

Europassin liikkuvuustodistus

29.10.2026 15-16.30

Venla Luukkonen ja Petra Helenius

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

EUROOPAN UNIONI

Webinaarin aikataulu

- 15-15.30 yksilöliikkuvuus
- 15.30-15.45 Susanna Kärki: Europassi-palvelu
- 15.45 – 16.00 yksilöliikkuvuus
- 16.00-16.05 ryhmäliikkuvuus
- 16.05 – 16.30 Beneficiary Module ja kysymykset



Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Kirjoita kysymyksesi chatiin
  - Vastaamme kysymyksiin webinaarin lopussa
- 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.

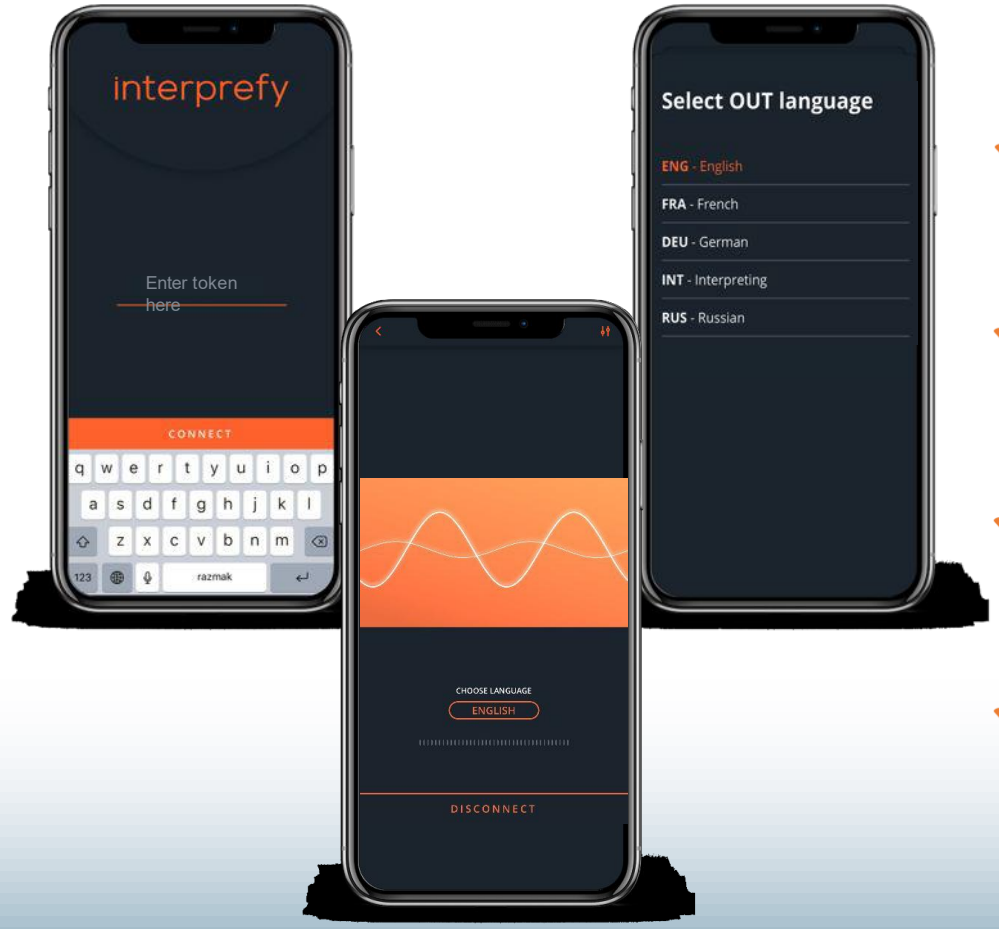
Turvallisemman tilan periaatteet

- **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 Venla Luukkonen

EUROOPAN UNIONI

MANUAL FÖR ÅHÖRARE

Hämta ner den kostnadsfria Interprefy-appen från App Store eller Google Play.



Token:
Opetushallitus2026

- ✓ Ta med din smartphone och dina hörlurar. Anslut till Wi-Fi på plats.
- ✓ Kom ihåg att koppla hörlurarna till smartphonen och öppna Interprefy-appen.
- ✓ Ange koden Opetushallitus2026 och välj språk. Tryck sedan på CONNECT.
- ✓ Om uppkopplingen avbryts, tryck på CONNECT igen. Njut av LIVE simultantolkning under evenemanget.

Enjoy live simultaneous interpretation of the event by

Erasmus+

LanguageWire

EUROOPAN UNIONI

Mikä on Europassi-liikkuvuustodistus?

- Europassin liikkuvuustodistuksen avulla voidaan valmistella ja todentaa ulkomaan liikkuvuusjaksojen oppimistuloksia valmiin lomakkeen avulla.
- Lomake soveltuu kaikkiin oppimisympäristöihin ja -muotoihin, ja **Erasmus+** -ohjelmassa siitä tulee oppimistulosten dokumentoinnin vakiopohja.
- **Europassin liikkuvuustodistus on kaksiosainen:** Liikkuvuusjaksoa edeltävä lomakkeen osio toimii oppimissopimuksena (Learning agreement draft). Siinä yhteisesti sovitaan lähettävän ja vastaanottavan organisaation sekä osallistujan välillä mitä oppimistuloksia liikkuvuusjaksolta odotetaan. Liikkuvuuden laatu varmistetaan sopimalla mm. mentoroinnista ja arvioinnista.
- Liikkuvuusjakson jälkeisessä lomakkeen osiossa (Europass Mobility Certificate) todennetaan ulkomailla suoritettu liikkuvuusjakso ja saavutetut oppimistulokset. Asiaankuuluvia kenttiä voidaan päivittää liikkuvuutta edeltävän osion perusteella.

Miksi Europassi-liikkuvuustodistus?

- **Europassin liikkuvuustodistus** mahdollistaa liikkuvuusjakson koko prosessin dokumentoinnin. Se toimii mm. pedagogisena työkaluna oman oppimisen ja taitojen tunnistamiseen.
- Europassin liikkuvuustodistusta voidaan käyttää vain liikkuvuusjaksolla saavutettujen oppimistulosten todentamiseen. On kuitenkin suositeltavaa käyttää Europassin liikkuvuustodistusta sekä liikkuvuusjaksoa edeltävänä oppimissopimuksena (Learning agreement draft) että liikkuvuusjakson jälkeisenä osallistumisen todistuksena (Europass Mobility certificate).
- Europassin liikkuvuustodistus helpottaa osaamisen tunnistamista eurooppalaisessa viitekehyksessä sekä koulutuksessa että työelämässä
- Vahvistaa yhteistä Eurooppalaista koulutusaluetta

EUROOPAN UNIONI

Kenelle Europassin liikkuvuustodistus on tarkoitettu?





HENKILÖSTÖLIIKKUVUUKSIIN:

- Job shadowing – jaksot
- Opettamisjaksot

OPPILAS- / OPPIJALIIKKUVUUKSIIN:

- Lyhytkestoinen yksilöliikkuvuus
- Pitkäkestoinen yksilöliikkuvuus
- Ryhmäliikkuvuus

EUROOPAN UNIONI

Mikä Europassi-lomake valitaan Beneficiary Modulessa (BM)?

YKSILÖLIIKKUVUUS



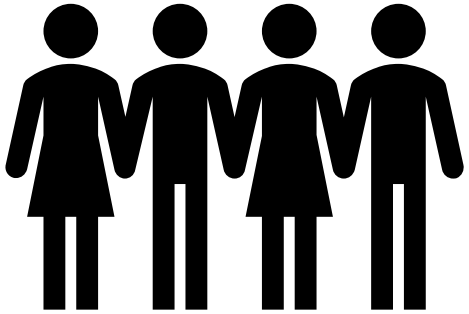
Ennen jaksoa:

Learning Agreement Draft

Jakson jälkeen:

Europass Mobility Certificate

RYHMÄLIIKKUVUUS



Ennen jaksoa:

Erasmus + Group Learning Programme

Jakson jälkeen:

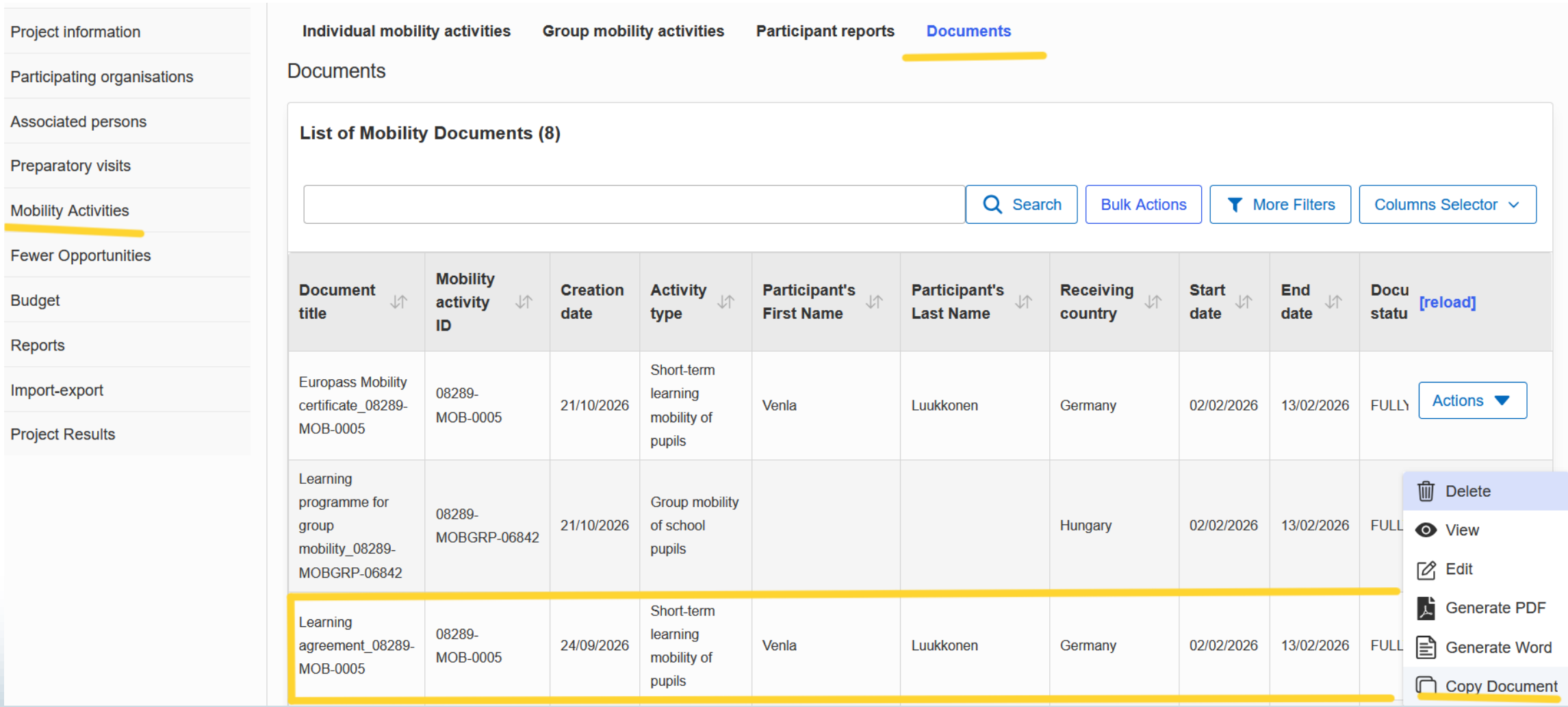
Erasmus+ Group Learning Programme (sama dokumentti ennen ja jälkeen jakson)

Lomakkeiden kopiointi

Voit kopioida Learning Agreement draftin ja tehdä siitä Europass Mobility Certificate:n niin ettei sinun tarvitse täyttää dokumentin tietoja kahteen kertaan:

1. Avaa Mobility Activities → Documents, ja valitse se learning agreement, josta haluat tehdä Europass mobility certificaten

2. Avaa oikeasta reunasta Actions → Copy document



- Project information
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports
- Import-export
- Project Results

Individual mobility activities | **Group mobility activities** | **Participant reports** | **Documents**

Documents

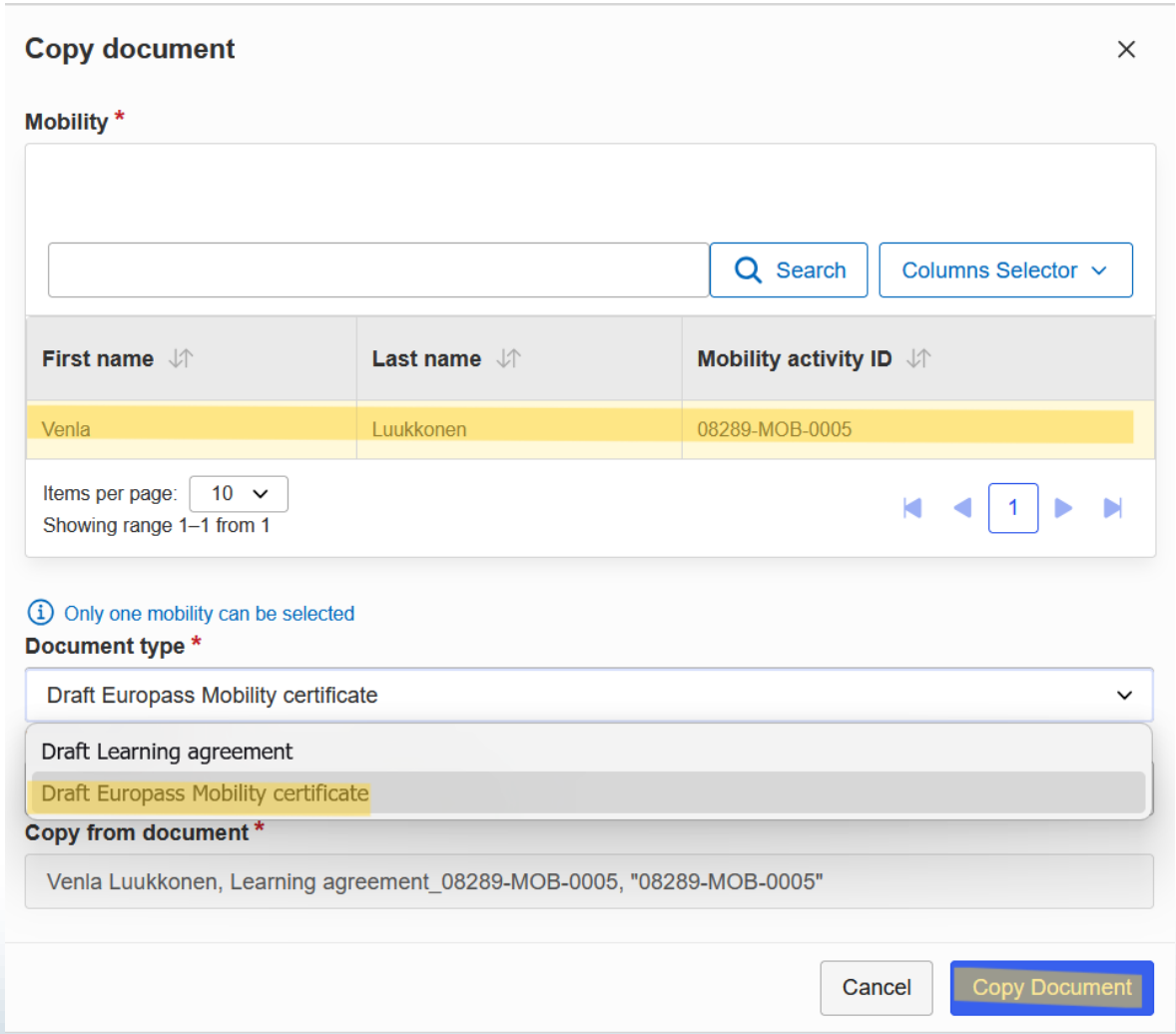
List of Mobility Documents (8)

Search | Bulk Actions | More Filters | Columns Selector

Document title	Mobility activity ID	Creation date	Activity type	Participant's First Name	Participant's Last Name	Receiving country	Start date	End date	Docu statu [reload]
Europass Mobility certificate_08289-MOB-0005	08289-MOB-0005	21/10/2026	Short-term learning mobility of pupils	Venla	Luukkonen	Germany	02/02/2026	13/02/2026	FULLY Actions
Learning programme for group mobility_08289-MOBGRP-06842	08289-MOBGRP-06842	21/10/2026	Group mobility of school pupils			Hungary	02/02/2026	13/02/2026	FULL
Learning agreement_08289-MOB-0005	08289-MOB-0005	24/09/2026	Short-term learning mobility of pupils	Venla	Luukkonen	Germany	02/02/2026	13/02/2026	FULL

Delete
View
Edit
Generate PDF
Generate Word
Copy Document

3. Aktivoi liikkujan nimi –kenttä
4. Valitse Document type →
   Draft Europass Mobility certificate
5. Copy document



EUROOPAN UNIONI

Yksilöliikkuvuuden liikkuvuustodistuksen perustietojen täyttäminen

HEADER	**Europassin liikkuvuustodistuksen otsikossa lukee Oppimissopimus, kun kyse on liikkuvuutta edeltävästä liikkuvuustodistuksen osiosta. Beneficiary Module-hallinnointijärjestelmä luo automaattisesti kaikille osallistujanumeron (mobility ID), joka lisätään Europassin liikkuvuustodistuksen -otsinko alle.**
FIRST NAME(S) AND LAST NAME(S)	Osallistujan etu- ja sukunimi
START AND END DATE	Kirjaa liikkuvuusjakson aloitus- ja lopetuspäivämäärät.
STATUS AT THE SENDING ORGANISATION (LEARNING PROGRAMME OR JOB TITLE)	Oppijan osalta merkitse status- kohtaan opinto-ohjelman/kurssin nimi. Tarvittaessa voit lisätä opintovuoden, koulutustason tai käyttää European Qualifications Framework -luokitusta https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/tutkintojen-viitekehykset. Mikäli opiskelu ei ole tutkintoon johtavaa, niin kirjoita statukseksi esim. vastavalmistunut, aikuisopiskelija. Henkilöstön osalta merkitse status-kohtaan ammattinimike tai työtitteli, esim. historian opettaja

Eurooppalainen tutkintojen viitekehys

Yleissivistävä koulutus:
Taso 2 / EQF 2 : perusopetuksen oppimäärä
Taso 3 / EQF 3: taiteen perusopetuksen laaja oppimäärä
Taso 4 / EQF 4: lukion oppimäärä ja ylioppilastutkinto

Aikuiskoulutus:
Taso 2 / EQF 2: perusopetuksen oppimäärä sekä kotoutumiskoulutus
Taso 3 / EQF 3: kansanopistojen oppivelvollisille suunnattu vapaan sivistystyön koulutus
Taso 4 / EQF 4: lukion oppimäärä

EUROOPAN UNIONI

Liikkuvuustodistuksen perustietojen täyttäminen

HOST ORGANISATION(S)	**Merkitse tähän kohtaan vastaanottava(t) organisaatio(t)**
HOST COUNTRY AND CITY	Vastaanottavan organisaation paikkakunta sekä maa.
HOST'S EMAIL / PHONE	Vastaanottavan organisaation sähköposti- ja puhelinnumero.
FIELD	Valitse valikosta onko kyseessä aikuiskoulutus, yleissivistävä koulutus, ammatillinen koulutus…
MODE	Valitse valikosta onko kyseessä fyysinen jakso, virtuaalinen jakso vai monimuotoliikkuvuus

1. Oppimistulokset

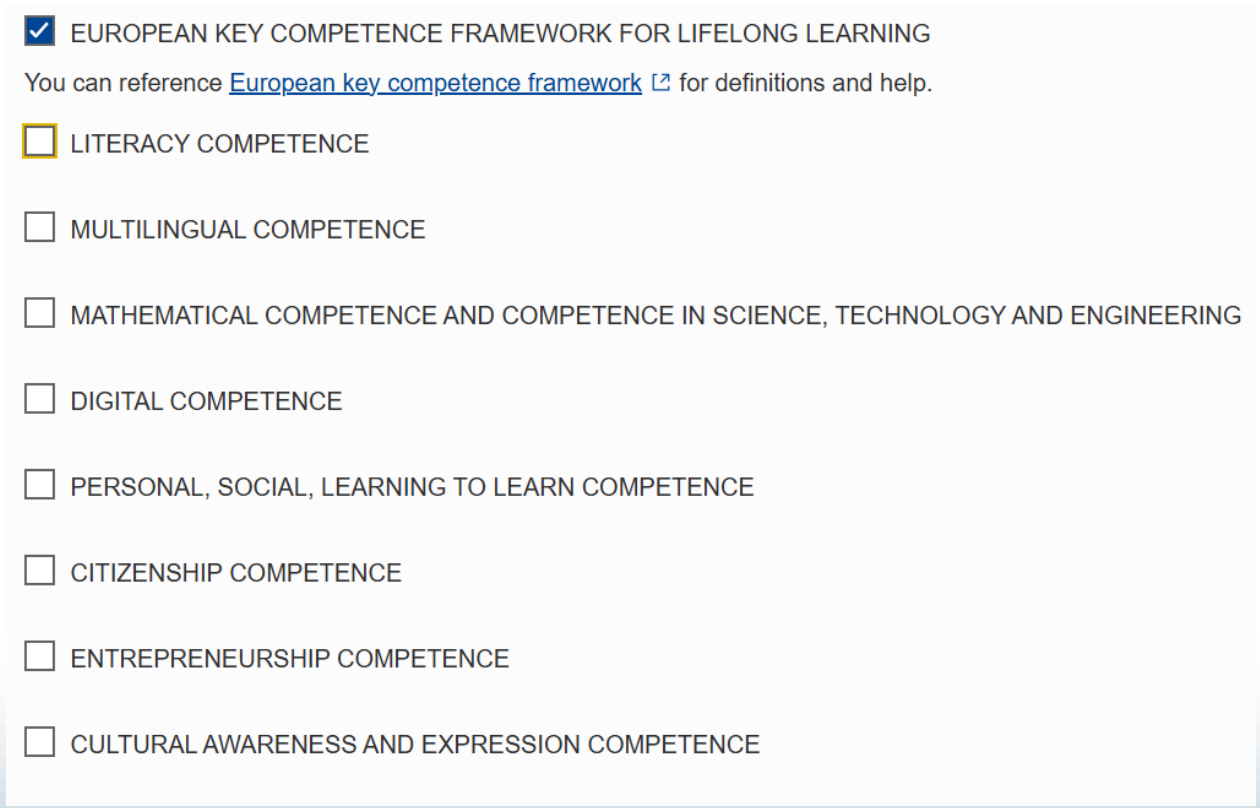
Jokaiseen Europassin liikkuvuustodistukseen on sisällytettävä luettelo oppimistuloksista riippumatta siitä, laaditaanko se liikkuvuutta edeltävässä vai sen jälkeisessä vaiheessa. Voit käyttää joko vaihtoehtoa A, B tai C tai yhdistää vaihtoehtoja tai valita useamman vaihtoehdon. Voit esimerkiksi käyttää eurooppalaista avaintaitojen viitekehystä osaamisen kuvaamiseen yleisemmin ja täydentää sitä ESCO-taksonomian yksityiskohtaisemmilla taidoilla.

A. **Elinikäisen oppimisen eurooppalainen avaintaitojen viitekehys** (European key competence framework for lifelong learning) Helppo soveltaa virallisen, arkioppimisen ja epävirallisen oppimisen todentamiseen.

B. **Eurooppalainen taito-, osaamis- ja ammattiluokitus (ESCO)** (European Skills, Competences, and Occupations (ESCO)) kuvaa systemaattisesti EU:n työmarkkinoiden ja koulutusalan kannalta merkityksellisiä ammatteja ja taitoja. Erityisen hyödyllinen liikkuvuusjaksoissa, joissa on vahva ammatillinen ulottuvuus.

C. **Vapaamuotoinen teksti oppimistuloksista**. Voit halutessasi hyödyntää myös eri osaamisen viitekehyksiä kuten Euroopan neuvoston demokraattisen kulttuurin osaamisen viitekehys (Competences for Democratic Culture), OECD:n PISA-maailmanlaajuinen pätevyys ja yhteistyöhön perustuva ongelmanratkaisukehys (Global competence ja Collaborative Problem Solving viitekehykset), Unescon kulttuurienvälisten taitojen viitekehys (Intercultural competences) , Euroopan komission digitaalisen osaamisen viitekehys DigComp (DigComp.) jne.

1. Oppimistulokset – A. Elinikäisen oppimisen eurooppalainen avaintaitojen viitekehys



- Lukutaito
- Monikielitaito
- Matemaattiset, luonnontieteelliset ja teknologiset taidot
- Digitaaliset taidot
- Itsensä kehittämisen taidot
- Yhteiskunnallinen osaaminen ja kansalaistaidot
- Yrittäjyystaidot
- Kulttuuritietoisuuteen liittyvät taidot

1. Oppimistulokset A - Elinikäisen oppimisen eurooppalainen avaintaitojen viitekehys

Tiedot

- Tiedot koostuvat käsitteistä, faktoista, luvuista, ajatuksista ja teorioista, jotka ovat jo vakiintuneita ja tukevat tietyn alan tai aihepiirin ymmärtämistä.

Taidot

- Taidot määritellään kykynä toteuttaa prosesseja ja hyödyntää olemassa olevaa tietoa tulosten saavuttamiseksi.

Asenteet

- Asenteet kuvaavat taipumusta ja ajattelutapaa, joiden pohjalta ihminen toimii tai reagoi erilaisiin ajatuksiin, henkilöihin tai tilanteisiin.

1. Oppimistulokset A - Elinikäisen oppimisen eurooppalainen avaintaitojen viitekehys – Matemaattinen kompetenssi

Matemaattiseen kompetenssiin liittyvät oppimistavoitteet liittyvät matemaattisten tietojen (kuten teoriataidon, laskukaavat, yhtälöt, ym.), taitojen (kuten haastavien yhtälöiden ratkaiseminen) sekä asenteiden (kuten kiinnostus matemaattisiin ilmiöihin, matematiikan arvostaminen ja kyky nähdä matemaattisia syy-yhteyksiä) oppimiseen.

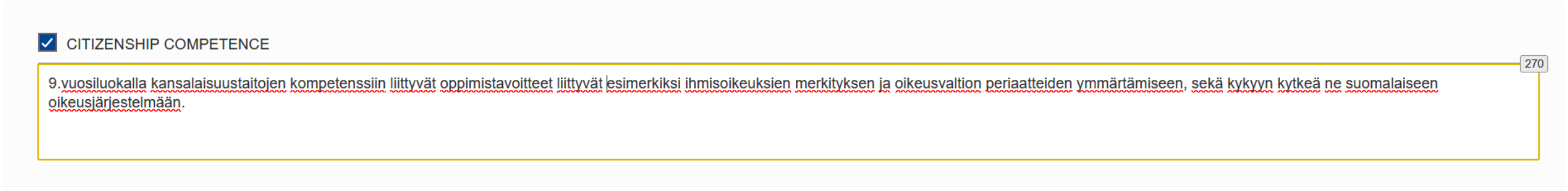
☑ MATHEMATICAL COMPETENCE AND COMPETENCE IN SCIENCE, TECHNOLOGY AND ENGINEERING

167

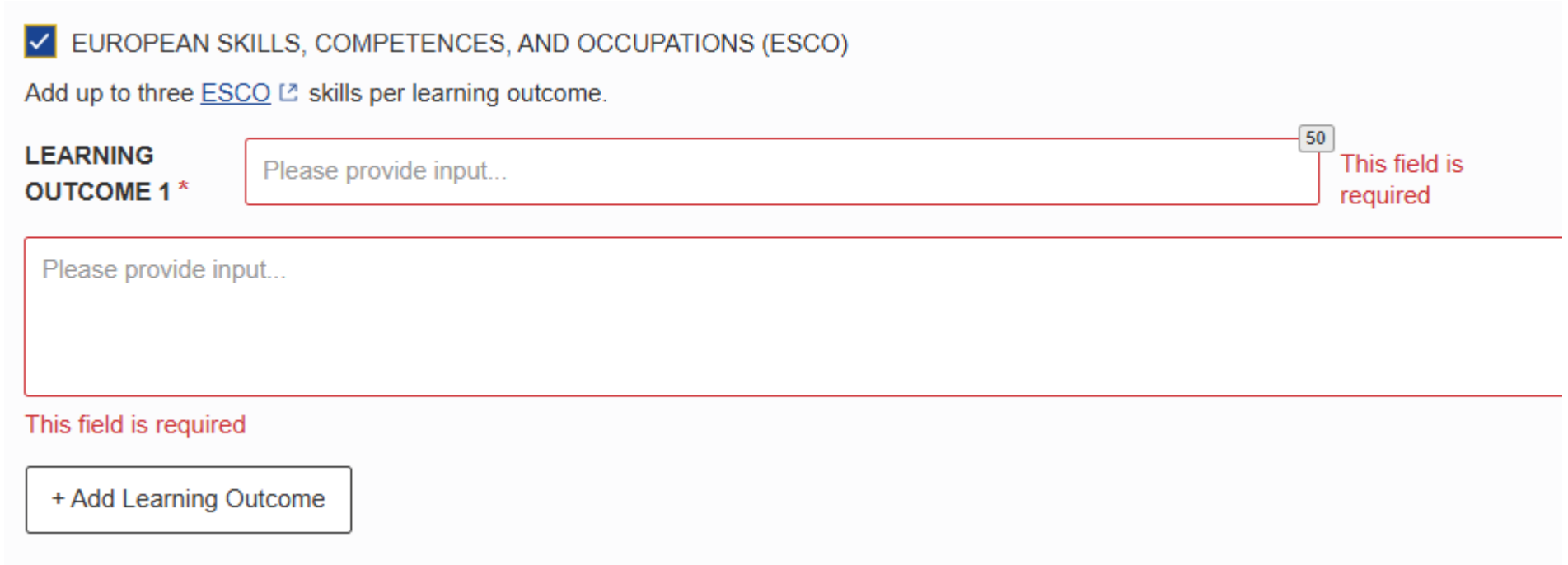
Matemaattiseen kompetenssiin liittyvät oppimistavoitteet liittyvät matemaattisten tietojen (kuten teoriataidon, laskukaavat, yhtälöt, ym.), taitojen (kuten haastavien yhtälöiden ratkaiseminen) sekä asenteiden (kuten kiinnostus matemaattisiin ilmiöihin, matematiikan arvistaminen ja kyky nähdä matemaattisia syy-yhteyksiä) oppimiseen.

1. Oppimistulokset A - Elinikäisen oppimisen eurooppalainen avaintaitojen viitekehys - Kansalaisuustaidot

9.vuosiluokalla kansalaisuustaitojen kompetenssiin liittyvät oppimistavoitteet liittyvät esimerkiksi ihmisoikeuksien merkityksen ja oikeusvaltion periaatteiden ymmärtämiseen, sekä kykyyn kytkeä ne suomalaiseen oikeusjärjestelmään.

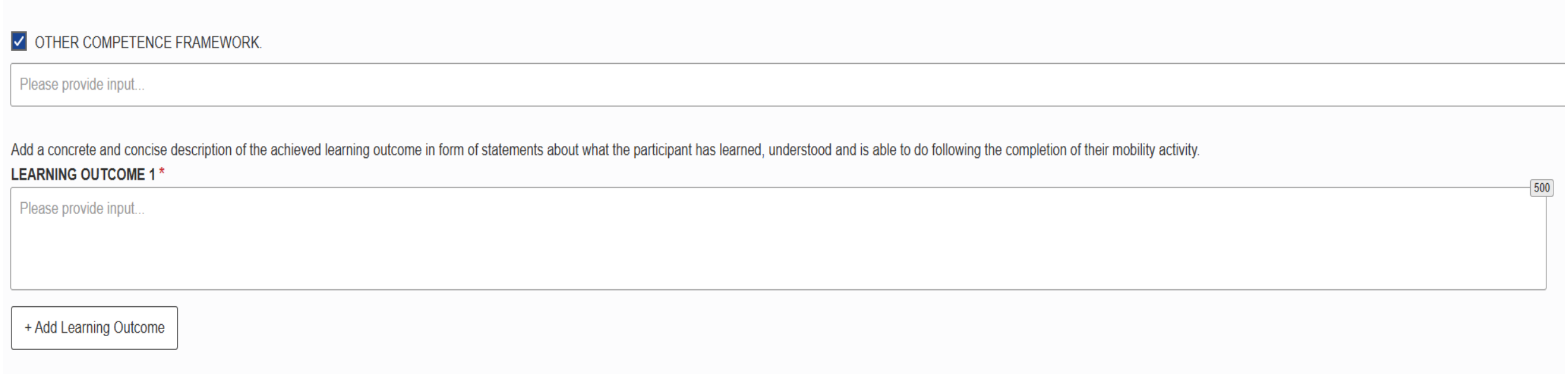


1. Oppimistulokset B



ESCO-luokitukset: https://esco.ec.europa.eu/en/about-esco/what-esco

1.3 Oppimistulokset C



C. Vapaamuotoinen teksti oppimistuloksista.

Voit halutessasi hyödyntää myös eri osaamisen viitekehyksiä:

- Euroopan neuvoston demokraattisen kulttuurin osaamisen viitekehys (Competences for Democratic Culture)
- OECD:n PISA-maailmanlaajuinen pätevyys ja yhteistyöhön perustuva ongelmanratkaisukehys (Global competence ja Collaborative Problem Solving viitekehykset)
- Unescon kulttuurienvälisten taitojen viitekehys (Intercultural competences)
- Euroopan komission digitaalisen osaamisen viitekehys DigComp (DigComp.) jne.

- Kun olet valinnut yhden tai useamman edellä mainituista vaihtoehdoista, täydennä osio selkeällä ja ytimekkäällä kuvauksella suunnitelluista/saavutetuista oppimistuloksista. Kerro mitä osallistuja on oppinut liikkuvuusjaksolla. Tarvittaessa voit hyödyntää Defining, writing and applying learning outcomes" ja / tai "Guidelines on drafting short descriptions of learning outcomes" -julkaisuja oppimistulosten sanoittamisessa.
- Varmista, että sisällytät kaikki oppimistulokset, mukaan lukien epävirallisesta tai arkioppimisesta saadut oppimistulokset, henkilökohtaiseen kehitykseen liittyvät oppimistulokset ja monialaiset taidot.
- Suunnitelluista oppimistuloksista on keskusteltava ja sovittava sekä lähettävän ja vastaanottavan organisaation että osallistujan kesken. Samoin saavutetuista osaamistavoitteista on sovittava eri osapuolten kesken.

EUROOPAN UNIONI

2. Suoritettujen kurssien kirjaus 1/2

Record of completed courses

If relevant, you can add a list of courses attended by the participant during their mobility activity.

1

+ Add course

Title of the course	Duration	Local grade	Transfer grade	Transfer credit points	Action
Please provide input... 500 *	Please provide input... 50 *	Please provide input... 50 *	Please provide input... 50 *	Please provide input... 50 *	

THESIS / DISSERTATION / REPORT / ESSAY

Please provide input... 500

CERTIFICATE / DIPLOMA / DEGREE AWARDED

Please include the relevant EQF/NQF level.

Please provide input... 500

DESCRIPTION OF GRADING / CREDIT SYSTEM APPLIED

Please describe the grading / credit system that has been used, add a web link or include a reference to separate document provided to the participant.

Please provide input... 3000

2. Suoritettujen kurssien kirjaus 2/2

- A-, B-, C- oppimistulos-vaihtoehtojen lisäksi voit kirjata taulukkoon suoritettuja opintojaksoja, mukaan lukien arvosanojen ja opintopisteiden siirrot. Tämä lisävaihtoehto koskee erityisesti virallisia oppimisohjelmia, jotka jo noudattavat tiettyä opintosuoritusjärjestelmää.
- Tähän kohtaan voidaan lisätä myös jokin tietty oppimiskokonaisuus, joka on saavutettu esim. non-formaalilla oppimisella liikkuvuusjakson aikana ja joka voidaan tunnistaa lähettävässä organisaatiossa osaksi oppimista.
- Pelkästään tätä taulukkovaihtoehtoa ei voi käyttää oppimistulosten kirjaamiseen.

EUROOPAN UNIONI

3. Opintojen arviointi, tunnustaminen ja lähettävään organisaatioon palaaminen

3.1 Arviointimalli ja proseduuri sekä arviointikriteerit

- Esimerkkejä arviointitavoista: koe, suullinen testi, oppimispäiväkirja, blogit, OLS, EU-Survey ja muut arviointikyselyt, palautekeskustelut, projektityö, oman koulun muut viralliset arviointimallit. Proseduuri: kuka tekee, missä, milloin?

- Kriteerit: Millä kriteerein osallistujaa arvioidaan; mitä taitoja/tietoja/asenteita hänen tulee oppia jotta oppimistavoite on saavutettu? Miten yhdistetään vastaanottavan ja lähettävän organisaation kriteerit vastaamaan toisiaan? Kriteerit johdetaan oppimistavoitteista.

Evaluation, recognition and reintegration

EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES

Describe the planned evaluation exercises that will happen during or after the mobility activity. For example: written or oral examination, practical or research assignments, continuous assessment, teachers' report, self-assessment, etc. Include information on where the evaluation is going to take place (sending or host organisation), who will be the evaluators, procedure in case of contested results, how are the results and/or grades going to be transmitted between the host and the sending organisation, etc.

Describe the criteria that will be used for the evaluation. If you are using an existing grading or evaluation system, you can reference it with a weblink or you can reference another document that will be provided together with this one

EVALUATION FORMAT AND PROCEDURES *

1000

Please provide input...

EVALUATION CRITERIA *

1000

Please provide input...

EUROOPAN UNIONI

3.2 Opintojen tunnustaminen

RECOGNITION OF LEARNING OUTCOMES *

Explain the conditions under which the participant's learning outcomes will be recognised after the mobility activity. Define who will be responsible for the recognition process and how are the recognised learning outcomes going to be registered in the learner's records (in case of learners enrolled in formal programmes), or in their professional file (in case of staff). For learners in informal and non-formal education, as a minimum include an explicit commitment to issue a Europass Mobility document. List the documents that must be issued to ensure that the described recognition procedure can be completed. For each needed document identify the organisation responsible to issue it, the recipient of the document and the indicative date for issuing the document

1764

Kuvaile, millä ehdoilla oppimistulokset tunnustetaan lähettävässä organisaatiossa, kuka vastaa prosessista, miten tulokset kirjataan ja mitä asiakirjoja tarvitaan. Ilmoita myös, kuka laatii asiakirjat, kenelle ne toimitetaan ja milloin.

After the mobility activity has been completed, the sending and host organisation commit to issue a recognition document in the form of Europass Mobility, listing the achieved learning outcomes as planned in this learning agreement

- Kuvaile, millä ehdoilla oppimistulokset tunnustetaan lähettävässä organisaatiossa
- Kuka vastaa prosessista, miten tulokset kirjataan ja mitä asiakirjoja tarvitaan.
- Ilmoita myös, kuka laatii asiakirjat, kenelle ne toimitetaan ja milloin.

EUROOPAN UNIONI

3.3 Lähettävään organisaatioon palaaminen

RETURN TO THE SENDING ORGANISATION

Indicate where the participant will continue their education upon return from their mobility activity: in the same or different school or training centre, in which class / grade / year / programme, etc. For participants who have already graduated or will not be returning to education or training for another reason, please indicate so and add a short explanation of the situation

☑ **PARTICIPANT WILL RETURN TO EDUCATION OR TRAINING AFTER THE MOBILITY ACTIVITY ?**

RETURN DESTINATION *

Ilmoita, missä oppija jatkaa opintojaan liikkuvuusjakson jälkeen (esim. oppilaitos, vuosikurssi, erikoistumisala). Jos osallistuja ei palaa lähettävään organisaatioon (esim. vastavalmistuneet ammatillisen koulutuksen opiskelijat), merkitse "Ei sovellettavissa" ja lisää selitys. Henkilöstön osalta poista tämä osio kokonaan.

RETURN CONDITIONS *

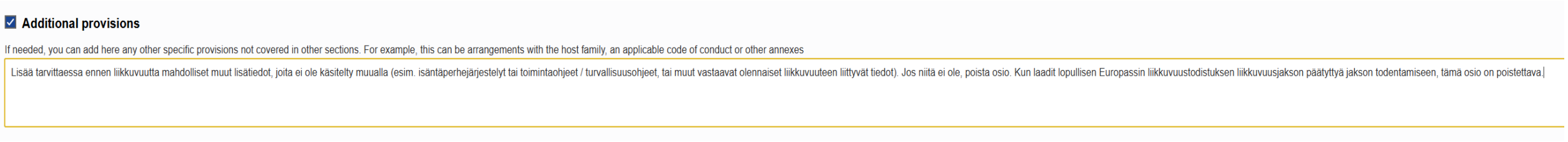
Ilmoita, täytyykö oppijan suorittaa korvaavia opintoja tai kokeita paluun jälkeen.
Kerro, milloin ja miten (esim. heti, saman tai seuraavan vuoden aikana, lisäkurssina).Poista, jos "Paluu" on merkitty "Ei sovellettavissa".

Paluu: Ilmoita, missä opiskelija jatkaa opintojaan liikkuvuusjakson jälkeen (esim. oppilaitos / organisaatio, vuosikurssi, erikoistumisala). Jos osallistuja ei palaa lähettävään organisaatioon, merkitse Ei sovellettavissa, ja lisää selitys. **Henkilöstön osalta poista tämä osio kokonaan.**

Paluun olosuhteet: Ilmoita, täytyykö oppijan suorittaa korvaavia opintoja tai kokeita paluun jälkeen. Kerro, milloin ja miten (esim. heti, saman tai seuraavan vuoden aikana, lisäkurssina). Poista, jos paluu on merkitty ”Ei sovellettavissa”.

EUROOPAN UNIONI

4. Lisätiedot



- Lisää tarvittaessa **ennen liikkuvuutta** mahdolliset muut lisätiedot, joita ei ole käsitelty muualla (esim. isäntäperhejärjestelyt tai toimintaohjeet / turvallisuusohjeet, tai muut vastaavat olennaiset liikkuvuuteen liittyvät tiedot). Jos niitä ei ole, poista osio.

- Kun laadit lopullisen Europassin liikkuvuustodistuksen jakson päätyttyä, tämä osio on poistettava.

Muut mahdolliset tavat todentaa liikkuvuusjakso

1) Europassin liikkuvuustodistuksen vanha malli – vain liikkuvuusjakson jälkeinen todentaminen

Lataa Europassin liikkuvuustodistuksen lomake täältä haluamallasi kielellä:
https://europass.europa.eu/en/europass-mobility-supplement-template-documents

2) Learning agreement + learning agreement complement

Learning agreement pohja:
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Learning%20agreement%20template.docx

Learning agreement complement:
https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/AE-SE-VET%20-%20Template%201a%20-%20Learning%20agreement%20complement_1.docx

EUROOPAN UNIONI

Ryhmäliikkuvuuden liikkuvuustodistuksen perustietojen täyttäminen

HOST ORGANISATION(S)	Merkitse tähän kohtaan vastaanottava(t) organisaatio(t)
HOST COUNTRY AND CITY	Vastaanottavan organisaation paikkakunta sekä maa.
PARTICIPANT'S PROFILE	Osallistujaprofiili
FIELD	Valitse valikosta onko kyseessä aikuiskoulutus, yleissivistävä koulutus, ammatillinen koulutus…
ACCOMPANYING PERSONS	Merkitse liikkuvuuteen osallistuvien vastuuhenkilöiden nimet
LEAD ACCOMPANYING PERSON	Merkitse päävastuuhenkilön nimi
OTHER CONTACT PERSONS AT THE SENDING ORGANISATION	Merkitse lähettävän organisaation muiden yhteyshenkilöiden tiedot
CONTACT PERSONS AT THE HOST ORGANISATION	Merkitse vastaanottavan organisaation yhteyshenkilöiden tiedot

1. Aikataulu

- Timing + Session / Activity = päiväkohtainen ohjelma

2. Aktiviteettien sisältö ja oppimistulokset

Kuvaile kunkin aktiviteetin osalta seuraavat asiat:

- Oppimismenetelmät ja -lähestymistavat, joita aktiviteetissa sovelletaan
- Osallistujien toteuttamat tehtävät ja työskentelymuodot
- Odotetut oppimistulokset: mitä uusia tai vahvistuneita tietoja, taitoja ja kompetensseja osallistujat saavuttavat aktiviteetin aikana.

3. Osallistujalista

- Voit kirjoittaa osallistujien nimet suoraan tähän osioon tai vaihtoehtoisesti poistaa tämän osion käytöstä ja käyttää erillistä osallistujaluetteloa.
- Varmista, että luetteloon sisältyvät kaikki osallistujat, myös vastaanottavan organisaation osallistujat

4. Allekirjoitukset

- Lähettävän ja vastaanottavan organisaation allekirjoitukset ja päivämäärä liikkuvuuden päätyttyä

Tärkeää huomioida ryhmäliikkuvuuden suunnittelussa ja lomaketta täytettäessä:

1. Pääpaino ryhmäliikkuvuuksia toteutettaessa tulee edelleen olla etukäteissuunnittelussa. Liikkuvuus tulee suunnitella ja valmistella yhdessä vastaanottavan organisaation kanssa ennen liikkuvuutta, jotta oppimistavoitteet ja menetelmät ovat kaikilla selvillä. Tämä takaa toimintojen vaikuttavuuden ja laadun.
2. Osallistujalistaan tulee merkitä ryhmäliikkuvuuteen aktiivisesti osallistuvat oppilaat/opiskelijat/oppijat ja tukihenkilöt sekä lähettävästä että vastaanottavasta organisaatiosta. Osallistujalistalla todennatte, että ryhmätoimintoihin on osallistunut oppilaita/opiskelijoita/oppijoita vähintään kahdesta Erasmus+ -maasta.
3. Lomakkeen allekirjoittaa liikkuvuuden päättyessä vastaanottavassa organisaatiossa kyseisen organisaation edustaja. Ks. Liite 2 Avustuskelpoisuuteen sovellettavat säännöt https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Liite%202%20Avustuskelpoisuuteen%20sovellettavat%2…

EUROOPAN UNIONI

Kiitos!

Yhteystiedot tarvittaessa:

venla.luukkonen@oph.fi / yleissivistävä koulutus

petra.helenius@oph.fi / aikuiskoulutus

Lue lisää Europassista: https://www.oph.fi/fi/europassi

Liity Europassin postituslistalle tämän linkin kautta

