1) | 0% (0 / 1) | 0% (0 / 1) | 0% (0 / 1) |

Satisfaction with specific arrangements

| | |
|--|----------------|
| Were you satisfied with overall organisation of the activity in terms of logistics and practical arrangements? | 100% (1 / 1) |
| Were you satisfied with travel arrangements? | 100% (1 / 1) |
| Were you satisfied with accommodation? | 100% (1 / 1) |
| Were you satisfied with insurance coverage and information about insurance? | 100% (1 / 1) |
| Were you satisfied with how your questions (or complaints) were addressed? | 100% (1 / 1) |

Group mobility of school pupils – Participants' feedback part 2: Preparation and hosting arrangements

Preparation arrangements

| | |
|---|----------------|
| Before departing, I knew what to expect during the mobility period (what the participants were going to do and what they were expected to learn) | 100% (1 / 1) |
| There was a learning programme or a similar document prepared before the activity, defining the activities and expected learning outcomes and benefits for the participants | 100% (1 / 1) |

Hosting arrangements

| | |
|---|----------------|
| The teaching / training at the hosting organisation was of good quality and relevant for the group of learners that I have accompanied. | 100% (1 / 1) |
| Myself and the participants in my group felt well received and well integrated at my hosting organisation. | 100% (1 / 1) |
| I have received contact information of someone at the sending organisation to contact in case of an emergency | 100% (1 / 1) |
| I have received contact information of someone at the hosting organisation to contact in case of an emergency | 100% (1 / 1) |

Group mobility of school pupils - Participants' feedback

part 3: Results

| | |
|--|----------------|
| Participants indicating they have benefited from their Erasmus+ activity | 100% (1 / 1) |
|--|----------------|

Results of implemented activities

| | |
|--|--------------------|
| Participants have learned or improved useful practical skills. | 100,00 % (1 / 1) |
|--|--------------------|

| | |
|--|--------------------|
| Participants have become more self-confident, independent and responsible. | 100,00 % (1 / 1) |
|--|--------------------|

| | |
|--|--------------------|
| Participants have clearer ideas about their goals in personal and professional life. | 100,00 % (1 / 1) |
|--|--------------------|

| | |
|---|--------------------|
| Participants have improved their chances of entering a study programme that I want. | 100,00 % (1 / 1) |
|---|--------------------|

| | |
|---|---------|
| Participants have improved their chances of finding a job (now or in the future). | No data |
|---|---------|

| | |
|--|---------|
| Participants have learned more about environmental, climate and sustainability issues. | No data |
|--|---------|

| | |
|--|---------|
| Participants have changed their habits to become more sustainable. | No data |
|--|---------|

| | |
|---|--------------------|
| Participants have a better understanding of the diversity in their society. | 100,00 % (1 / 1) |
|---|--------------------|

| | |
|---|--------------------|
| Participants are more committed to work against discrimination, intolerance, xenophobia and racism. | 100,00 % (1 / 1) |
|---|--------------------|

| | |
|---|---------|
| Participants are more interested in participating in elections, in other democratic processes, and in the life of my local community. | No data |
|---|---------|

| | |
|--|--------------------|
| Participants have learned more about Europe, the European Union and European values. | 100,00 % (1 / 1) |
|--|--------------------|

| | |
|---|---------|
| Participants have learned more about new and useful ways to apply digital technology. | No data |
|---|---------|

| | |
|---|---------|
| Participants are eager to use more digital technologies in their studies or work. | No data |
|---|---------|

Group mobility of school pupils - Participants' feedback part 4: Language learning

Language learning

| | |
|--|----------------|
| I think the participants have improved their skills in the main language used during their mobility activity | 100% (1 / 1) |
| The participants received support to improve their language skills before or during the mobility period (for example: a language course, language learning materials, language coaching) | 100% (1 / 1) |

Avokysymys

Please comment on the participants' feedback summarised in parts 1 to 4 above. You should identify strong and weak points and explain them. In this context, figures indicating less than 80% of positive replies are considered as quite weak results. If there are any figures in this range, make sure to address them in your reply.

Osallistujaraporttien hyödyntäminen

Osallistujaraportit, Participant's feedback

- Yksilöliikkuvuuksien osallistujaraportteja tulee olla palautettu vähintään 80%
- Ryhmäliikkuvuuksista tulee olla palautettu osallistujaraportit 100%

Please explain why some participants in individual staff and learner activities did not submit their participant reports. *

Value missing

Please provide a justification for lack of participation reports for some of the implemented group activities. *

Value missing

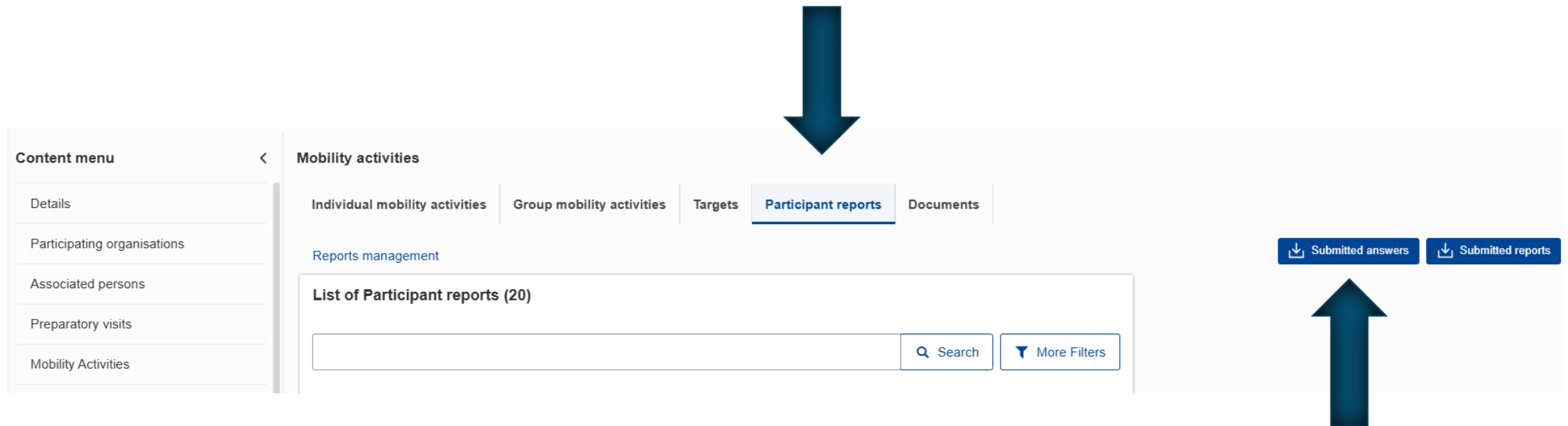
Participants' feedback: comments

- Loppuraportilla näkyy eräitä osallistujaraporttien kohtia koosteena
- Jokaisen osion alla on oma laatikko, missä kommentoidaan palautteita → anna lyhyt analyysi hyvistä ja heikoista kohdista palautteita
- Mieti näiden lisäksi:
 - Miten oppimistulokset vastaavat ErasmusPlan -tavoitteitanne?
 - Miten oppimistuloksia hyödynnetään kehittymistavoitteiden edistämisessä?
 - Miten palautteet suhteutuvat Erasmus-laatukriteereihin (mm. painopisteiden huomioiminen, osallistujavalinta, osallistujille annettava tuki ennen, aikana ja jälkeen liikkuvuusjaksoa)?

Please comment on the participants' feedback summarised in parts 1 to 4 above. You should identify strong and weak points and explain them. In this context, figures indicating less than 80% of positive replies are considered as quite weak results. If there are any figures in this range, make sure to address them in your reply. *

4000

Ohje osallistujaraporttien excel-koonnin lataamiseen



The screenshot shows the Erasmus+ Participant reports interface. A large blue arrow points down to the 'Participant reports' tab in the navigation menu. Another large blue arrow points up to the 'Submitted answers' and 'Submitted reports' download buttons. The interface includes a 'Content menu' on the left with options like 'Details', 'Participating organisations', 'Associated persons', 'Preparatory visits', and 'Mobility Activities'. The main area is titled 'Mobility activities' and contains tabs for 'Individual mobility activities', 'Group mobility activities', 'Targets', 'Participant reports', and 'Documents'. Below these tabs is a 'Reports management' section with a search bar and a 'More Filters' button. The title 'List of Participant reports (20)' is visible above the search bar.

Loppuraportin lähetys



Loppuraportin pakollinen liite: Declaration on Honour


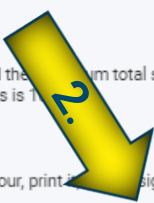
- Declaration on Honour täytettynä ja allekirjoitettuna → ladattavissa loppuraportin lopussa

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 10.

Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it out, sign it and attach it. It must be 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 DoH:iin paikka, aika ja laillisen edustajan allekirjoitus
- National ID number of the signing person tai leimaa ei tarvitse täyttää

Muut hankkeen dokumentit

- Jos olette käyttäneet vihreän matkustamisen tukea, voi olla että kysymme vakuutta ja kuitteja raportin tarkastamisen yhteydessä
 - Säilyttäkää tositteet sähköisessä tai fyysisessä hankekansiossanne
- Jos olette käyttäneet poikkeuksellisia kuluja tai osallisuustukea osallistujille, voi olla että kysymme kuitteja raportin tarkastamisen yhteydessä
 - Säilyttäkää tositteet sähköisessä tai fyysisessä hankekansiossanne
- Learning/programme agreementeja, apurahasopimuksia, osallistumistodistuksia ei liitetä loppuraporttiin
 - Säilyttäkää ne sähköisessä tai fyysisessä hankekansiossanne

Checklist ja raportin lähetys

Checklist


Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- All the relevant documents are annexed:
 - Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
 - The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

Conditions for Final report submission

Final report can only be submitted if:

- All mandatory fields have been filled in
- Declaration on Honour has been uploaded.
- Checklist has been fulfilled
- Reported Budget is greater than zero, see [Budget](#)
- All mobility activities and group activities in the project are in status Complete, see [List of mobility activities](#) and [List of group activities](#)

[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 arviointi

Loppuraportin arviointikriteerit

Evaluation criteria

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points. The evaluation result will be used as part of the scoring for your future grant applications with your accreditation.

A large part of the assessment is based on the Erasmus quality standards, which you have committed to as part of your accreditation process. Before completing your report, we recommend that you read the standards again to understand the evaluation criteria fully. You may access the quality standards on the Europa web:

[here](#)

Delivering targets and coherence with Erasmus Plan (50 points)

The extent to which:

- the awarded funding has been absorbed by the beneficiary organisation (or sufficient justification has been provided for a lower absorption)
- the beneficiary has managed their grant effectively and efficiently, by taking into account the indicative targets defined in the grant agreement and adapting them to maximise the impact of implemented activities
- evolution that has taken place between the indicative targets and implemented activities is well explained in relation to the implementation circumstances and the beneficiary's Erasmus Plan
- the beneficiary has given appropriate priority to activities and categories of participants that have been marked as a priority at application stage

Compliance with Erasmus quality standards (50 points)

The extent to which:

- the implemented activities and participants' feedback show that the beneficiary has integrated basic principles of inclusion and diversity, digital education, and environmental sustainability and responsibility in the implementation of their activities
- the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)
- participants' feedback shows that the quality of the implemented activities and support provided to the participants have been in line with the quality standards

Loppuraportin arviointipistemäärä huomioidaan tulevien KA121-SCH-rahoituskierrosten allokointiprosessissa

Huomioi

- Palaa säännöllisin väliajoin alkuperäiseen akkreditointihakemukseenne (KA120-SCH) sekä siitä annettuun arviointipalautteeseen
 - Akkreditoidun organisaation ja konsortion tulee tähdätä toiminnan tasaiseen kehittämiseen vuosien edetessä – ”kunnianhimon” (tavoitetason) kasvattaminen tavoitteiden mukaisesti
- Muista tavoitteenne ja millä mittareilla olette aikoneet niiden saavuttamista mitata
 - Kun olette tehneet kolme KA121-SCH-loppuraporttia, raportoitte toiminnastanne laajemmin kuin nyt
 - Raportit ovat:
 - Erasmus Plan Progress report
 - Erasmus quality standards report
 - Seuraava raportointi aukeaa syksyllä 2026
 - Webinaari tulossa syksyllä

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-KA121-SCH-0000XXXX

Vuosi

Hakukierros

Toiminto

Koulutussektori

Kansallinen
toimisto Suomi

Hankkeen oma
järjestysnumero

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

Löydät tällä
numerosarjalla
avustuksen tililtänne
(viite)

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: [Revalidate Mobilities in Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki](#)

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 < **Mobility activities**

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 | [Icons] |
| 16887-MOB-0014 | Student mobility for studies | Mario | SURNAME | mario@testmail.de | Germany | Albania | 01-03-2023 | 30-03-2023 | [Icons] |

- Step by step –ohje: [Revalidate Mobilities in Beneficiary module - Erasmus+ & European Solidarity Corps IT Documentation - EC Extranet Wiki](#)

Komission ohjeet loppuraporttiin

Loppuraporttilomake on saatavilla englanniksi.

- Loppuraportin vastaukset voit kirjoittaa suomeksi, ruotsiksi tai englanniksi.
- Tutustu loppuraporttipohjiin (eng)
 - <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/pages/viewpage.action?pageId=1001325465&spaceKey=NAITDOC&title=Final%2BBeneficiary%2BReport%2Btemplates>
- 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+KA121+and+KA122+projects>
- Siirry loppuraportin ohjeeseen (eng.)
<https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2234614474/Manage+the+final+beneficiary+report>

Ajankohtaista vuoden 2026 rahoitushausta

Webinaarit

- 18.5.2026 klo 13-16 Hankkeiden aloituswebinaari (1/10)
- 20.5.2026 klo 15-16 Aloittavien hankkeiden budjetoitiohjaus (2/10)
- 12.8.2026 klo 15-16 Kyselytunti KA121-SCH-hankkeiden loppuraportoinnista
- 19.8. klo 14-16 Beneficiary Module-koulutus aloittaville hankkeille (3/10)
- 24.8. klo 15-15.45 Keskusteluteemana vihreä matkustaminen (4/10)
- 25.8. klo 15-15.45 Keskusteluteemana osallisuus (5/10)
- 26.8. klo 15-15.45 Lomakkeet (6/10)
- 31.8. klo 15-16 KA121-SCH avustussopimuksen ja sen liitteiden lukupiirit (7/10)
- 1.9. klo 15-16 Oppilasliikkuvuus: Ryhmät ja yksilöliikkuvuus (8/10)
- 2.9. klo 15-16 Henkilöstöliikkuvuus: Job shadowing, täydennyskoulutus (9/10)
- 24.9. klo 14.30-16 Viestintä- ja vaikuttavuusinfo aloittaneille hankkeille (10/10)

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)

Erasmus+ akkreditoidun liikkuvuushankkeen osallistujalle (KA121-SCH) –kotisivu

- <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/erasmus-akkreditoidun-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka121-sch>

Facebook-ryhmä: Erasmus+ yleissivistävän koulutuksen akkreditointi

- <https://www.facebook.com/groups/1425493834619572>

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

Facebook: Kansainvälisyyttä kouluille

Facebook: Koulujen KV-hankeaktiivit keskusteluryhmä

Instagram: [@kansainvalisyttakouluille](https://www.instagram.com/kansainvalisyttakouluille)

Kysymyksiä? Tallennus lopetetaan

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Annathan palautetta:

<https://tapahtumat.oph.fi/feedback/101Hm724eXoWbJA>



Kiitos ajastasi!

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN