

PŘÍLOHA 2 – PRAVIDLA PRO UZNATELNÉ NÁKLADY

1. JEDNOTKOVÉ PŘÍSPĚVKY

Místo původu: místo, kde sídlí vysílající organizace.

Udržitelné dopravní prostředky: jízdní kolo, autobus, spolujízda a vlak. Národní agentura může na základě zavedené praxe a případ od případu akceptovat jako udržitelné i jiné dopravní prostředky.

Jednotkový cestovní příspěvek na udržitelné dopravní prostředky (ekologicky šetrné cestování) je uznatelný, pokud byly udržitelné dopravní prostředky použity pro většinu cesty tam i zpět.

Jednotkový příspěvek podle pásma vzdálenosti: částka zaplacená za cestu tam i zpět mezi místem odjezdu a místem příjezdu.

Místo konání: místo, kde sídlí přijímající organizace. Pokud je vykázáno jiné místo původu nebo jiné místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit.

Při určování, zda je dodržena minimální způsobilá doba trvání mobility stanovená v Příručce k programu, nebude brána v úvahu doba strávená na cestě.

1.1 Cestovní náklady

Pro jakoukoli mobilitu zaměstnanců se použijí jednotkové příspěvky na cestu.

Pro mobilitu studentů se jednotkové příspěvky na cestu použijí:

- i) pro vysílající instituce z nejvzdálenějších členských států EU a třetích zemí přidružených k programu a regionů (nejvzdálenější regiony, Kypr, Island, Malta) a zámořských zemí a území;
- ii) pro osoby s omezenými příležitostmi účastníci se krátkodobé mobility studentů;
- iii) pro účastníky cestující do třetích zemí nepřidružených k programu s výjimkou třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14.

V případě bodu iii) se příjemci grantu mohou rozhodnout, že účastníkům jednotkový cestovní příspěvek neposkytnou, s výjimkou účastníků s omezenými příležitostmi. Kritéria pro toto rozhodnutí musí zajistit rovné zacházení a musí být spravedlivá, transparentní, dokumentovaná a zveřejněná na internetových stránkách instituce.

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady se vypočte tak, že se počet účastníků v daném pásmu vzdálenosti vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro dotčené pásmo vzdálenosti a druh cesty (standardní nebo udržitelné prostředky) uvedeným v příloze 3 grantové dohody.

Pro stanovení příslušného pásma vzdálenosti musí příjemce grantu uvést vzdálenost jednosměrné cesty pomocí on-line kalkulátoru vzdáleností dostupného na internetových stránkách Komise: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Celkový jednotkový příspěvek na cestovní náklady vypočte příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ na základě příslušných sazeb jednotkových příspěvků.

b) Rozhodná událost

Příspěvek na cestovní náklady se vyplatí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Pro zaměstnance: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž jsou v případě kombinované mobility rovněž zahrnuty virtuální složky a je v něm uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum zahájení a ukončení fyzické mobility.

Pro studenty: dokumentace vydaná přijímající organizací, v níž jsou v případě kombinované mobility rovněž zahrnuty virtuální složky a je v ní uvedeno:

- jméno studenta,
- potvrzené datum zahájení a ukončení fyzické mobility

v tomto formátu:

- výpis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu připojené) v případě mobility za účelem studia,
- osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu připojené) v případě mobility za účelem stáže.

Navíc k výše uvedeným podpůrným dokumentům, v případě použití udržitelných dopravních prostředků (ekologicky šetrné cestování): jako podpůrná dokumentace poslouží čestné prohlášení podepsané osobou čerpající cestovní grant.

Je-li výchozí bod cesty jiný než místo původu nebo je-li cílový bod jiný než místo konání, musí příjemce grantu tento rozdíl zdůvodnit. V případě, že se cesta neuskutečnila nebo byla financována z jiných zdrojů EU, než je program Erasmus+, příjemce grantu ve své zprávě uvede, že finanční podpora na cestu není vyžadována.

1.2 Podpora na pobytové náklady

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů/měsíců fyzické přítomnosti na jednoho studenta vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den/měsíc v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Je-li to pro konkrétní aktivitu relevantní, mohou být doplněny financované dny na cestu, jak je uvedeno v příloze 3.

V případě neúplného měsíce u dlouhodobých mobilit se celkový jednotkový příspěvek vypočte tak, že se počet dnů neúplného měsíce vynásobí 1/30 jednotkového příspěvku na měsíc, včetně navýšení podpory.

Studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi, kteří se účastní mobility, musí obdržet navýšení podpory na pobytové náklady pro osoby s omezenými příležitostmi, pokud splňují kritéria způsobilosti stanovená na vnitrostátní úrovni.

V případě vysokoškolské mobility studentů za účelem stáže mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu a do třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14 musí student a čerstvý absolvent obdržet měsíční navýšení podpory na pobytové náklady pro stáže.

Navýšení podpory pro stáže a osoby s omezenými příležitostmi jsou kumulativní pro dlouhodobou mobilitu studentů mezi členskými státy EU a třetími zeměmi přidruženými k programu a do třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14.

V případech, kdy studenti a čerství absolventi neobdrží grant na podporu na cestovní náklady, mají nárok na navýšení podpory na pobytové náklady pro účely ekologicky šetrného cestování uvedené v příloze 3.

Data zahájení a ukončení se vypočtou takto:

- Datem zahájení je první den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (první den kurzu / první den v práci / první den uvítací akce nebo jazykových a mezikulturních kurzů).

- Datem ukončení je poslední den, kdy musí být student přítomen v přijímající organizaci (poslední den zkouškového období / kurzu / práce / povinné docházky).

Pro zaměstnance: celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se počet dnů fyzické přítomnosti na jednoho účastníka vynásobí jednotkovým příspěvkem příslušným pro den v dotčené přijímající zemi uvedeným v příloze 3 dohody. Je-li to pro konkrétní aktivitu relevantní, mohou být doplněny financované dny na cestu, jak je uvedeno v příloze 3.

V případě „částečné mobility s nulovým grantem“ v rámci vysokoškolské mobility podporované z prostředků vnitřní politiky musí účastníci obdržet podporu na pobytové náklady minimálně po dobu trvání mobility, s výjimkou plně nefinancované mobility („mobility s nulovým grantem“).

Změny období pobytu pro studenty a zaměstnance:

Je-li **očekávané období pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě**, příjemce grantu může:

- účastnickou smlouvu v průběhu období mobility písemně změnit, aby se zohlednilo delší trvání, za předpokladu, že to zbývající výše grantu dovolí, nebo
- se s účastníkem v průběhu období mobility dohodnout na tom, že dodatečný počet dnů se bude považovat za období s nulovým grantem (nefinancované období).

Po ukončení mobility nelze výši grantu zvýšit.

Je-li **potvrzené období pobytu delší, než je uvedeno v účastnické smlouvě**, považují se dodatečné dny za období s nulovým grantem.

Pro **dlouhodobou mobilitu studentů**: Aniž je dotčeno dodržení minimální způsobilé doby, je-li **potvrzené období pobytu kratší, než je uvedeno v účastnické smlouvě**, bude příjemce grantu postupovat takto:

- pokud je rozdíl mezi potvrzeným obdobím a obdobím uvedeným v účastnické smlouvě větší než 5 dnů, musí příjemce grantu období pobytu aktualizovat v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ tak, že uvede potvrzené období (tj. datum zahájení a datum ukončení nahlášené ve výpisu studijních výsledků (Transcript of Records) nebo v osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) nebo v prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k nim připojené, a grant se přepočítá,
- naopak, pokud rozdíl činí 5 dnů nebo méně, musí příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ zachovat období uvedené v účastnické smlouvě (tj. grant se nepřepočítá).

V případě přerušení během pobytu se období přerušení nebude při výpočtu grantu na podporu na bytové náklady brát v potaz. V případě přerušení z důvodu vyšší moci musí být účastníkovi umožněno aktivity po přerušení znovu zahájit a pokračovat v nich (v souladu s podmínkami stanovenými v této dohodě).

V případě, kdy účastník ukončí mobilitu z důvodu vyšší moci, musí mít účastník nárok na částku grantu odpovídající skutečnému trvání období mobility. Případné zbývající prostředky musí být vráceny příjemci grantu, ledaže se obě strany dohodnou jinak.

b) Rozhodná událost:

Podpora na bytové náklady se vyplatí pouze v případě, že se účastník aktivity po stanovenou dobu skutečně zúčastnil.

c) Podpůrné dokumenty:

Pro zaměstnance: doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací, v němž jsou v případě kombinované mobility rovněž zahrnuty virtuální složky a je v něm uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a potvrzené datum fyzického zahájení a ukončení.

Pro studenty: dokumentace vydaná přijímající organizací, v níž jsou v případě kombinované mobility rovněž zahrnuty virtuální složky a je v ní uvedeno:

- jméno studenta,
- potvrzené datum fyzického zahájení a ukončení mobility

v tomto formátu:

- výpis studijních výsledků (Transcript of Records) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu připojené) v případě mobility za účelem studia,
- osvědčení o absolvování stáže (Traineeship Certificate) (nebo prohlášení či osvědčení o docházce (Certificate of Attendance) k němu připojené) v případě mobility za účelem stáže.

Pro kombinovanou mobilitu a pro účast v kombinovaných intenzivních programech: je třeba použít běžné dokumenty uvedené výše.

Pro navýšení podpory pro osoby s omezenými příležitostmi: Doklad o splnění jednoho vnitrostátního kritéria (v rámci vnitrostátních kritérií je povoleno použít jako podpůrný dokument např. vlastní prohlášení.)

d) Předkládání zpráv:

Účastníci musí použít standardní on-line dotazník poskytnutý Evropskou komisí (zpráva účastníka) za účelem podání věcných informací a zhodnocení mobility, její přípravy a následných kroků.

Po účastnících, kteří zprávu nepředloží, může být vyžadováno navrácení části nebo celého finančního příspěvku z programu Erasmus+.

1.3 Organizační podpora

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet mobilit vynásobí příslušnými jednotkovými příspěvky uvedenými v příloze 3 dohody.

Celkový počet mobilit zohledněných pro výpočet organizační podpory zahrnuje všechny studenty a zaměstnance, kteří vycestují v rámci odchozí mobility, včetně studentů a zaměstnanců s nulovým grantem z finančních prostředků EU z programu Erasmus+ po celou dobu jejich období mobility, a rovněž pozvané zaměstnance podniků, kteří přicestují v rámci příchozí mobility. Do celkového počtu osob zohledněných pro organizační podporu se nezahrnují osoby doprovázející účastníky při jejich aktivitách.

Pro kombinované intenzivní programy se celkový jednotkový příspěvek vypočte tak, že se celkový počet účastníků (mobilních účastníků vzdělávání) kombinovaného intenzivního programu, kteří přicestují v rámci mobilit studentů nebo školení zaměstnanců, vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Organizační podpora se vyplatí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil. V případě kombinovaných intenzivních programů se jednotkový příspěvek vyplatí, pokud se aktivita uskutečnila.

c) Podpůrné dokumenty:

Stejně podpůrné dokumenty, jaké jsou vyžadovány pro podporu na pobytové náklady i v případě kombinovaných intenzivních programů.

d) Předkládání zpráv:

Příjemce grantu musí předložit zprávu o skutečném počtu účastníků mobilit.

Pokud je ve fázi závěrečné zprávy vykázáný celkový počet realizovaných mobilit nižší o maximálně 10 % než počet mobilit v příloze 1 dohody, nesmí být organizační podpora snížena.

Pokud je ve fázi závěrečné zprávy vykázáný celkový počet realizovaných mobilit vyšší než počet v příloze 1 dohody, bude organizační podpora omezena na maximální částku v příloze 1 dohody.

V případě kombinovaných intenzivních programů, pokud je ve fázi závěrečné zprávy vykázáný celkový počet realizovaných mobilit účastníků vzdělávání nižší o maximálně 10 % než počet mobilit uvedených v příloze 1 dohody, nesmí být organizační podpora kombinovaného intenzivního programu snížena.

Pokud je ve fázi závěrečné zprávy vykázáný celkový počet realizovaných mobilit vyšší než počet v příloze 1 dohody, bude organizační podpora na kombinované intenzivní programy omezena na maximální částku v příloze 1 dohody.

1.4 Podpora inkluze pro organizace

a) Výpočet celkového jednotkového příspěvku:

Celkový jednotkový příspěvek se vypočte tak, že se celkový počet účastníků s podporou inkluze zapojených do mobilit vynásobí příslušným jednotkovým příspěvkem uvedeným v příloze 3 dohody.

b) Rozhodná událost:

Podpora inkluze pro organizace se vyplatí pouze v případě, že se účastník aktivity skutečně zúčastnil a obdržel podporu inkluze pro účastníky.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o tom, že se daná osoba aktivity zúčastnila, a to ve formě prohlášení podepsaného přijímající organizací a účastníkem, v němž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení, a veškeré doklady prokazující vyplacení podpory inkluze pro účastníky, jak je uvedeno v oddíle 2.1 této přílohy.

2. SKUTEČNÉ NÁKLADY

2.1 Podpora inkluze pro účastníky

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 100 % skutečně vzniklých uznatelných nákladů.

b) Uznatelné náklady:

Další náklady přímo související s účastníky s omezenými příležitostmi a jejich doprovodnými osobami, které nelze pokrýt z navýšení podpory na pobytové náklady pro účastníky s omezenými příležitostmi. Cílem těchto nákladů je zejména pokrýt dodatečnou finanční podporu, kterou je nutné poskytnout účastníkům s fyzickým či mentálním postižením nebo se zdravotními problémy, aby se mohli zúčastnit mobility a přípravných návštěv.

Financování doprovodných osob po dobu prvních 60 dnů vychází z jednotkových nákladů na mobilitu zaměstnanců (podpora na cestovní náklady, podpora na pobytové náklady).

Stejně jako v případě účastníka, pokud jednotkové náklady na podporu na cestovní náklady nepokrývají alespoň 70 % skutečných cestovních nákladů doprovodné osoby, lze uplatnit pravidla pro mimořádné vysoké cestovní náklady.

Pokud je pobyt v zahraničí delší než 60 dní, bude rozpočtová kategorie „Podpora inkluze pro účastníky“ vypočtena na základě skutečných nákladů na pobyt po 60. dni.

Jakmile jsou účastníci vybráni, lze finanční prostředky na podporu inkluze pro účastníky dát k dispozici dvěma způsoby. Příjemce grantu buď může předložit národní agentuře žádost o financování, nebo může převést rozpočtové prostředky podle přílohy 5 dohody.

a) Podpůrné dokumenty:

Dokumentace odůvodňující potřebu podpory inkluze pro účastníka podepsaná přijímající nebo vysílající organizací, v níž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení, dokumentace týkající se plánovaných skutečných nákladů a jejich schválení národní agenturou a doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna a datum faktury, a v příslušném případě dokumentace podepsaná přijímající organizací, v níž je uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení pobytu doprovodné osoby.

b) Předkládání zpráv:

U každé nákladové položky v této rozpočtové kategorii musí příjemce grantu uvést povahu nákladů a skutečnou výši vzniklých nákladů.

2.2 Mimořádné náklady

a) Výpočet výše grantu:

Grant spočívá v proplacení 80 % následujících skutečně vzniklých uznatelných nákladů.

b) Uznatelné náklady:

- i) Náklady související se zálohovou zárukou, kterou příjemce grantu poskytl, pokud je taková záruka požadována národní agenturou, jak je uvedeno v Přehledu údajů (viz bod 4).
- ii) Vysoké cestovní náklady: Náklady na cestu tím nejehospodárnějším a nejefektivnějším způsobem, pokud jednotkový příspěvek nepokrývá alespoň 70 % cestovních nákladů. Tyto finanční prostředky lze poskytnout studentům a zaměstnancům pouze tehdy, mají-li nárok na jednotkový příspěvek na podporu na cestovní náklady. Mimořádnými vysokými cestovními náklady se nahrazuje podpora na cestovní náklady. Jakmile jsou účastníci vybráni, příjemce grantu buď může předložit národní agentuře žádost o financování vysokých cestovních nákladů jako mimořádných nákladů, nebo je může pokrýt převodem rozpočtových prostředků podle přílohy 5 dohody.

c) Podpůrné dokumenty:

Doklad o nákladech na finanční záruku vydaný subjektem, který záruku příjemci grantu poskytl, v němž je uveden název a adresa subjektu, který finanční záruku poskytl, výše a měna nákladů na záruku a datum a podpis zákonného zástupce subjektu, který záruku poskytl.

V případě vysokých cestovních nákladů dokumentace odůvodňující potřebu tohoto grantu pro účastníka podepsaná přijímající nebo vysílající organizací, v níž je uvedeno jméno účastníka, účel aktivity a datum jejího zahájení a ukončení, dokumentace týkající se plánovaných skutečných nákladů a jejich schválení národní agenturou a doklad o zaplacení souvisejících nákladů na základě faktur, v nichž je uveden název a adresa subjektu vystavujícího fakturu, částka a měna, datum faktury a trasa cesty.

PŘÍLOHA 3 – PLATNÉ SAZBY

KLÍČOVÁ AKCE 1 – VZDĚLÁVACÍ MOBILITA – VYSOKOŠKOLSKÉ VZDĚLÁVÁNÍ (HE)

1. Podpora na cestovní náklady

<p>Vysokoškolští studenti a čerství absolventi, kteří jsou vyslaní vysokoškolskými institucemi z nejvzdálenějších regionů členských států EU, Kypru, Islandu, Malty a zámořských zemí a území přidružených k členským státům EU a kteří směřují do členských států a třetích zemí přidružených k programu nebo do třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14; studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi účastníci se krátkodobé fyzické mobility a všichni vyjíždějící studenti a čerství absolventi účastníci se mezinárodní mobility, jež zahrnuje třetí země nepřidružené k programu, vyjma regionu 13 a 14.</p>	<p>Standardní cesta – částka</p>	<p>Ekologicky šetrná cesta – částka</p>
Cestovní vzdálenosti		
Mezi 10 až 99 km:	23 EUR na účastníka	
Mezi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Mezi 500 a 1 999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Mezi 2 000 a 2 999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Mezi 3 000 a 3 999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Mezi 4 000 a 7 999 km:	820 EUR na účastníka	
8 000 km nebo více:	1 500 EUR na účastníka	

Poznámka: Studenti a čerství absolventi, kteří neobdrží podporu na cestovní náklady, si mohou zvolit tzv. ekologicky šetrné cestování. V takovém případě obdrží jednorázový příspěvek ve výši **50 EUR** jako navýšení podpory na pobytové náklady a případně až čtyři dny dalších pobytových nákladů za účelem pokrytí dnů na cestu tam a zpět.

Mobilita zaměstnanců

Cestovní vzdálenosti	Standardní cesta – částka	Ekologicky šetrná cesta – částka
Mezi 10 až 99 km:	23 EUR na účastníka	
Mezi 100 a 499 km:	180 EUR na účastníka	210 EUR na účastníka
Mezi 500 a 1 999 km:	275 EUR na účastníka	320 EUR na účastníka
Mezi 2 000 a 2 999 km:	360 EUR na účastníka	410 EUR na účastníka
Mezi 3 000 a 3 999 km:	530 EUR na účastníka	610 EUR na účastníka
Mezi 4 000 a 7 999 km:	820 EUR na účastníka	
8 000 km nebo více:	1 500 EUR na účastníka	

Poznámka: „cestovní vzdálenost“ představuje vzdálenost mezi místem původu a místem konání a „částka“ zahrnuje příspěvek na cestu do místa konání a zpět.

2. Podpora na pobytové náklady na fyzickou mobilitu

Mobilita zaměstnanců

Přijímající země	Do 14. dne aktivity (částka na den)	od 15. do 60. dne aktivity (částka na den)
	A1.1	A1.2
Dánsko, Finsko, Island, Irsko, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Norsko, Švédsko Partnerské země z regionu 14 (Faerské ostrovy, Švýcarsko, Spojené království)	153 EUR/den	107,10 EUR/den
Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemsko, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko Partnerské země z regionu 13 (Andorra,	136 EUR/den	95,20 EUR/den

Monako, San Marino, Vatikánský městský stát)		
Bulharsko, Česká republika, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Severní Makedonie, Slovensko, Slovinsko, Srbsko, Turecko	119 EUR/den	83,30 EUR/den
Třetí země nepřidružené k programu z regionů 1–12	180 EUR/den	126 EUR/den

Tyto sazby stanovené národní agenturou nebo samotnými vysokoškolskými institucemi (v rámci rozmezí) jsou **pevné** pro celý projekt mobility.

Poznámka: částka na den se vypočte takto:

Do 14. dne mobility: částka na den a účastníka, jak je uvedeno v tabulce výše

+

Od 15. do 60. dne mobility + financované dny na cestu: 70 % částky na den a účastníka, jak je uvedeno v tabulce výše.

Zaměstnanci účastníci se mobility zaměstnanců mohou obdržet až dva dny na cestu financované z podpory na pobytové náklady.

V případě ekologicky šetrného cestování udržitelnými dopravními prostředky mohou zaměstnanci účastníci se mobility zaměstnanců obdržet až čtyři další dny na cestu financované z podpory na pobytové náklady.

Mobilita studentů

- **Základní částka pro dlouhodobou mobilitu studentů za účelem studia a stáží do členských států EU, třetích zemí přidružených k programu a třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14, s výjimkou studentů z nejvzdálenějších regionů a zámořských zemí a území**

	Přijímající země	Částka na měsíc – studijní pobyt	Částka na měsíc – praktická stáž
Skupina č. 1 Země s vysokými životními náklady a Skupina č. 2 Země se středně vysokými životními náklady	Dánsko, Finsko, Island, Irsko, Lichtenštejnsko, Lucembursko, Norsko, Švédsko Třetí země nepřidružené k programu z regionu 14 Belgie, Francie, Itálie, Kypr, Malta, Německo, Nizozemsko, Portugalsko, Rakousko, Řecko, Španělsko Třetí země nepřidružené k programu z regionu 13	600 EUR/měsíc	750 EUR/měsíc
Skupina č. 3 Země s nízkými životními náklady	Bulharsko, Česká republika, Estonsko, Chorvatsko, Litva, Lotyšsko, Maďarsko, Polsko, Rumunsko, Severní Makedonie, Slovensko, Slovinsko, Srbsko, Turecko	480 EUR/měsíc	630 EUR/měsíc
Mezinárodní mobilita	Třetí země nepřidružené k programu z regionu 1 - 12	700 EUR/měsíc	700 EUR/měsíc

Tyto sazby stanovené národní agenturou nebo samotnými vysokoškolskými institucemi (v rámci rozmezí) jsou **pevné** pro celý projekt mobility.

V tomto případě se použije navýšení prostředků pro studenty a čerstvé absolventy s omezenými příležitostmi.



Navýšení prostředků na stáži se použije pouze v případě mobility do třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14.

Členské státy EU a třetí země přidružené k programu zahrnují nejbližší regiony a ZZÚ.

- **Dlouhodobá mobilita studentů za účelem stáží** do členských států EU a třetích zemí přidružených k programu a třetích zemí nepřidružených k programu z regionu 13 a 14: doplňkové **navýšení prostředků** k základní částce podpory na pobytové náklady ve výši **150 EUR měsíčně**. Studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi, kteří se účastní stáží, mají nárok na navýšení prostředků pro studenty a čerstvé absolventy s omezenými příležitostmi i na navýšení prostředků na stáži.
- **Dlouhodobá mobilita studentů a čerstvých absolventů s omezenými příležitostmi:** doplňkové **navýšení prostředků** k základní částce podpory na pobytové náklady ve výši **250 EUR měsíčně**.
- **Studenti a čerství absolventi účastníci se krátkodobé fyzické mobility** do jakékoli země obdrží základní částku ve výši **79 EUR na den** až do 14. dne mobility a **56 EUR na den** mezi 15. a 30. dnem mobility + financované dny na cestu.
- **Studenti a čerství absolventi s omezenými příležitostmi účastníci se krátkodobé fyzické mobility** obdrží navýšení prostředků k základní částce podpory na pobytové náklady ve výši **100 EUR** na dobu fyzické mobility v délce 5–14 dnů a **150 EUR** na dobu fyzické mobility v délce 15–30 dnů. Navýšení prostředků na stáži se v tomto případě nepoužije.
- **Financované dny na cestu:**
 - Studenti a čerství absolventi účastníci se krátkodobé mobility studentů mohou obdržet až dva dny na cestu financované z podpory na pobytové náklady.
 - V případě ekologicky šetrného cestování udržitelnými dopravními prostředky mohou studenti a čerství absolventi účastníci se krátkodobé a dlouhodobé mobility studentů obdržet až čtyři další dny na cestu financované z podpory na pobytové náklady.

3. Organizační podpora

Organizační podpora mobility

Do počtu 100 účastníků: 400 EUR na účastníka

+ pro počet nad 100 účastníků: 230 EUR na každého dalšího účastníka.

KA131 organizační podpora kombinovaných intenzivních programů

400 EUR na účastníka mobility s minimálně 15 účastníky vzdělávání a maximálně 20 financovanými účastníky vzdělávání (mobilita studentů za účelem studia nebo mobilita zaměstnanců za účelem školení).

4. Podpora inkluze pro organizace

100 EUR na účastníka na náklady spojené s organizací mobility pro účastníky s omezenými příležitostmi, kteří dostávají doplňkovou podporu na základě skutečných nákladů prostřednictvím rozpočtové kategorie podpory inkluze pro účastníky.



EVROPSKÁ UNIE

PŘÍLOHA 4 – FORMULÁŘ PŘISTOUPENÍ PŘÍJEMCŮ GRANTU

Nepoužije se.

PŘÍLOHA 5 – ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA

1. MAXIMÁLNÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 5.2)

1.1 Navýšení grantu v důsledku přerozdělení finančních prostředků

V rámci přerozdělení finančních prostředků v oblasti vysokoškolské mobility nebo v případě, že národní agentura dostane k dispozici další finanční prostředky pro (opětovné) přidělení příjemcům grantu, může být celková maximální výše grantu uvedená v článku 5.2 navýšena prostřednictvím dodatku v souladu s článkem 39 za předpokladu, že:

ve fázi předložení průběžné zprávy se uskutečnil nebo se předpokládá vyšší počet mobilit nebo delší doba trvání odchozích mobilit (v příslušném případě včetně pozvaných zaměstnanců podniků). Kritéria, podle nichž mohou být poskytnuty další finanční prostředky, jsou tato: V případě vyšších požadavků, než jsou volné finanční prostředky, bude dána priorita pokrytí požadavků na studentské mobility a navýšení prostředků na účastníky s podporou inkluze. O dalších kritériích může rozhodnout Schvalovací komise programu Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání.

1.2 Snížení výše grantu v důsledku nízkého počtu realizovaných mobilit

Pokud průběžná zpráva nebo zpráva o pokroku vykazuje velmi nízký počet mobilit naznačující, že příjemce grantu přidělený grant plně nevyužije, je možné celkovou maximální výši grantu uvedenou v článku 5.2 snížit prostřednictvím dodatku v souladu s článkem 39.

1.3 Navýšení grantu na podporu inkluze a mimořádné náklady

Vzhledem k tomu, že náklady na podporu inkluze a mimořádné náklady z důvodu jejich nahodilé povahy nelze ve fázi podání žádosti zahrnout do původního rozpočtu, může příjemce grantu formou dodatku požádat o další grantovou podporu, jakmile byli vybráni účastníci s omezenými příležitostmi nebo vyššími cestovními náklady. Tuto podporu inkluze může národní agentura poskytnout účastníkům s omezenými příležitostmi a jejich organizaci nebo v případě mimořádných nákladů, jak je uvedeno v příloze 2 a příloze 3.

2. ROZPOČTOVÁ FLEXIBILITA (– ČLÁNEK 5.5)

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek v případě jakýchkoli rozpočtových převodů do rozpočtové kategorie *Organizační podpora (pro mobility a pro kombinované intenzivní programy)*.

S ohledem na článek 5.5 je vyžadován dodatek, pokud rozpočtové převody z jakékoli rozpočtové kategorie *Mobility studentů* do jakékoli jiné rozpočtové kategorie *Mobility zaměstnanců*, včetně rozpočtových kategorií skutečných nákladů, překročí 10 % celkových finančních prostředků v uvedené rozpočtové kategorii.

3. PŘÍJEMCI FINANČNÍ PODPORY TŘETÍM STRANÁM (– ČLÁNEK 9.4)

Pokud při realizaci projektu musí příjemce grantu poskytnout účastníkům podporu, musí takovou podporu poskytnout v souladu s podmínkami uvedenými v příloze 1, příloze 2 a příloze 3.

Příjemce grantu musí buď:

- a) vyplatit podporu na pobytové náklady a podporu na cestovní náklady, v případě způsobilosti podle přílohy 2 v plném rozsahu účastníkům projektových aktivit, přičemž se uplatní sazby pro jednotkové příspěvky uvedené v příloze 3, nebo
- b) účastníkům projektových aktivit poskytnout podporu pro tytéž rozpočtové kategorie uvedené výše ve formě poskytnutí požadovaného zboží a služeb. V takovém případě musí příjemce grantu zajistit, aby poskytnutí tohoto zboží a služeb splňovalo nezbytné kvalitativní a bezpečnostní normy. Tato varianta je povolena pouze u mobility zaměstnanců a mobility studentů se samostatnou podporou na cestovní náklady.

Příjemce grantu může obě varianty uvedené v předchozím odstavci zkombinovat, pokud zajistí spravedlivý a rovný přístup ke všem účastníkům. V takovém případě se musí podmínky platné pro každou variantu uplatnit na rozpočtové kategorie, na něž se příslušná varianta vztahuje.

4. PODPORA INKLUZE PRO ÚČASTNÍKY S OMEZENÝMI PŘÍLEŽITOSTMI

U účastníků s omezenými příležitostmi příjemce grantu zajistí, aby pokud možno podpora inkluze nebo navýšení podpory pro osoby s omezenými příležitostmi bylo financováno zálohově s cílem usnadnit účast na aktivitách.

5. OCHRANA ÚDAJŮ (– ČLÁNEK 15)

5.1 Předkládání zpráv o dodržení povinností v oblasti ochrany údajů

Příjemci grantu v závěrečné zprávě musí informovat o opatřeních, která byla v souladu s povinnostmi stanovenými v článku 15 zavedena k zajištění souladu jejich operací zpracování údajů s nařízením 2018/1725, a to alespoň v těchto oblastech: bezpečnost zpracování, důvěrnost zpracování, poskytování součinnosti správci údajů, uchovávání údajů, přispívání k auditům, včetně inspekcí, vytváření záznamů osobních údajů pro všechny kategorie činností zpracování prováděných jménem správce.

5.2 Informování účastníků o zpracování jejich osobních údajů

Příjemci grantu poskytnou účastníkům relevantní prohlášení o ochraně soukromí týkající se zpracování jejich osobních údajů předtím, než jsou tyto údaje zakódovány do elektronických systémů pro řízení mobility Erasmus+.

6. PRÁVA DUŠEVNÍHO VLASTNICTVÍ – STÁVAJÍCÍ ZNALOSTI A VÝSLEDKY – PRÁVA NA PŘÍSTUP A UŽÍVACÍ PRÁVA (– ČLÁNEK 16)

6.1 Seznam stávajících znalostí

Pokud před uzavřením dohody existují práva průmyslového a duševního vlastnictví (včetně práv třetích stran), musí příjemci grantu sestavit seznam těchto stávajících práv průmyslového a duševního vlastnictví, v němž budou uvedeni vlastníci práv.

Koordinátor musí před zahájením akce předložit tento seznam poskytovateli grantu.

6.2 Vzdělávací materiály

Pokud příjemci grantu vytvoří v rámci projektu vzdělávací materiály, musí být takové materiály zpřístupněny prostřednictvím internetu zdarma a v rámci otevřených licencí¹. Příjemci grantu musí zajistit, aby použitá adresa internetových stránek byla platná a aktuální. Je-li webhosting ukončen, musí příjemci grantu internetovou stránku odstranit z registračního systému organizací, aby se zabránilo riziku, že doména bude převzata jinou stranou a přesměrována na jiné internetové stránky.

7. KOMUNIKACE, ŠÍŘENÍ A ZVIDITELNĚNÍ (– ČLÁNEK 17.4)

Příjemci grantu uvedou podporu obdrženu v rámci programu Erasmus+ ve všech komunikačních a propagačních materiálech, včetně internetových stránek a sociálních médií.

Pokyny týkající se vizuální identity pro příjemce grantu a jiné třetí strany jsou k dispozici na:

https://commission.europa.eu/funding-tenders/managing-your-project/communicating-and-raising-eu-visibility_cs

7.1 Platforma výsledků projektů Erasmus+

Koordinátor může výsledky projektu zpřístupnit na platformě výsledků projektů Erasmus+ (<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects>).

¹ Otevřená licence – způsob, jakým vlastník díla uděluje jiným osobám povolení k používání daného zdroje. S každým zdrojem je spojena licence. Podle rozsahu udělených povolení nebo uložených omezení existují různé otevřené licence a příjemce grantu si může vybrat konkrétní licenci, která se bude uplatňovat na jeho dílo. S každým vytvořeným zdrojem musí být spojena otevřená licence. Otevřená licence nepředstavuje převod autorských práv ani práv duševního vlastnictví.

8. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PRO REALIZACI AKCE (– ČLÁNEK 18)

8.1 Omezující opatření EU

Příjemci grantu musí zajistit, aby z grantu EU neměli prospěch přidružení partneři, subdodavatelé nebo příjemci finanční podpory třetím stranám, na něž se vztahují omezující opatření přijatá podle článku 29 Smlouvy o Evropské unii nebo článku 215 Smlouvy o fungování EU (SFEU).

9. PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV (– ČLÁNEK 21)

9.1 Nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+

Koordinátor musí používat internetový nástroj pro předkládání zpráv a řízení poskytovaný Evropskou komisí k záznamu všech informací souvisejících s aktivitami vykonávanými v rámci projektu (včetně aktivit, které nebyly přímo podpořeny grantem z finančních prostředků EU) a k vyhotovení a předložení průběžné zprávy (zpráv) a zprávy (zpráv) o pokroku (je-li k dispozici v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ a pro případy stanovené v článku 21.2) a závěrečné zprávy.

Příjemce grantu v nástroji pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+ během projektu mobility musí alespoň jednou měsíčně zakódovat a zaktualizovat jakékoli nové informace týkající se účastníků a aktivit.

9.2 Průběžná zpráva a zpráva o pokroku

Pravidelná zpráva a zpráva o pokroku obsahují technickou část.

Technická část obsahuje přehled realizace akce. Musí být vypracována podle šablony poskytnuté národní agenturou (je-li k dispozici).

Podpisem technické zprávy příjemci grantu potvrzují, že poskytnuté informace jsou úplné, spolehlivé a pravdivé.

V případě pravidelné zprávy musí být kromě technické části předložen i finanční výkaz.

9.3 Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva musí obsahovat tyto informace:

1. Jednotkové příspěvky vynaložené v rozpočtových kategoriích:
 - Organizační podpora
 - Organizační podpora kombinovaných intenzivních programů
 - Podpora na pobytové náklady
 - Cestovní náklady

- Podpora inkluze pro organizace
- 2. Skutečné náklady vzniklé v rozpočtových kategoriích:
 - Mimořádné náklady
 - Podpora inkluze pro účastníky

9.4 POSOUZENÍ ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Závěrečná zpráva se posoudí společně se zprávami účastníků za použití společného souboru kritérií kvality, jenž se zaměří na tyto faktory:

- a) Rozsah, v jakém byl projekt realizován v souladu s grantovou dohodou.
- b) Rozsah, v jakém byl projekt realizován, co se týče požadavků na kvalitu a soulad stanovených v Listině programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a příslušné meziinstitucionální dohodě (dohodách).
- c) Rozsah, v jakém byly účastníkům mobility převedeny splatné grantové částky v souladu se smluvními ustanoveními uvedenými v dohodě mezi příjemcem grantu a účastníkem na základě šablon uvedených v příloze 6 dohody.

Závěrečná zpráva bude ohodnocena na stobodové stupnici. Pokud má národní agentura za to, že při realizaci projektu není dodržena kvalita, k jaké se příjemce grantu zavázal, pak navíc k tomu nebo namísto toho může příjemci grantu uložit, aby vypracoval a realizoval v dohodnutém časovém rámci akční plán, aby se zajistilo dodržení příslušných požadavků. Nerealizuje-li příjemce grantu akční plán uspokojivým způsobem ve stanovené lhůtě, může národní agentura doporučit Evropské komisi, aby příjemci grantu odebrala Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání.

10. SPLATNÁ ČÁSTKA (– ČLÁNEK 22.3)

Příjemce grantu musí zajistit, aby projektové aktivity, na něž byl udělen grant, byly způsobilé v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ a s touto dohodou.

Národní agentura bude považovat za nezpůsobilou jakoukoli aktivitu, která není v souladu s pravidly stanovenými v Příručce k programu Erasmus+ nebo s pravidly stanovenými v této dohodě. Částky grantu odpovídající uvedeným aktivitám musí být vráceny v plné výši. Vratka se bude vztahovat na veškeré rozpočtové kategorie, na něž byl udělen grant v souvislosti s aktivitou, která je prohlášena za nezpůsobilou.

Příjemce grantu smí použít až 20 % posledního uděleného grantu na projekt podle Přehledu údajů (viz bod 3) na odchozí mobilitu studentů a zaměstnanců do třetích zemí nepřidružených k programu (podíl rozpočtu na mezinárodní mobilitu). Do tohoto podílu rozpočtu se započítávají následující rozpočtové kategorie:

- Granty na mezinárodní mobilitu studentů: podpora na pobytové náklady a podpora na cestovní náklady
- Granty na mezinárodní mobilitu zaměstnanců: podpora na pobytové náklady a podpora na cestovní náklady
- Organizační podpora mobility: vypočtená na základě počtu mezinárodních mobilit, přičemž sazba pro jednotlivou mezinárodní mobilitu je průměrná organizační podpora mobility daného projektu pro jednotlivou mobilitu.
- Podpora inkluze pro organizace

Rozpočtové kategorie skutečných nákladů uvedené v příloze 1 *Podpora inkluze pro účastníky a Mimořádné vysoké cestovní náklady* používané pro mezinárodní mobility se při výpočtu podílu rozpočtu na mezinárodní mobilitu nezohledňují, a to ani jako část celkového grantu na projekt, ani jako část vykázaných finančních prostředků na mezinárodní mobilitu.

11. HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ (– ČLÁNEK 25)

Koordinátor nebo dotčení příjemci grantu národní agentuře poskytne pro účely článku 25 listinné nebo elektronické kopie podpůrných dokumentů uvedených v příloze 2, ledaže si národní agentura vyžádá předložení originálů podpůrných dokumentů. Po provedení analýzy originálů podpůrných dokumentů je národní agentura musí dotčenému příjemci grantu vrátit. Pokud není příjemce grantu ze zákona oprávněn zaslat originály podpůrných dokumentů, zašle jejich kopii.

Projekt může být předmětem dalších kontrol: kontroly dokladů, kontroly na místě a systémové kontroly. V této souvislosti může národní agentura příjemce grantu požádat, aby poskytl další podpůrné dokumenty nebo důkazy jiné než ty, které jsou uvedeny v příloze 2 a které jsou obvykle pro daný typ kontroly vyžadovány.

11.1 kontrola dokladů

Kontrola dokladů je hloubkovou kontrolou podpůrných dokumentů v prostorách národní agentury, která může být provedena ve fázi předložení závěrečné zprávy nebo po ní. Na vyžádání musí příjemce grantu předložit národní agentuře podpůrné dokumenty pro všechny rozpočtové kategorie.

11.2 Kontroly na místě

Kontroly na místě provádí národní agentura v prostorách příjemce grantu nebo v jiných prostorách relevantních pro realizaci projektu. V průběhu kontrol na místě musí příjemce grantu národní

agentuře zpřístupnit k nahlédnutí originály podpůrné dokumentace pro všechny rozpočtové kategorie a musí jí umožnit přístup k záznamům o výdajích projektu ve svém účetnictví.

Kontroly na místě mohou mít tyto podoby:

- a) **Kontrola na místě v průběhu realizace projektu:** tuto kontrolu provádí národní agentura v průběhu realizace projektu, aby si přímo ověřila skutečný stav a způsobilost všech projektových aktivit a účastníků.
- b) **Kontrola na místě po dokončení projektu:** tato kontrola se provádí po ukončení projektu a obvykle po ověření závěrečné zprávy.

12. SNÍŽENÍ VÝŠE GRANTU (– ČLÁNEK 28)

Národní agentura na základě závěrečné zprávy předložené příjemcem grantu a zpráv od účastníků, kteří se aktivit zúčastnili, stanoví, zda nedošlo ke špatné, částečné nebo pozdní realizaci projektu.

Národní agentura může vzít v úvahu informace obdržené z jakéhokoli jiného relevantního zdroje, které prokazují, že příjemce grantu porušuje povinnosti vyplývající z této dohody. Jiné informační zdroje mohou zahrnovat monitorovací návštěvy, akreditační průběžné zprávy, kontroly dokladů nebo kontroly na místě provedené národní agenturou.

V souladu s bodovacím postupem závěrečné zprávy, který je uveden v článku 9.4 přílohy 5, sníží národní agentura konečnou výši grantu na organizační podporu takto:

- 10 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 50 bodů a méně než 60 bodů,
- 25 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 40 bodů a méně než 50 bodů,
- 50 %, pokud závěrečná zpráva získá alespoň 25 bodů a méně než 40 bodů,
- 75 %, pokud závěrečná zpráva získá méně než 25 bodů.

13. KOMUNIKACE MEZI STRANAMI (– ČLÁNEK 36)

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená poskytovateli grantu je potřeba zasílat na adresu národní agentury uvedenou v preambuli.

Oficiální oznámení v tištěné podobě určená příjemcům grantu je potřeba zasílat na jejich registrovanou adresu uvedenou v preambuli.

14. MONITOROVÁNÍ A HODNOCENÍ AKREDITACÍ

Národní agentura a Komise budou monitorovat, zda příjemce grantu řádně dodržuje podmínky Listiny programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání a závazky stanovené ve svých meziinstitucionálních dohodách.

V případě, že monitorování odhalí nedostatky, musí příjemce grantu v časovém rámci stanoveném národní agenturou nebo Komisí vypracovat a realizovat akční plán. Nepřijme-li příjemce grantu vhodná a včasná nápravná opatření, může národní agentura doporučit Komisi, aby Listinu programu Erasmus pro vysokoškolské vzdělávání v souladu s ustanoveními listiny pozastavila nebo odebrala.

15. ON-LINE JAZYKOVÁ PODPORA (OLS)

Příjemce grantu musí všem způsobilým účastníkům co nejdříve poté, co byli vybráni pro mobilitu, poskytnout přístupy k OLS.

V souladu s cílem mnohojazyčnosti programu Erasmus+ musí příjemce grantu u způsobilých účastníků podporovat aktivní využívání testů a kurzů v rámci OLS.

Účastníci mohou absolvovat libovolný počet jazykových kurzů a testů v jazycích, které jsou v nástroji OLS k dispozici.

Příjemce grantu musí jednat v souladu s pokyny pro využívání OLS stanovenými poskytovateli služby OLS.

Příjemce grantu musí na základě informací poskytnutých prostřednictvím nástrojů řízení monitorovat využívání OLS účastníky a uvést počet využitých jazykových testů a kurzů ve svých závěrečných zprávách, jsou-li k dispozici statistické údaje.

16. OCHRANA A BEZPEČNOST ÚČASTNÍKŮ

Příjemce grantu musí mít zavedeny účinné postupy a mechanismy, které zajišťují bezpečnost a ochranu účastníků v jejich projektu.

Příjemce grantu musí zajistit, aby účastníkům zapojeným do mobilit bylo poskytnuto pojistné krytí.

Příjemce grantu musí s účastníky podepsat grantové dohody, v nichž jsou uvedeny podrobnosti o aktivitách (datum zahájení a ukončení), finanční podpora a platební a pojistná ujednání.

Příloha 6: Vzor účastnické smlouvy mezi příjemcem a účastníky

ÚČASTNICKÁ SMLOUVA – ERASMUS+ -MOBILITA JEDNOTLIVCŮ

Číslo projektu: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-0000000000]

[Tato šablona se vztahuje na účastníky, kteří se účastní jakýchkoli aktivit mobility v sektoru vysokoškolského vzdělávání (KA131 a KA171). **Žlutý text a obsah v [zelených závorkách] je návodem k použití tohoto vzoru grantové smlouvy. Po vyplnění dokumentu tento text vymažte.** Šedý text musí být v jednotlivých případech nahrazen příslušnými informacemi. Obsah šablony stanoví minimální požadavky, které nesmějí být upravovány nebo vymazány. NA nebo příjemce/VŠ/vysílající/přijímající organizace však může v případě potřeby doplnit další ustanovení.]

Oblast: Vysokoškolské vzdělávání

Akademický rok: 20../20..

Erasmus+ mobility ID číslo: [pokud je relevantní – jinak n/a]

PREAMBULE

Tato účastnická smlouva (dále jen “smlouva”) je uzavřena mezi následujícími stranami:

na jedné straně,

organizace (dále jen “organizace”),

[Pro odchozí mobilitu: Úplný oficiální název vysílající instituce/konsorcia a případně kód Erasmus]

[Pro příchozí mobilitu zahrnující také pozvané odborníky z podniku: Úplný oficiální název přijímající instituce/konsorcia a případně kód Erasmus]

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Email:

zastoupená pro podpis této smlouvy [jméno, příjmení a funkce]

a

na straně druhé,

účastník (dále jen “účastník”)

[Jméno a příjmení účastníka]

Datum narození:

Adresa: [úplná oficiální adresa]

Telefon:

Email:

[Pro všechny účastníky, kteří dostávají finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+, kromě účastníků pouze s nulovým grantem ze zdroje EU, pokud je k dispozici evropský bankovní účet:

Bankovní účet, na který mají být převedeny prostředky finanční podpory:

Jméno majitele bankovního účtu:

Název banky:

Číslo clearingů/BIC/SWIFT:

Číslo účtu/IBAN: /

Výše uvedené strany se dohodly na uzavření této smlouvy.

Smlouva je složena:

Ustanovení a podmínky

Příloha 1: [Studijní smlouva pro studijní pobyt v rámci programu Erasmus+ / Studijní smlouva pro praktickou stáž v rámci programu Erasmus+ / Studijní smlouva pro studijní pobyt a praktickou stáž/ Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt v rámci programu Erasmus+ / Program mobility zaměstnanců na školení v rámci programu Erasmus+/ Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt a školení]¹

[Možnost pouze pro studenty: Příloha 2: Erasmus Charta Studenta]

Ustanovení a podmínky mají přednost před ustanoveními v přílohách.

Celková částka zahrnuje [vyberte dle potřeby]:

- Finanční podporu na bytové náklady pro dlouhodobou fyzickou mobilitu
- Finanční podporu na bytové náklady pro krátkodobou fyzickou mobilitu
- Navýšení pro studenty a čerstvé absolventy s omezenými příležitostmi pro dlouhodobé mobility (250 EUR)
- Navýšení pro studenty a čerstvé absolventy s omezenými příležitostmi pro krátkodobé mobility (100 EUR nebo 150 EUR)
- Navýšení pro aktivity stáží (150 EUR) [není relevantní pro aktivitu KA171]
- Navýšení na podporu ekologicky šetrného cestování (jednorázový příspěvek 50 EUR) [není relevantní pro aktivitu KA171]
- Cestovní náklady (standardní nebo ekologicky šetrné cestování)
- Další dny na cestu (další dny na bytové náklady)
- Podporu na mimořádně vysoké cestovní náklady (na základě skutečných nákladů) [není relevantní pro aktivitu KA171]
- Podporu na inkluzi (na základě skutečných nákladů)

Účastník obdrží [vyberte jednu variantu]:

- finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+
- nulový grant (zero-grant)
- finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ v kombinaci s nulovým grantem [není relevantní pro aktivitu KA171]

USTANOVENÍ A PODMÍNKY

ČLÁNEK 1 – PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Smlouva stanoví práva a povinnosti a podmínky vztahující se na finanční podporu udělenou na uskutečnění mobility v rámci programu Erasmus+.

¹ U přílohy I není nutné posílat originál dokumentu s podpisem: v závislosti na národní legislativě a institucionálních předpisech jsou přípustné naskenované kopie podpisů a elektronické podpisy (včetně sítě Erasmus without Paper).

- 1.2 Organizace poskytne podporu účastníkovi k realizaci mobility v rámci programu Erasmus+.
- 1.3 Účastník přijme podporu uvedenou v článku 3 a zavazuje se uskutečnit mobilitu, jak je popsáno v příloze I.
- 1.4 Změny smlouvy musí být vyžádány a odsouhlaseny oběma stranami formálním oznámením, a to dopisem nebo elektronickou zprávou.

ČLÁNEK 2 – PLATNOST A TRVÁNÍ MOBILITY

- 2.1 Smlouva vstupuje v platnost dnem podpisu poslední z obou stran.
- 2.2 Období mobility začíná [datum] a končí [datum].
- 2.3 Období, na které se vztahuje smlouva, zahrnuje:
 - fyzické období mobility od [datum] to [datum], odpovídající [počet dní mobility] dnům
 - [varianta [...]] financované dny na cestu]
 - [varianta pro kombinované mobility: virtuální část mobility od [datum] do [datum]]]
- 2.4 Na [příjemce vybere: výpisu studijních výsledků (Transcript of Records) / osvědčení o absolvování praktické stáže (Traineeship Certificate) / potvrzení o účasti (prohlášení připojeném k těmto dokumentům)] bude uvedeno potvrzené datum zahájení a ukončení mobility, včetně virtuální složky.

ČLÁNEK 3 – FINANČNÍ PODPORA

- 3.1 Finanční podpora se vypočítá podle pravidel financování uvedených v příručce programu Erasmus+, Výzva [202X].
- 3.2 Účastník obdrží finanční podporu ze zdroje EU Erasmus+ na dobu [...] dní [Počet dní se bude rovnat fyzické délce mobility včetně dní na cestu; pokud účastník nedostane finanční podporu po část nebo celé období mobility, bude tento počet dní odpovídajícím způsobem upraven]
- 3.3 Účastník může podat žádost na prodloužení délky mobility v rámci časového rozmezí uvedeného v příručce programu Erasmus+ o [...] dní. [vyplní příjemce podle pravidel příručky programu Erasmus+]. Pokud organizace souhlasí s prodloužením období mobility, bude smlouva odpovídajícím způsobem doplněna.
- 3.4 [Mobility studentů: příjemce vybere variantu 1 nebo variantu 3]
[Mobility zaměstnanců: příjemce vybere variantu 1, variantu 2 nebo variantu 3]

[Varianta 1:

Organizace poskytne účastníkovi celkovou finanční podporu na období mobility [pokud relevantní: a dny na cestu] ve výši [...] EUR / pro účastníky s nulovým grantem (zero-grant) 0]/

[Varianta 2:

Organizace poskytne účastníkovi podporu v rámci rozpočtových kategorií cestovních nákladů a pobytových nákladů formou zajištění cesty a pobytových nákladů v souladu s vnitřními předpisy organizace. V takovém případě příjemce zajistí, aby tyto služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]

[Varianta 3:

Organizace poskytne účastníkovi potřebnou finanční podporu ve výši [...] EUR a podporu formou zajištění: [cestovních nákladů / pobytových nákladů]. Organizace zajistí, aby přímo poskytované služby splňovaly nezbytné standardy kvality a bezpečnosti.]

- 3.5 Příspěvek na vzniklé náklady na cestu nebo na podporu potřeb inkluze ([příjemce vybere:] [podpora inkluze, mimořádně vysoké cestovní náklady, cestovní náklady, příspěvek na ekologicky šetrné cestování, navýšení pro účastníky s omezenými příležitostmi]), se stanoví na základě podkladů předložených účastníkem.
- 3.6 Finanční příspěvek nesmí být použit na krytí obdobných nákladů, které jsou již financovány ze zdrojů EU.
- 3.7 Bez ohledu na ustanovení článku 3.6 je grant slučitelný s jakýmkoli jiným zdrojem financování, včetně finančního ohodnocení, které by účastník mohl pobírat za svoji stáž nebo výukové aktivity nebo za jakoukoli práci mimo aktivity mobility, pokud vykonává činnosti uvedené v příloze I.

ČLÁNEK 4 – PLATEBNÍ UJEDNÁNÍ

[Použije se pokud v článku 3.4 zvolena varianta 1 nebo 3

4.1 *[pro odchozí mobilitu:*

Účastníkovi bude poukázána platba nejpozději (podle toho, co nastane dříve):

- Do 30 kalendářních dnů po podpisu smlouvy oběma stranami.

- *[příjemce si vybere jednu možnost:* Do data zahájení období mobility / [Neplatí pro účastníky, kteří obdrželi navýšení pro účastníky s omezenými příležitostmi, podporu inkluze:]. Po obdržení potvrzení o příjezdu účastníka.]

[pro příchozí mobilitu]

Účastník obdrží pobytové náklady a případné cestovní náklady včas po příjezdu účastníka.]

Účastník obdrží zálohu ve výši [...] %] [příjemce vybere mezi 70 % a 100 %] z částky uvedené v článku 3. V případě, že účastník neposkytne požadované podklady včas (dle harmonogramu financující organizace) může být na základě oprávněných důvodů výjimečně schválena pozdější platba zálohy.

- 4.2 *[varianta pokud platba dle článku 4.1 je nižší než 100 % finanční podpory:* Podání závěrečné zprávy účastníka (EU Survey) se bude považovat za žádost účastníka o doplatek. Organizace má *[Pro odchozí mobilitu: 45 / Pro příchozí mobilitu: 20]* kalendářních dnů na provedení platby doplatku nebo vystavení příkazu k vratce.]

ČLÁNEK 5 – NÁHRADA

- 5.1 Finanční podporu nebo její část bude vysílající organizace vymáhat, pokud účastník nedodrží podmínky smlouvy. Pokud účastník vypoví smlouvu před jejím ukončením, je povinen vrátit již vyplacenou částku grantu, pokud se s vysílající organizací nedohodne jinak. Druhá možnost musí být vysílající organizací nahlášena národní agentuře a ta ji musí schválit.

ČLÁNEK 6 – POJIŠTĚNÍ

- 6.1 Organizace zajistí, aby měl účastník dostatečné pojistné krytí, a to buď formou poskytnutí pojištění, nebo uzavřením dohody s přijímající organizací o zajištění pojištění, nebo

poskytnutím příslušných informací a podpory účastníkovi, který si pojištění zajistí sám. [V případě, že je přijímající organizace v článku 5.3 označena jako odpovědná strana, bude k této grantové smlouvě přiložen konkrétní dokument, který definuje podmínky poskytnutí pojištění včetně souhlasu přijímající organizace.]

- 6.2 Pojistné krytí zahrnuje minimálně zdravotní pojištění *[povinné pro stáže a volitelné pro ostatní mobility: a pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění.]* [Vysvětlení: V případě mobility v rámci EU bude národní zdravotní pojištění účastníka zahrnovat základní pojištění na dobu jeho pobytu v jiné zemi EU prostřednictvím evropského průkazu zdravotního pojištění. Toto pokrytí však nemusí být dostatečné pro všechny situace, například v případě repatriace nebo zvláštního lékařského zákroku, nebo v případě mezinárodní mobility. V takovém případě může být nutné doplňkové soukromé zdravotní pojištění. Pojištění odpovědnosti a úrazové pojištění kryjí škody způsobené účastníkem nebo účastníkovi během jeho pobytu v zahraničí. V různých zemích existuje různá právní úprava těchto pojištění a účastníci se vystavují riziku, že se na ně standardní systémy nebudou vztahovat, například pokud nejsou považováni za zaměstnance nebo nejsou formálně registrováni v přijímající organizaci. Kromě výše uvedeného se doporučuje uzavřít pojištění pro případ ztráty nebo odcizení dokladů, cestovních lístků a zavazadel.]
- [Rovněž se doporučuje zahrnout následující informace:] [Poskytovatel(é) pojištění, číslo pojištění a pojistnou smlouvu]
- 6.3 Stranou odpovědnou za uzavření pojištění je: [organizace NEBO účastník NEBO přijímající organizace] [V případě jednotlivých pojištění se odpovědné strany mohou lišit a budou zde uvedeny podle jejich příslušných odpovědností].

ČLÁNEK 7 – ONLINE PODPORA JAZYKA (OLS)

- 7.1 Účastník může před začátkem mobility vyplnit jazykové hodnocení OLS v jazyce, ve kterém bude probíhat mobilita (pokud je k dispozici) a využívat jazykové kurzy dostupné v platformě OLS.

[varianta pokud není zahrnuto v Learning Agreement (studijní smlouvě)]

- 7.2 Úroveň jazykové kompetence v [uvést hlavní jazyku výuky / pracovním jazyce], kterou již účastník má nebo se zavazuje dosáhnout do začátku zahájení mobility, je: A1
A2 B1 B2 C1 C2

ČLÁNEK 8 – ZPRÁVA ÚČASTNÍKA

- 8.1 Účastník vyplní a předloží zprávu o své zkušenosti s mobilitou (prostřednictvím online nástroje EU Survey) do *[Pouze pro dlouhodobou mobilitu příjezdějících studentů: 10/varianta pro všechny ostatní mobility: 30]* kalendářních dnů od obdržení výzvy k jejímu podání. Účastníci, kteří online závěrečnou zprávu nevyplní a neodevzdají, mohou být svou organizací vyzváni k částečnému nebo úplnému vrácení obdržené finanční podpory.
- 8.2 *[Varianta pro studenty vyjíždějící na studijní pobyt: Účastníkovi může být zaslán doplňující online dotazník, který umožní podat úplnou zprávu o otázkách uznávání.]*

ČLÁNEK 9 – ETIKA A HODNOTY

- 9.1 Etika: Mobilita musí být realizována v souladu s nejvyššími etickými standardy a platnými právními předpisy EU, mezinárodními a vnitrostátními právními předpisy o etických zásadách.

- 9.2 **Hodnoty:** Účastník se musí zavázat k dodržování základních hodnot EU (jako je respekt k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, právní stát a lidská práva, včetně práv menšin).
- 9.3 Pokud účastník poruší kteroukoli z těchto zásad, podle tohoto článku, může být grant snížen.

ČLÁNEK 10 – OCHRANA ÚDAJŮ

- 10.1 Financující organizace poskytne účastníkům příslušné prohlášení o ochraně osobních údajů pro zpracování jejich osobních údajů předtím, než budou tyto údaje uvedeny v elektronických systémech pro správu mobility programu Erasmus+: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement> .
- 10.2 Veškeré osobní údaje obsažené v této smlouvě se zpracovávají v souladu s nařízením (ES) č. 2018/1725 Evropského parlamentu a Rady o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů orgány a institucemi EU a o volném pohybu těchto údajů. Tyto údaje musí být zpracovávány výhradně v souvislosti s plněním smlouvy a následnými aktivitami v souladu s předmětem této smlouvy ze strany vysílající organizace, národní agentury a Evropské komise, aniž by byla dotčena možnost předat údaje orgánům odpovědným za kontrolu a audit v souladu s právními předpisy EU² (Evropský účetní dvůr nebo Evropský úřad pro boj proti podvodům (OLAF)).
- 10.3 Účastník může na základě písemné žádosti získat přístup ke svým osobním údajům a opravit informace, které jsou nepřesné nebo neúplné. Jakékoliv dotazy ohledně zpracování svých osobních údajů by měl směřovat na vysílající organizaci a/nebo národní agenturu. Účastník může podat stížnost proti zpracování svých osobních údajů u Evropského inspektora ochrany údajů, pokud jde o použití údajů Evropskou komisí.

ČLÁNEK 11 – UKONČENÍ SMLOUVY

- 11.1 V případě, že účastník neplní některou z povinností vyplývajících z této smlouvy, a to bez ohledu na důsledky v souladu s příslušnými právními předpisy, je organizace legálně oprávněna vypovědět nebo odstoupit od smlouvy bez jakékoliv další právní formality, nepodnikne-li účastník kroky k nápravě do jednoho měsíce od obdržení oznámení doporučeným dopisem.
- 11.2 V případě ukončení smlouvy účastníkem z důvodu "vyšší moci", tj. nepředvídatelné výjimečné situace nebo události mimo kontrolu účastníka a není-li následkem jeho pochybení či nedbalosti, má účastník nárok alespoň na část finanční podpory odpovídající skutečné době trvání mobility. Veškeré zbývající prostředky musí být vráceny.

ČLÁNEK 12 – KONTROLY A AUDITY

- 12.1 Smluvní strany se zavazují poskytovat jakékoliv podrobné informace vyžádané Evropskou komisí, českou národní agenturou nebo jiným externím subjektem pověřeným Evropskou komisí nebo českou národní agenturou ke kontrole řádné realizace mobility a ustanovení této smlouvy.

² Další informace o účelu zpracování vašich osobních údajů, o tom, jaké údaje shromažďujeme, kdo k nim má přístup a jak jsou chráněny, najdete zde: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

ČLÁNEK 13 – ODPOVĚDNOST

- 13.1 Každá ze stran této smlouvy zprostí druhou stranu jakékoliv občanskoprávní odpovědnosti za škody vzniklé jí nebo jejím zaměstnancům v důsledku plnění této smlouvy, pokud tyto škody nejsou důsledkem závažného a úmyslného pochybení druhé smluvní strany nebo jejích zaměstnanců.
- 13.2 Česká národní agentura, Evropská komise nebo jejich zaměstnanci nenesou odpovědnost v případě nárokované pojistné události v rámci této smlouvy v souvislosti s jakoukoliv škodou vzniklou v průběhu mobility. V důsledku toho česká národní agentura nebo Evropská komise nevyhová žádné žádosti o náhradu škody doprovázející tento vznesený nárok.

ČLÁNEK 14 – ROZHODNÉ PRÁVO A PŘÍSLUŠNÝ SOUD

- 14.1 Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.
- 14.2 Příslušný soud určený v souladu s příslušnými vnitrostátními právními předpisy je výlučně příslušný rozhodovat v jakýchkoli sporech mezi institucí a účastníkem ohledně výkladu, uplatňování nebo platnosti této smlouvy, pokud takový spor nelze vyřešit dohodou obou stran.

PODPISY

za účastníka
[jméno / příjmení]

[podpis]

V [místo], dne [datum]

za organizaci
[jméno / příjmení / funkce]

[podpis]

V [místo], dne [datum]

Příloha 1

[Klíčová akce 1 – VYSOKOŠKOLSKÉ VZDĚLÁVÁNÍ, příjemce vybere]

Studijní smlouva pro studijní pobyt (Learning Agreement for Studies)

Studijní smlouva pro praktickou stáž (Learning Agreement for Traineeships)

Studijní smlouva pro studijní pobyt a praktickou stáž (Learning Agreement for Studies and Traineeships)

Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt (Mobility Agreement for Teaching)

Program mobility zaměstnanců na školení (Mobility Agreement for Training)

Program mobility zaměstnanců na výukový pobyt a školení (Mobility Agreement for Teaching and Training)

ANNEX 6: TEMPLATE FOR AGREEMENT BETWEEN BENEFICIARIES AND PARTICIPANTS

AGREEMENT – ERASMUS+ - MOBILITY OF INDIVIDUALS

Project code: [YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

[This template is applicable for participants taking part in any mobility activities in the higher education sector (KA131 and KA171). The text in yellow is guidance for using this grant agreement template. Please remove this text once the document is completed. The field in grey should be replaced by the relevant information for each case. Options *[in green square brackets]* mean that the applicable option must be chosen, and not chosen options must be deleted.

The content of the template sets minimum requirements and as such, they must not be deleted. This template can be complemented by the beneficiary/HEI/sending/receiving organisation]

Field: Higher Education

Academic year: 20../20..

Erasmus+ mobility ID number: [if available – or n/a]

PREAMBLE

This **Agreement** ('the Agreement') is **between** the following parties:

on the one part,

the **Organisation** ('the organisation'),

[Option for outgoing mobility: Full official name of the beneficiary organisation/consortium/sending institution and Erasmus code if applicable]

[Option for incoming mobility including incoming invited staff from enterprises: Full official name of the beneficiary organisation/consortium/receiving institution and Erasmus code if applicable]

Address: [official address in full]

Email:

represented for the purposes of signature of this agreement by [forename and surname, function]

and

on the other part,

the '**participant**'

[first name and family name]

Date of birth:

Address: [official address in full]

Phone:

Email:

[Option for participants receiving financial support from Erasmus+, except those receiving only a zero-grant from EU funds, if a European bank account is available:]

Bank account where the financial support should be paid:

Bank account holder:

Bank name:

Clearing/BIC/SWIFT number:

Account/IBAN number:]

The parties referred to above have agreed to enter into this Agreement.

The Agreement is composed of:

Terms and Conditions

Annex 1: [Erasmus+ learning agreement for student mobility for studies/ Erasmus+ learning agreement for student mobility for traineeships/ Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for teaching/ Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for training]¹

[Option for students only: Annex 2: Erasmus Student Charter]

The terms set out in the Terms and Conditions will take precedence over those set out in the annex.

¹ It is not compulsory to circulate documents with original signatures for Annex 1 of this agreement: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted (including via the Erasmus Without Paper Network), depending on the national legislation or institutional regulations.

Total amount includes **[delete non-applicable options]**:

- Base amount for individual support for long-term physical mobility
- Base amount for individual support for short-term physical mobility
- Top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on long-term mobility
- Top-up amount for students and recent graduates with fewer opportunities on short-term mobility
- Top-up amount for traineeships **[not applicable to KA171 mobility]**
- Top-up amount for green travel to individual support **[not applicable to KA171 mobility]**
- Travel support (standard travel or green travel amount)
- Travel days (additional individual support days)
- Exceptional cost for expensive travel (based on real costs) **[not applicable to KA171 mobility]**
- Inclusion support (based on real costs)

The participant receives **[choose one]**:

- a financial support from Erasmus+ EU funds
- a zero-grant
- a partial financial support from Erasmus+ EU funds for part of the physical duration **[not applicable to KA171 mobility]**

TERMS AND CONDITIONS

ARTICLE 1 – SUBJECT OF THE AGREEMENT

- 1.1 This agreement sets out the rights and obligations and terms and conditions applicable to the financial support awarded to carry out a mobility activity under the Erasmus+ Programme.
- 1.2 The organisation will provide support to the participant for undertaking a mobility activity.
- 1.3 The participant accepts the support or the provision of services as specified in Article 3 and undertakes to carry out the mobility activity as described in the Annex 1.
- 1.4 Amendments to this grant agreement will be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The grant agreement will enter into force on the date when the last of the two parties signs this grant agreement.
- 2.2 The mobility period will start on **[date]** and end on **[date]**.
- 2.3 The period covered by the grant agreement includes:
 - a physical mobility period from **[date]** to **[date]**, equal to **[number of mobility days]** days
 - *[Option [...] funded travel days]*
 - *[Option for blended mobility: a virtual component from **[date]** to **[date]**]*
- 2.4 The **[choose what is applicable: transcript of records/traineeship certificate/certificate of attendance (or statement attached to these documents)]** shall provide the confirmed start and end dates of duration of the mobility period, including the virtual component.

ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

- 3.1 The financial support is calculated following the funding rules indicated in the Erasmus+ Programme Guide 2023 version.
- 3.2 The participant will receive a financial support from Erasmus+ EU funds for [...] days of [The number of days will be equal to the duration of the physical mobility period plus travel days; if the participant will not receive financial support for a part or the entire mobility period, this number of days are to be adjusted accordingly]
- 3.3 The participant may submit a request concerning the extension of the physical mobility period within the limit set out in the Erasmus+ Programme Guide of [...] days [to be completed by the beneficiary according to the Erasmus+ Programme Guide rules]. If the organisation agrees to extend the duration of the mobility period, the agreement will be amended accordingly.
- 3.4 [Option for students, beneficiary shall select Option 1 or Option 3]
[Option for staff, beneficiary shall select Option 1, Option 2 or Option 3]

[Option 1:

The organisation shall provide the participant the total financial support for the mobility period *[Option if applicable: and travel days]* in the form of a payment of EUR [...] / *Option for zero-grant participants 0]*

[Option 2:

The organisation shall provide the participant with the required support in the form of direct provision of the needed support services. The organisation shall ensure that the provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]

[Option 3:

The organisation shall provide the participant with the required support in the form of a payment of the following amount EUR [...] and in the form of direct provision of: [travel/subsistence]. The organisation shall ensure that the direct provision of services will meet the necessary quality and safety standards.]

- 3.5 The contribution towards costs incurred in connection with travel or inclusion needs ([choose what is applicable:] [inclusion support, exceptional costs for expensive travel, travel support, green travel top-up, top-up for fewer opportunities]), shall be based on the supporting documents provided by the participant.
- 3.6 The financial support may not be used to cover costs for actions already funded by Union funds.
- 3.7 Notwithstanding Article 3.6, the financial support is compatible with any other source of funding. This includes a salary that the participant could receive for their traineeship or teaching activities, or for any work outside their mobility activities as long as they carry out the activities foreseen in Annex I.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

[Option if in Article 3.4 Option 1 or 3 are selected

4.1 [Option for outgoing mobility

Payment shall be made to the participant no later than (whichever comes first):

- 30 calendar days after the signature of the agreement by both parties

- *[beneficiary to choose one option:* the start date of the mobility period / *[Not applicable for participants receiving the top-up for fewer opportunities or inclusion support:]* upon receipt of confirmation of arrival by the participant.]

[Option for incoming mobility]

The participant shall receive individual and travel support, if applicable, in a timely manner after the arrival of the participant.]

The payment shall be made to the participant representing [...] *[organisation to choose between 70% and 100%]* of the amount specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the funding organisation's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted, based on justified reasons.

- 4.2 *[Option if the payment under Article 4.1 is lower than 100% of the financial support:* The submission of the participant report via the online EUSurvey tool shall be considered as the participant's request for payment of the balance of the financial support. The organisation shall have *[Option for outgoing mobility: 45] [Option for incoming mobility: 20]* calendar days to make the balance payment or to issue a recovery order in case a reimbursement is due.]

ARTICLE 5 – RECOVERY

- 5.1 The financial support or part thereof shall be recovered by the sending organisation if the participant does not comply with the terms of the agreement. If the participant terminates the agreement before it ends, the participant shall have to return the amount of the grant already paid, except if agreed differently with the sending organisation. The latter shall be reported by the sending organisation and accepted by the National Agency.

ARTICLE 6 – INSURANCE

- 6.1 The organisation shall make sure that the participant has adequate insurance coverage either by providing itself the insurance, or by making an agreement with the receiving organisation for the latter to provide the insurance, or by providing the participant with the relevant information and support to take an insurance on their own. *[In case the receiving organisation is identified as the responsible party in art 5.3, a specific document will be attached to this grant agreement defining the conditions of the insurance provision and including the consent of the receiving organisation.]*
- 6.2 Insurance coverage shall include at minimum a health insurance *[mandatory for traineeships and optional for other mobilities:]* and a liability insurance and an accident insurance.] *[Explanation: In the case of intra-European mobility, the participant's national health insurance will include a basic coverage during their stay in another EU country through the European Health Insurance Card. However, this coverage may not be sufficient for all situations, for example in case of repatriation or special medical intervention or in case of international mobility. In that case, a complementary private health insurance may be needed. Liability and accident insurances cover damages caused by the participant or to the participant during their stay abroad. Varying regulation of these insurances is in place in different countries and participants run the risk of not being covered by standard schemes, for example if they are not considered to be employees or formally enrolled at their receiving organisation. In addition to the above, insurance against loss or theft of documents, travel tickets and luggage is recommended. The National Agency may amend Article 5.2 if there is a justification to adapt the default requirements to the national context.]*

[It is recommended to also include the following information:][Insurance provider(s), insurance number and insurance policy].

- 6.3 The responsible party for taking the insurance coverage is: [the organisation OR the participant OR the receiving organisations] [In the case of separate insurances, the responsible parties may be different and will be listed here according to their respective responsibilities].

ARTICLE 7 – LANGUAGE LEVEL AND ONLINE LANGUAGE SUPPORT (OLS)

- 7.1 The participant may carry out the OLS language assessment in the language of mobility (if available) before the mobility period and make use of the language courses available on the OLS platform.

[Option if not included in the Learning Agreement

- 7.2 The level of language competence in [main language of instruction/work to be specified] that the participant already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2]

ARTICLE 8 – PARTICIPANT REPORT

- 8.1 The participant shall complete and submit the participant report on their mobility experience (via the online EUSurvey tool) within *[Option for incoming long-term student mobility: 10 / Option for all other mobilities: 30]* calendar days upon receipt of the invitation to complete it. Participants who fail to complete and submit the online participant report may be required by their organisation to partially or fully reimburse the financial support received.
- 8.2 *[Option for students mobility for studies* A complementary online survey may be sent to the participant allowing for full reporting on recognition issues.]

ARTICLE 9 – ETHICS AND VALUES

- 9.1 Ethics: The mobility activity must be carried out in line with the highest ethical standards and the applicable EU, international and national law on ethical principles.
- 9.2 Values: The participant must commit to and ensure the respect of basic EU values (such as respect for human dignity, freedom, democracy, equality, the rule of law and human rights, including the rights of minorities).
- 9.3 If a participant breaches any of its obligations under this Article, the grant may be reduced.

ARTICLE 10 – DATA PROTECTION

- 10.1 The funding organisation shall provide the participants with the relevant privacy statement for the processing of their personal data before these are encoded in the electronic systems for managing the Erasmus+ mobilities: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>
- 10.2 All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 2018/1725 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU organisations and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending organisation, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

- 10.3 The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. The participant should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending organisation and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

ARTICLE 11 – TERMINATION OF THE AGREEMENT

- 11.1 In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the organisation is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.
- 11.2 In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on their part, the participant shall be entitled to receive at least the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period. Any remaining funds shall have to be refunded.

ARTICLE 12 – CHECKS AND AUDITS

- 12.1 The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Czech Republic or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Czech Republic to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

ARTICLE 13 – LIABILITY

- 13.1 Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by them or their staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.
- 13.2 The National Agency of Czech Republic, the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Czech Republic or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

ARTICLE 14 – APPLICABLE LAW AND COMPETENT COURT

- 14.1 The Agreement is governed by law of the Czech Republic.
- 14.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the organisation and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

For the participant
[name / forename]

[signature]

For the organisation
[name / forename / function]

[signature]

Done at [place], [date]

Done at [place], [date]

Annex 1

[Key Action 1 – HIGHER EDUCATION Institution to select]

Erasmus+ learning agreement for student mobility for studies

Erasmus+ learning agreement for student mobility for traineeships

Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for teaching

Erasmus+ mobility agreement for staff mobility for training

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

Mobility between Erasmus+ countries (EU Member States and third countries associated to the Programme)

[Learning agreements are digital in the Erasmus+ 2021-2027 programme. Higher education institutions can exchange digital learning agreements through an IT system connected to the Erasmus Without Paper Network. This template is provided for those institutions that are in the process of connecting to the network and might need an editable version of the template. For more information, please visit the European Commission's webpage about [Erasmus Without Paper](#).]

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender	
	European Student Identifier (ESI) <small>[Unique electronic identifier for mobile students]</small>		Level of education (EQF level)	Field of education (ISCED code)	<Field of education (clarification)>	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
Receiving Institution	Name	<Faculty/Department>	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email	
<p>The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:</p> <p style="text-align: center;">A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/></p>						

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one) <ul style="list-style-type: none"> • Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> • Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> 	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution) Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • Academic year [year/year] • from [<day>/month/year] • to [<day>/month/year]
Based on the selected learning agreement for studies type, only the applicable learning agreement type below is visible to the student, sending and receiving institutions.	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the Learning Agreement

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term doctoral mobility

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual Component (only if applicable)	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E

Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
					Choose an item.	
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the Learning Agreement

By digitally signing/approving this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the

	learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students’ diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution’s learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	<ol style="list-style-type: none"> 5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

(KA131 International mobility)

General information

[Applicable for all learning agreement types]

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender	
	European Student Identifier (ESI) <small>[Unique electronic identifier for mobile students]</small>		Level of education (EQF level)	Field of education (ISCED code)	<Field of education (clarification)>	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code/City	Country	Administrative contact person name; email	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code /City	Country	Administrative contact person name; email	
<p>The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:</p> <p style="text-align: center;">A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/></p>						

Learning agreement type and mobility duration

Learning agreement for studies type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> • Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> • Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input checked="" type="checkbox"/> / Virtual component <i>(only if applicable)</i> <input type="checkbox"/> 	<p>Planned period of the physical mobility:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Academic year [year/year] • from [<day>/month/year] • to [<day>/month/year]

Learning agreement for long-term mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: *[web link to the relevant information]*

Recognition at the Sending Institution

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

[If the option of virtual component was selected the table below must be filled in]

Description of a virtual component at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table C	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
					Total: ...	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table A						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable)							
Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	<Reason for change>	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term mobility with a mandatory virtual component

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table D	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	Short description of the virtual component	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table D						
Table D2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Learning agreement for short-term doctoral mobility

Study Programme at Receiving Institution and recognition at the Sending Institution

Table E	Component code (if any)	Component title or description of the study programme	<Short description of the virtual component>	<Number of ECTS credits to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Total: ...	

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Exceptional changes to the learning agreement

Exceptional changes to Table E

Table E2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (only if applicable)	Reason for change (Add the applicable reason code or write other reason)	<Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded>	Automatic recognition [Yes/No]
				Choose an item.		
				Choose an item.		

Approval of exceptional changes to the learning agreement

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Organisation and the student must also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Approval
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European electronic identifier number used to identify and authenticate mobile students using Erasmus Without Paper consistently across different IT systems e.g. to share their digital learning agreement and receive the approval of the sending institution and the receiving institution. The identifier is technical and not meant for student or staff to provide manually. The ESI field should not be visible to end users. If the sending institution does not yet issue an ESI for its students an alternative mechanism for digitally identifying and authenticating students can be accepted. Please note that the ESI will become mandatory in the future. For more information on how Higher Education Institutions can deploy the ESI, read the Technical Documentation page of the European Student Card Initiative portal.
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution receives that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE). It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A physical study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months.
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the physical study period abroad with a virtual component at the receiving institution before, during and/or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	A description of the virtual component of a blended mobility and the type of online activity(ies) undertaken. For example, it can be an online course, embedded in a course selected at the receiving institution; part of a blended intensive programme; and/or other type of virtual activity at the receiving institution.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	Students may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the ECTS system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad – as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records – will be transferred without delay and counted towards the students’ degree (study

	programme) without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied, e.g. registration in the students’ diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution’s learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered; the learning, teaching and assessment procedures; the level of programmes; the individual educational components and the learning resources. The course catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full and automatic recognition of the study programme described in the learning agreement on behalf of the responsible academic body. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.
Reasons for deleting a component	<ol style="list-style-type: none"> 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue 3. Timetable conflict 4. Other (please specify)
Reason for adding a component	<ol style="list-style-type: none"> 5. Substituting a deleted component 6. Extending the mobility period 7. Adding a virtual component 8. Other (please specify)

Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships¹

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ²	Gender [Male/Female/ Undefined]	Level of education (EQF level) ³	Field of education ⁴
Beneficiary organisation⁵	Name	Faculty/ Department (if applicable)	Erasmus code ⁶ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁷ ; email	
Sending Institution <small>[only if different from Beneficiary Organisation]</small>	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email	
Receiving Organisation	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁸ name; position; email	Mentor ⁹ name; position; email
					<input type="checkbox"/> ≤250 employees <input type="checkbox"/> >250 employees		

Before the mobility

<i>Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation</i>	
Planned period of the physical component: from [day (optional)/month/year] to [day (optional)/month/year]	
If applicable, planned period of the virtual component: from [day (optional)/month/year] to day (optional)/month/year]	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):	
Traineeship in digital skills ¹⁰ : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	
The level of language competence ¹¹ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

<i>Table B - Sending Institution</i>	
<i>Please use only one of the following three boxes:¹²</i>	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
AwardECTS credits (or equivalent) ¹³	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes No

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No

If yes, please indicate the number of credits:

Give a grade: Yes No

If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes No

Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes No

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No

If yes, please indicate the number of credits:

Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (*highly recommended*): Yes No

Accident insurance for the trainee

The beneficiary organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation):

Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No

- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The beneficiary organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation): Yes No

Table C - Receiving Organisation

The Receiving Organisation will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, amount (EUR/month):

The Receiving Organisation will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No

If yes, please specify:

The Receiving Organisation will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation): Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No

- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Receiving Organisation will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the beneficiary organisation):

Yes No

The Receiving Organisation will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Receiving Organisation undertakes to issue a traineeship certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the beneficiary organisation, the receiving organisation [and the sending institution, if different from the beneficiary organisation] confirm that they approve the learning agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and receiving organisation will communicate to the sending institution [and beneficiary organisation, if different from the sending institution] any problem or changes regarding the traineeship period. The sending institution [and the beneficiary organisation, if different from the sending institution] and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The sending institution [and the receiving institution [if the receiving organisation is a higher education institution] undertake[s] to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person ¹⁴ at the beneficiary organisation					
[Responsible person ¹⁵ at the sending institution, if different from the beneficiary organisation]					
Supervisor ¹⁶ at the receiving organisation					

During the Mobility

<p>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation)</p> <p style="text-align: center;">Planned period of the mobility: from [day (optional)/month/year] till [day (optional)/month/year]</p> <p style="text-align: center;">If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [day (optional)/month/year] to [day (optional)/month/year]</p>	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected learning outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

After the Mobility

<p>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation</p>	
Name of the trainee:	
Name of the Receiving Organisation:	
Sector of the Receiving Organisation:	
Address of the Receiving Organisation [street, city, country, e-mail address], website:	
Start date and end date of the complete traineeship (incl. virtual component, if applicable): from [day/month/year] to [day/month/year]	
Start date and end date of physical component: from [day/month/year] to [day/month/year]	
Traineeship title:	
Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee (including the virtual component, if applicable):	
Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved learning outcomes):	

Evaluation of the trainee:
Date:
Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation:

¹ In case the mobility combines studies and traineeship, the mobility agreement for studies template should be used and adjusted to fit both activity types.

² Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

³ **Level of education:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8). EQF level codes 5 to 8 are equivalent to the ISCED levels 5 to 8.

⁴ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁵ In the case of outgoing mobility, the beneficiary organisation is the sending institution.

⁶ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

⁷ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁸ **Contact person at the receiving organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

⁹ **Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the organisation (culture of the organisation, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

¹⁰ **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and

artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

¹¹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:

<https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹² **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

¹³ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

¹⁴ **Responsible person at the beneficiary organisation:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

¹⁵ **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed and if the beneficiary organisation is not the sending institution, is responsible for recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the learning agreement. The name and email of the responsible person must be filled in only in case it differs from that of the responsible person at the beneficiary organisation.

¹⁶ **Supervisor at the receiving organisation:** this person is responsible for signing the learning agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the supervisor must be filled in only in case it differs from that of the contact person mentioned at the top of the document.

Erasmus+ Mobility Agreement Staff Mobility For Teaching¹

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The teaching staff member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Organisation

Name			
Erasmus code ⁴ (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> ≥250 employees

The Receiving Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code (if applicable)			
Address		Country/ Country code	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Main subject field⁶:

Level (select the main one): Short cycle (EQF level 5) ; Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) ; Master or equivalent second cycle (EQF level 7) ; Doctoral or equivalent third cycle (EQF level 8)

Number of students at the receiving institution benefiting from the teaching programme:

Number of teaching hours:

Language of instruction:

Overall objectives of the mobility:

Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):

Content of the teaching programme (including the virtual component, if applicable):

Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the teaching staff member and on the competences of students at both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁷ this document, the teaching staff member, the sending organisation and the receiving institution confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution or other organisation supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the teaching staff member.

The teaching staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution or other organisation, as a source of inspiration to others.

The teaching staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The teaching staff member and the receiving institution will communicate to the sending organisation any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The teaching staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ Adaptations of this template

- In case the mobility combines teaching and training activities, **this template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs) this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of KA171 outgoing mobility of invited staff from (non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the HEI receiving the staff member, and the organisation they belong to (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.
- In the case of incoming mobility of invited staff from enterprises/(non-academic) organisation to teach in a HEI, this agreement must be signed by the staff member, the receiving institution (if applicable, the beneficiary organisation (if different from the receiving institution)) and the sending organisation (three or four signatures in total).

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>.

⁶ The [ISCED-F 2013 search tool](https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE) (available at https://ec.europa.eu/eurostat/statistics-explained/index.php?title=International_Standard_Classification_of_Education_%28ISCED%29#ISCE) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training.

⁷ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary organisation (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.

Erasmus+ Mobility Agreement

Staff Mobility For Training¹

Planned period of the physical mobility: from [day/month/year] to [day/month/year]

Duration of physical mobility (days) – excluding travel days:

If applicable, planned period of the virtual component: from [day/month/year] to [day/month/year]

The Staff Member

Last name (s)		First name (s)	
Seniority ²		Nationality ³	
Sex [M/F/Undefined]		Academic year	20../20..
E-mail			

The Sending Institution

Name		Faculty/Department	
Erasmus code ⁴ (if applicable)			
Address		Country/ Country code ⁵	
Contact person name and position		Contact person e-mail / phone	

The Receiving Organisation

Name			
Erasmus code (if applicable)		Faculty/Department (if applicable)	
Address		Country/ Country code	
Contact person, name and position		Contact person e-mail / phone	
Type of organisation:		Size of organisation (if applicable)	<input type="checkbox"/> <250 employees <input type="checkbox"/> ≥250 employees

For guidelines, please look at the end notes on page 3.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Language of training:

Overall objectives of the mobility:
Added value of the mobility (in the context of the modernisation and internationalisation strategies of the institutions involved):
Activities to be carried out (including the virtual component, if applicable):
Expected outcomes and impact (e.g. on the professional development of the staff member and on both institutions):

II. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing⁶ this document, the staff member, the sending institution and the receiving organisation confirm that they approve the proposed mobility agreement.

The sending higher education institution supports the staff mobility as part of its modernisation and internationalisation strategy and will recognise it as a component in any evaluation or assessment of the staff member.

The staff member will share their experience, in particular its impact on their professional development and on the sending higher education institution, as a source of inspiration to others.

The staff member and the beneficiary organisation commit to the requirements set out in the grant agreement signed between them.

The staff member and the receiving organisation will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme or mobility period.

The staff member

Name:

Signature:

Date:

The sending institution

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

The receiving organisation

Name of the responsible person:

Signature:

Date:

¹ Adaptations of this template:

- In case the mobility combines teaching and training activities, **the mobility agreement for teaching template** should be used and adjusted to fit both activity types.
- In the case of mobility between higher education institutions (HEIs), this agreement must always be signed by the staff member, the sending and the receiving HEI (three signatures in total).
- In the case of incoming mobility of higher education staff to an organisation, this agreement must be signed by the participant, the beneficiary organisation, the sending HEI and the organisation receiving the staff member (four signatures in total). An additional space should be added for signature of the beneficiary organisation organising the mobility.

² **Seniority:** Junior (approx. < 10 years of experience), Intermediate (approx. > 10 and < 20 years of experience) or Senior (approx. > 20 years of experience).

³ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

⁴ **Erasmus code:** A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.

⁵ **Country code:** ISO 3166-2 country codes available at: <https://www.iso.org/obp/ui>

⁶ Circulating papers with original signatures is not compulsory. Scanned copies of signatures or electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation of the country of the beneficiary institution (in the case of mobility with third countries not associated to the programme: the national legislation of the EU Member State or third country associated to the programme). Certificates of attendance can be provided electronically or through any other means accessible to the staff member and the sending institution.