

# Stappenplan Erasmus Subsidie voor Studenten AERES MBO



AERES

# Voorwoord

Dit document is opgesteld voor Aeres MBO studenten als toelichting op het Erasmus programma KA-1.

Aeres MBO heeft de mogelijkheid om jou met een **subsidie** te ondersteunen als jij jouw internationale BPV binnen Europa gaat doorlopen. Deze subsidie wordt mogelijk gemaakt door de Europese Unie en heet **Erasmus+**. Voor stages buiten Europa zijn er helaas geen subsidies beschikbaar.

Je mag **tijdens jouw opleiding 1 keer** van de Erasmus+ subsidie gebruik maken. Mocht je, na het succesvol afronden van een 1<sup>e</sup> opleiding, kiezen voor een 2<sup>e</sup> opleiding binnen Aeres, dan kan je goedkeuring aanvragen voor een 2<sup>e</sup> subsidie voor een buitenlandstage bij SIS. Als je deelneemt aan een cursus, korte scholing, of internationale klas, dan gelden er eventueel andere afspraken: informeer hiernaar bij je stage coördinator of bij SIS.

Een Erasmus+ subsidie is altijd aan een maximum gebonden. De subsidie kan dus **niet al je kosten vergoeden**. Zorg dus dat je zelf ook al wat hebt gespaard!

Een subsidie krijg je natuurlijk ook niet zomaar, daar zitten nogal wat **verplichtingen** aan! Maar vergeet niet, dat je met een subsidie een groot deel van de kosten, die je tijdens een buitenlandse stage binnen Europa gaat maken, kunt dekken.

De reden dat je een subsidie kan krijgen, is dat de EU graag ziet dat 'kennis' binnen Europa gaat rondstromen. Daarom wil de subsidieverstrekker graag zien dat we **'kennis kunnen ophalen uit het buitenland'** en dat je in staat bent om in het buitenland te communiceren.

**Dit document geeft stap voor stap weer, hoe je voor je internationale stage binnen Europa aanspraak kunt maken op een Erasmus+ subsidie.** Je vind hier alle informatie over wat je moet doen, en ook waar je alle benodigde documenten voor je subsidieaanvraag kunt terugvinden.

Als je na het lezen van dit document nog vragen hebt over de aanvragen van de Erasmus+ subsidie, kun je terecht bij de medewerkers van **Support International Subsidie (SIS)**,

- via [sis.vm@aeres.nl](mailto:sis.vm@aeres.nl)
- of dinsdag, donderdag en vrijdag op tel. nr. 088 – 0206120/ +31 6 43 44 29 32

**MEDE MOGELIJK GEMAAKT DOOR ERASMUS+!**



# 1 Stappenplan aanvraag Erasmus+ subsidie

Voor internationale stages binnen Europa

Hierin staan de stappen die je moet doorlopen om in aanmerking te kunnen komen voor de Erasmus+ subsidie

## Voorafgaande aan je stage

### 1. Begin op tijd

Een stage in het buitenland moet passen bij jouw opleiding en ontwikkeling, en daarom vraag je toestemming aan jouw mentor /stage coördinator of je op buitenland stage mag gaan.

De subsidieaanvraag moet zo snel mogelijk, maar uiterlijk 6 weken voor aanvang van jouw stage, zijn ingediend bij SIS, dus begin op tijd met:

- het vinden van een erkend stagebedrijf
- en het invullen van de verplichte documenten, die je verderop in het stappenplan kunt terugvinden.

LET OP: wanneer je jonger bent dan 18 jaar, heb je toestemming nodig van ouders/verzorgers voor een subsidie aanvraag.

### 2. Erkend stagebedrijf zoeken

Jij ben zelf verantwoordelijk voor het vinden van een goed stagebedrijf dat zowel SBB geregistreerd is als ook erkend is als stagebedrijf voor jouw specifieke opleiding.

Een goed stagebedrijf is op verschillende manieren te vinden:

- Via jouw docent/mentor/stage coördinator
- Via jouw eigen netwerk (BPV bedrijven die je al hebt bezocht, jouw werk/vrijwilligerswerk)
- Via andere Aeres studenten
- Via websites waar je SBB geregistreeerde bedrijven kunt vinden.
  - [stagemarkt](#)
  - [Wil Weg](#)
  - [Stichting Uitwisseling](#)
  - [CAEP Educational Programmes](#)
  - [Experience International](#)
  - [Projects Abroad](#)

Indien je een stagebedrijf vindt dat niet SBB erkend is, overleg dan met je stage coördinator/mentor of een erkenning nog te regelen is.

### 3. 'Formulier subsidieaanvraag Erasmus+' (voorheen IBPV formulier) invullen en POK laten maken

- 1) Als jouw stage bij een geregistreerd SBB bedrijf door je stage coördinator/mentor is goedgekeurd, ga je het formulier subsidieaanvraag Erasmus+ downloaden en sla hem op.
- 2) Vervolgens **vul je dit formulier in SAMEN met jouw stage coördinator/mentor.**
- 3) Het ingevulde formulier sla je ook weer op jouw pc op, en **stuur je door naar het Stagebureau/studentbalie/administratie** van jouw school, zodat ze jouw POK kunnen maken.

**Let op: Studenten van Aeres MBO Almere hebben een eigen formulier om een POK aan te maken bij hun administratie.**

- 4) Nadat je jouw POK hebt ontvangen, onderteken je hem. Je neemt **zelf contact op met het stagebedrijf** om de handtekening van het stagebedrijf op de POK te regelen.

**LET OP: Geef bij het stagebedrijf ook meteen alvast aan dat zij later nog via onze virtuele assistent [Ara mails](#) gaan krijgen, namelijk:**

- De Learning Agreement die zij digitaal moeten ondertekenen voordat de stages begint.
- En de Europass, deze moeten ze samen met jou aan het einde van de stage invullen en digitaal ondertekenen. Meer hierover onder punt 7 en punt 10 in dit stappenplan.

Nadat de POK is ondertekend door jouw stagebedrijf en jezelf:

1. **stuur je de POK terug naar het Stagebureau/studentbalie/administratie** van jouw school, zodat zij jouw verzekering voor tijdens jouw werkuren op de stage kunnen waarborgen.
2. En **sla je hem ook zelf op** om hem te kunnen uploaden in het 'Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit' (zie punt 5)

### 4. Budget excel invullen

Je gaat nu een inschatting maken van de kosten die je gaat maken tijdens je buitenlandstage binnen Europa. In dit budget neem je de volgende zaken mee: reiskosten, kosten voor accommodatie, kosten eten en drinken. Deze kosten vul je in het [budgetschema](#) in en stuur je vervolgens rechtstreeks naar [sis.vm@aires.nl](mailto:sis.vm@aires.nl).



LET OP: bewaar je reserveringen/bevestigingen /facturen goed en minimaal tot jouw subsidieaanvraag in zijn geheel behandeld is, dat wil zeggen tot aan dat je alle stappen uit dit stappenplan doorlopen hebt. SIS kan deze namelijk opvragen ten behoeve van het Erasmus+ dossier.

#### 5. 'Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit' invullen.

Het eerder ingevulde 'Formulier subsidieaanvraag Erasmus+' en je ondertekende POK ga je nu uploaden in het 'Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit'. Klik [hier](#) om bij het 'Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit' terecht te komen. Je vult het aanmeldingsformulier verder in. Na het uploaden van Formulier subsidieaanvraag Erasmus+' en je ondertekende POK, en het invullen van het Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit, is **jouw subsidieaanvraag officieel in gang gezet!**

Vanaf dit punt in het aanmeldingsproces ga je diverse mailtjes en documenten ontvangen van Ara, de Virtuele assistent van het SIS team van Aeres.

Check je spamfilter als je nog niet eerder een mailtje van Ara hebt ontvangen. Mocht je na een paar dagen na het invullen van het aanmeldingsformulier nog geen bericht van Ara hebben ontvangen, neem dan contact op met SIS ([sis.vm@aeres.nl](mailto:sis.vm@aeres.nl)).

#### 6. Mail via Ara: de Grant Agreement

Met dit verplichte document van Erasmus+ bevestigen zowel Aeres en jijzelf, dat wij ons allen aan de regels houden die gelden voor buitenlandse stages met subsidie van Erasmus+. Dit document ontvang je via Ara via de mail en moet je digitaal ondertekenen.

#### 7. Mail via Ara: de Learning Agreement, inclusief Quality Commitment

Dit is een verplicht document van Erasmus+. Hierin staan de leerdoelen beschreven die jij samen met jouw stage coördinator/mentor hebt ingevuld in het 'formulier subsidieaanvraag Erasmus+'. Zowel het stagebedrijf als jijzelf ontvangen een mail van Ara met het verzoek dit document digitaal te ondertekenen.

#### 8. Mail via OLS: Taaltoets, eerste OLS (Online Linguistic Support)

Erasmus+ stuurt voorafgaande aan jouw stage een e-mail vanuit OLS naar jouw schoolmailadres, met een wachtwoord om online de OLS taaltoets te maken. **Bewaar dit wachtwoord goed**, want deze heb je weer nodig na terugkomst van jouw stage, om in te loggen voor de tweede taaltoets. **De eerste taaltoets MOET voor vertrek gemaakt worden door jou als student.** Dit is een verplicht onderdeel voor het verkrijgen van de Erasmus+ subsidie.

De taaltoets heeft als doel jouw internationale taalvaardigheid te meten. De Erasmus+ subsidieverstrekkingen willen graag weten of je tijdens jouw internationale BPV beter wordt in het gebruiken van een vreemde taal. Bij terugkomst van jouw buitenlandse stage doe je de tweede taaltoets zodat er gemeten kan worden of jouw taalvaardigheden vooruit zijn gegaan tijdens de stageperiode. Bij veel bedrijven binnen Europa zal de voertaal Engels zijn. Wanneer je bijvoorbeeld bij een Italiaans of Spaans bedrijf je stage gaat doen, doe je de taaltoets in het Engels. Uitzonderingen zijn als er binnen het bedrijf waar je jouw buitenlandse stage gaat doorlopen Nederlands wordt gesproken.

Voor vragen over overige uitzonderingen, kun je terecht bij SIS voor meer informatie.

Indien gewenst, kun je ook voor en tijdens jouw verblijf in het buitenland een OLS taalcursus volgen om jouw taalniveau te verbeteren. Dit kan in de talen Duits, Engels, Spaans, Frans, Italiaans en Nederlands. Een online taalcursus kan pas na het maken van de eerste taaltoets worden toegekend. De taalcursus

moet gelijk zijn aan de taal van de eerste taaltoets en is geldig tot twee maanden na terugkomst van de stage in het buitenland.

## 9. Het voorschot

Het voorschot wordt op jouw eigen bankrekening gestort en bestaat uit 70% van de totaal toegekende subsidie en wordt pas uitbetaald als er aan alle bovenstaande voorwaarden is voldaan. Bij deze alle voorwaarden nog eens op een rijtje:

- Je hebt een budget gemaakt en naar SIS gemaïld.
- Het Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit' met het geüploade Formulier subsidieaanvraag Erasmus+ en POK is ingediend.
- De Grant Agreement is door jou digitaal ondertekend (handtekening school staat er al op als jij het ontvangt)
- De Learning Agreement inclusief Quality Commitment is door zowel jou als het stagebedrijf digitaal ondertekend
- Je hebt de eerste taaltoets gemaakt.

## **Tijdens aan je stage**

### 10. Mail van Ara: De Europass

**Op maandag in de laatste week van jouw stage** stuurt Ara de Europass naar jouw school e-mail. Bij dit document zit een uitvoerige uitleg.

**De Europass is een officieel document, dat je aan het einde van jouw stage samen met jouw praktijkbegeleider op jouw stageadres invult.** Je vermeldt op de Europass welke competenties je volgens jezelf en de praktijkbegeleider hebt ontwikkeld tijdens jouw verblijf in het buitenland.

**Zowel jouw praktijkbegeleider als jijzelf moeten de Europass vervolgens digitaal ondertekenen.**

Het voordeel van deze Europass is dat je met dit officiële document kunt aantonen dat je internationale ervaring hebt opgedaan: een mooie bijlage bij jouw diploma's!

## **Na afloop van je stage**

### **11. Mail via Erasmus+: Participant Report**

De subsidieverstrekker wil graag weten wat jij allemaal hebt geleerd en aan ervaringen hebt opgedaan tijdens jouw internationale stage. Op de laatste dag van jouw stage krijg je van Erasmus+ de enquête, het Participant Report, in jouw schoolmail. **Zorg dat je hem binnen 2 weken na terugkomst online hebt ingevuld en sla hem op** (zodat je hem later nog kunt uploaden, zie stap 13.)

### **12. Mail via OLS: Taaltoets, tweede OLS (Online Linguistic Support)**

Na terugkomst ontvang je automatisch de tweede OLS toets op jouw schoolmail. Je ontvangt de taaltoets uiterlijk 2 weken na terugkomst. **Maak deze eindtoets zo snel mogelijk na ontvangst!**

### **13. Mail van Ara: Afrondingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit invullen**

Op dezelfde dag dat je jouw Europass hebt gekregen, heb je ook een mail van Ara ontvangen met informatie over de afronding, met daarin een link naar het Afrondingsformulier. Het Participant report dien je hier te uploaden (=verplicht onderdeel) en verder wordt er gevraagd om jouw persoonlijke ervaring tijdens jouw buitenlandse stage hier te delen.

### **14. De eindbetaling**

Zodra SIS een melding krijgt van Ara, dat het Afrondingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit (inclusief geüpload Participant Report) door jou is ingevuld, kunnen zij checken of is voldaan aan alle voorwaarden en of alle verplichte documenten zijn ingevuld.

Als aan alle voorwaarden is voldaan en alle verplichte documenten bij SIS binnen zijn, kan SIS de eindbetaling in orde gaan maken (= de nog resterende 30%\*).

#### **Bij deze alle 10 voorwaarden en verplichte documenten nog eens op een rijtje:**

1. Formulier subsidieaanvraag Erasmus+
2. POK
3. Budget
4. Het Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit', met geüpload Formulier subsidieaanvraag Erasmus+ en POK
5. De Grant Agreement
6. De Learning Agreement, inclusief Quality Commitment
7. De eerste taaltoets OLS
8. De Europass
9. Het Participant Report
10. De tweede taaltoets OLS
11. Het Afrondingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit met geupload Participant Report

#### **LET OP: Soms moet een student subsidiegeld terugbetalen. Dit kan zijn:**

- omdat de stage binnen twee weken na aanvang is beëindigd zonder legitieme reden
  - Het afbreken van een stage moet altijd eerst worden besproken en goedgekeurd door de mentor/stage coördinator en SIS.
- of omdat documenten niet tijdig zijn ingeleverd/ niet voldeden aan de voorwaarden zoals beschreven in dit stappenplan.

In elk van deze situaties, ontvangt de student een factuur waarmee de ten onrechte ontvangen subsidie terugbetaald moet worden.

\*In sommige gevallen wordt het bedrag in 1 keer uitgekeerd, bijvoorbeeld bij korte stages, uitzonderingen op de regel van 70 % voorschot+ 30% eindbetaling worden ten alle tijde genomen door SIS, in samenspraak met de Internationaal Coördinator van Aeres.

**Alle genoemde documenten in het stappenplan zijn via links in het stappenplan terug te vinden.**

**Ook kun je ze downloaden dan wel bereiken via onze informatie-pagina:**

**<https://www.aeresmbo.nl/beroepspraktijkvorming/stage-in-het-buitenland>**

**Op deze stage-in-het-buitenland pagina vind je ook meer informatie over bijvoorbeeld verzekeringen en wat te doen in noodsituaties.**



Document/ invulpagina	Waar te vinden/te maken	Waar heen te sturen
1. Formulier Subsidieaanvraag Erasmus+	- <a href="#">Link in stappenplan</a> , of - <a href="#">download op buitenlandstage pagina online</a>	Uploaden in het Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit
2. POK	<ol style="list-style-type: none"> <li>student stuurt het ingevulde Formulier subsidieaanvraag Erasmus+ naar de studentbalie/stage bureau/ administratie. (Almere studenten vullen hun eigen formulier in om een POK te laten maken).</li> <li>student ontvangt POK van de studentbalie/stage bureau/ administratie</li> <li>student regelt zelf de handtekening van het stagebedrijf en van zichzelf voor op de POK</li> </ol>	<p>De <i>ondertekende</i> POK moet je:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Terugsturen naar de studentbalie/stagebureau/ Administratie</li> <li>uploaden in het Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit</li> </ol>
3. Budget	- <a href="#">Link in stappenplan</a> , of - <a href="#">download op buitenlandstage pagina online</a>	invullen en mailen naar <a href="mailto:sis.vm@aeres.nl">sis.vm@aeres.nl</a>
4. Aanmeldingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit	- <a href="#">Link in stappenplan</a> , of - <a href="#">download op buitenlandstage pagina online</a>	invullen en indienen
5. Grant Agreement	<a href="#">Mail van Ara</a>	digitaal ondertekenen
6. Learning Agreement inclusief Quality Commitment	<a href="#">Mail van Ara</a>	digitaal ondertekenen
7. De eerste taaltoets OLS	Mail van OLS	Maken (zodra klaar wordt het automatisch opgeslagen)
8. De Europass	<a href="#">Mail van Ara</a>	Invullen samen met praktijkbegeleider en beide digitaal ondertekenen
9. Het Participant Report	Mail van Erasmus+	Maken en indienen door te drukken op 'submit'
10. De tweede taaltoets OLS	Mail van OLS	Maken (zodra klaar wordt het automatisch opgeslagen)
11. Het Afrondingsformulier Erasmus+ Studentmobiliteit	<a href="#">Mail van Ara</a>	invullen en indienen

© Stichting Aeres Groep. Alle rechten  
voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden  
verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd  
gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige  
vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch,  
mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige  
andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke  
toestemming van Aeres.



Postbus 245, 6710 BE Ede  
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede  
088 020 7000  
aeres.nl  
info@aeres.nl