



Inbjudan till ackreditering – EAC/A02/2020

Erasmusackreditering inom områdena vuxenutbildning, yrkesutbildning och skolutbildning

Tillämpningsföreskrifter

Bilaga I – Kvalitetsnormer för Erasmus

EUROPEAN COMMISSION

Directorate-General for Education, Youth, Sport and Culture
Directorate B — Youth, Education and Erasmus+
Unit B.2 — Schools and Multilingualism

E-mail: EAC-UNITE-B2@ec.europa.eu@ec.europa.eu

*European Commission
B-1049 Brussels*

© European Union, 2020

Reuse is authorised provided the source is acknowledged.

The reuse policy of European Commission documents is regulated by Decision 2011/833/EU (OJ L 330, 14.12.2011, p. 39).

For any use or reproduction of photos or other material that is not under the EU copyright, permission must be sought directly from the copyright holders.

Innehållsförteckning

1.	Grundprinciper	5
2.	God styrning av utbytesaktiviteter	6
2.1	För alla bidragsmottagande organisationer	6
2.2	För samordnare av mobilitetskonsortier	7
3.	Erbjuda kvalitet och stöd till deltagarna	7
4.	Dela resultat och kunskap om programmet.....	9

Organisationer som genomför utbytesaktiviteter måste följa en gemensam uppsättning kvalitetsnormer för Erasmus. Normerna finns för att säkerställa att alla deltagare får positiva upplevelser och inlärningsresultat av utbytena och att alla organisationer som tar emot medel från programmet bidrar till dess mål.

I ett konsortium gäller Erasmus kvalitetsnormer för verksamhet som genomförs av alla bidragsmottagande organisationer: samordnaren och konsortiets medlemmar.

När så behövs kommer lämplig tillämpning av Erasmus kvalitetsnormer i Sverige att tolkas av Universitets- och högskolerådet.

1. Grundprinciper

- **Inkludering och mångfald:** De bidragsmottagande organisationerna måste följa principerna om inkludering och mångfald i alla aspekter av sin verksamhet. De bidragsmottagande organisationerna måste garantera rättvisa och lika villkor för alla deltagare.

När så är möjligt bör de bidragsmottagande organisationerna aktivt engagera och involvera deltagare med begränsade förutsättningar i sina aktiviteter. De bidragsmottagande organisationerna bör så mycket som möjligt utnyttja de verktyg och den finansiering som tillhandahålls för detta ändamål genom programmet.

- **Miljömässig hållbarhet och miljöansvar:** De bidragsmottagande organisationerna måste främja ett miljömässigt hållbart och ansvarsfullt beteende bland sina deltagare. De bidragsmottagande organisationerna bör så mycket som möjligt utnyttja den finansiering som tillhandahålls genom programmet för att välja hållbara transportmedel.
- **Digital utbildning – inbegripet virtuellt samarbete, virtuell mobilitet och blandad mobilitet:** De bidragsmottagande organisationerna bör använda digitala verktyg och inlärningsmetoder som komplement till sina fysiska utbytesaktiviteter och för att förbättra samarbetet med partnerorganisationer. De bidragsmottagande organisationerna bör så mycket som möjligt utnyttja de digitala verktyg, digitala plattformar och andra möjligheter som tillhandahålls för detta ändamål genom programmet.
- **Aktivt deltagande i nätverket för Erasmusorganisationer:** Ett av programmets mål är att stödja utvecklingen av ett europeiskt utbildningsområde. De organisationerna bör sträva efter vara aktiva i Erasmusnätverket, exempelvis genom ta emot deltagare från andra länder eller delta i utbyten av goda exempel och andra kontaktskapande aktiviteter som det nationella programkontoret och andra organisationer anordnar. Erfarna organisationer bör dela med sig av sin kunskap till andra organisationer som har mindre erfarenhet av programmet, och ge dem råd, handledning och annat stöd. När det är relevant bör de bidragsmottagande organisationerna uppmantra sina deltagare att delta i aktiviteter och nätverk för tidigare deltagare.

2. God styrning av utbytesaktiviteter

2.1 För alla bidragsmottagande organisationer

- **Kärnverksamhet – behålla kontrollen över aktiviteterna:** De bidragsmottagande organisationerna måste behålla kontrollen över kärnverksamheten och får inte lägga ut dessa uppgifter på entreprenad till andra organisationer.

Kärnverksamheten omfattar ekonomisk styrning av programmedel, kontakt med det nationella programkontoret och rapportering av genomförda aktiviteter, men även alla beslut som direkt påverkar innehållet i, kvaliteten på och resultatet av genomförda aktiviteter (såsom val av aktivitetstyp, varaktighet och mottagande organisation, fastställande och utvärdering av inlärningsresultat, osv.)

- **Stödorganisationer, öppenhet och ansvar:** När det gäller praktiska aspekter av projektgenomförandet kan de bidragsmottagande organisationerna få råd, stöd och tjänster från andra organisationer, så länge de bidragsmottagande organisationerna själva behåller kontrollen över innehållet i, kvaliteten på och resultatet av de genomförda aktiviteterna, så som beskrivs under rubriken Kärnverksamhet.

Om de bidragsmottagande organisationerna använder programmedel för att betala andra organisationer för specifika uppgifter, måste dessa organisationers skyldigheter formellt fastställas för att säkerställa att kvalitetsnormerna för Erasmus följs och att unionens medel skyddas. Följande delar måste ingå i det formella avtalet mellan bidragsmottagaren och tjänsteleverantören: vilka uppgifter som ska utföras, mekanismer för kvalitetskontroll, konsekvenser vid bristande eller misslyckat genomförande och flexibilitetsmekanismer vid inställda eller omplanerade avtalade tjänster som garanterar rättvis och balanserad riskdelning vid oförutsedda händelser. Dokumentation där dessa skyldigheter fastställs måste finnas tillgänglig för granskning av det nationella programkontoret.

Organisationer som bistår bidragsmottagaren med specifika uppgifter (mot betalning eller ideellt) kommer att betraktas som stödorganisationer och måste registreras i de officiella rapporteringsverktygen. Om stödorganisationer deltar måste deras medverkan ge tydliga fördelar för den bidragsmottagande organisationens organisatoriska utveckling och för kvaliteten på mobilitetsaktiviteterna.

Under alla förhållanden är det den bidragsmottagande organisationen som är ansvarig för resultaten av och kvaliteten på de genomförda aktiviteterna, oavsett om andra organisationer deltar.

- **Avgifter som betalas av deltagarna:** Som en form av samfinansiering får den bidragsmottagande organisationen be deltagare i utbytesaktiviteter om bidrag som betalning för varor och tjänster som behövs för genomförandet av aktiviteterna. Storleken på deltagarnas bidrag måste stå i proportion till det bidrag som beviljas för genomförandet av aktiviteten. Deltagarnas bidrag ska vara tydligt motiverat, samlas in utan vinstsyfte och får inte skapa orättvisa hinder för deltagande (särskilt när det gäller deltagare med sämre förutsättningar). Ytterligare avgifter eller andra deltagaravgifter får inte samlas in av stödorganisationer eller andra tjänsteleverantörer som valts ut av den bidragsmottagande organisationen.
- **Integrering i organisationen av resultat från utbytesverksamheten:** De bidragsmottagande organisationerna måste integrera resultaten av den genomförda aktiviteten (till exempel kunskap som personal tillägnat sig i fortbildning) i sitt

ordinarie arbete för att hjälpa organisationen som helhet, dess personal och studerande.

- **Utvecklingskapacitet:** De bidragsmottagande organisationerna bör använda programmedel (och i synnerhet organisatoriskt stöd) på ett sätt som successivt ökar deras kapacitet att arbeta internationellt på en hållbar och långsiktig grund. I ett konsortium ska alla organisationerna dra nytta på detta sätt.
- **Regelbundna uppdateringar:** De bidragsmottagande organisationerna ska regelbundet registrera information om planerade och genomförda aktiviteter i de verktyg som Europeiska kommissionen tillhandahåller för detta ändamål.
- **Samla in och använda återkoppling från deltagarna:** De bidragsmottagande organisationerna måste se till att deltagarna fyller i den standardrapport om sin verksamhet som Europeiska kommissionen tillhandahåller. De bidragsmottagande organisationerna bör utnyttja denna återkoppling från deltagarna till att förbättra sin framtida verksamhet.

2.2 För samordnare av mobilitetskonsortier

- **Tilldelning av uppgifter:** Fördelningen av uppgifterna mellan samordnaren och medlemsorganisationerna måste avtalas i förväg. Uppgifterna (inklusive kärnverksamheten) bör delas upp på det sätt som är lämpligast för att de deltagande organisationerna ska kunna nå sina mål och utveckla nya kapaciteter.
- **Fördelning av medel:** De medel som tilldelas för konsortiets verksamhet ska på ett rättvist och öppet sätt delas upp mellan konsortiets samordnare och medlemsorganisationerna och i proportion till de deltagande organisationernas uppgifter och behov.
- **Gemensamt beslutsfattande:** Medlemsorganisationerna i ett konsortium måste delta i beslut som påverkar deras aktiviteter och deras deltagare.
- **Välja ut och arbeta med värdorganisationer:** Konsortiets medlemsorganisationer ska delta i valet av mottagande organisationer och måste få möjlighet att kontakta dem direkt.
- **Dela sakkunskap och resurser:** Om samordnaren har bildat konsortiet i syfte att främja och samordna programverksamhet inom sitt ansvarsområde, måste samordnaren aktivt arbeta med att bygga upp medlemsorganisationernas kapacitet (exempelvis genom att erbjuda personalen utbildning, sätta dem i kontakt med nya mottagande partner eller uppvisagoda exempel).

I denna typ av konsortium måste samordnaren aktivt stödja medlemsorganisationerna i arbetet med att uppfylla kvalitetsnormerna för Erasmus och se till att medlemmarna i konsortiet är tillräckligt involverade i uppgifter som direkt påverkar deras deltagare, exempelvis urval, övervakning och fastställande av inlärningsresultat).

3. Erbjudna kvalitet och stöd till deltagarna

- **Praktiska arrangemang:** De bidragsmottagande organisationerna måste säkerställa kvaliteten på de praktiska och logistiska arrangemangen (resa, logi, viseringsansökningar, socialförsäkring, osv.). Om dessa uppgifter delegeras till deltagaren eller en tjänsteleverantör, har den bidragsmottagande organisationen

fortfarande det slutliga ansvaret för att kontrollera att tjänsterna tillhandahålls och är av god kvalitet.

- **Hälsa, säkerhet och efterlevnad av tillämpliga bestämmelser:** Alla aktiviteter måste organiseras med en hög säkerhets- och skyddsstandard för deltagarna och måste följa alla tillämpliga bestämmelser (till exempel vad gäller föräldrars samtycke, minimiålder för deltagare, osv.). De bidragsmottagande organisationerna måste se till att deltagarna har rätt försäkringsskydd, enligt vad som anges i programmets allmänna bestämmelser och andra tillämpliga bestämmelser.
- **Urval av deltagare:** Deltagarna måste väljas ut i ett öppet, rättvist och inkluderande förfarande.
- **Förberedelser:** Deltagarna måste få lämpliga förberedelser vad gäller praktiska och kulturella aspekter av vistelsen i värdlandet. Förberedelserna ska ordnas i samarbete med den mottagande organisationen (och i förekommande fall värdfamiljer).
- **Kontroll och handledning:** När så är relevant utifrån verksamhetens format måste den sändande och den mottagande organisationen utse en handledare eller en liknande person som ska följa deltagaren under vistelsen hos den mottagande organisationen och som hjälper deltagaren att uppnå önskat läranderesultat. Särskild uppmärksamhet bör ägnas åt deltagarnas ankomst till och integrering i den mottagande organisation och för att kontrollera inlärningsprocessen.
- **Stöd under pågående aktivitet:** Deltagarna måste när som helst under utbytet kunna begära och få stöd från sina mottagande och sändande organisationer. Kontaktpersoner i båda organisationerna, kontaktmöjligheter och krisplaner måste fastställas innan mobilitetsaktiviteten äger rum. Alla deltagare måste få information om dessa arrangemang.
- **Språkstöd:** Den bidragsmottagande organisationen måste se till att det finns lämplig språkutbildning, anpassad efter deltagarnas personliga och yrkesmässiga behov. När så är lämpligt bör den bidragsmottagande organisationen så mycket som möjligt utnyttja de specifika verktyg och den finansiering som tillhandahålls för detta ändamål genom programmet.
- **Fastställande av inlärningsresultat:** De förväntade inlärningsresultaten under utbytesperioden måste avtalas för varje deltagare eller grupp av deltagare. Inlärningsresultatet måste avtalas mellan den sändande och den mottagande organisationen och med deltagaren (när det gäller individuella aktiviteter). Avtalets form beror på typen av aktivitet.
- **Utvärdering av inlärningsresultat:** Inlärningsresultat och andra fördelar för deltagarna bör systematiskt utvärderas. Resultatet av utvärderingen bör analyseras och användas för att förbättra framtida verksamhet.
- **Erkännande av inlärningsresultat** Formella, informella och icke-formella inlärningsresultat och andra resultat som deltagarna uppnår under utbytesaktiviteter måste erkännas på lämpligt sätt av den sändande organisationen. Tillgängliga europeiska och nationella instrument bör användas för erkännande när så är möjligt.

4. Dela resultat och kunskap om programmet

- **Dela resultat inom organisationen:** De bidragsmottagande organisationerna bör göra sitt deltagande i programmet allmänt känt inom organisationen och skapa möjligheter för deltagarna att dela med sig av sin erfarenhet av mobiliteten med sina kolleger. När det gäller konsortier för mobilitet bör detta ske inom hela konsortiet.
- **Dela med sig av resultat till andra organisationer och till allmänheten:** De bidragsmottagande organisationerna bör dela med sig av resultaten av sina aktiviteter till andra organisationer och till allmänheten.
- **Offentligt erkännande av medel från Europeiska unionen:** De bidragsmottagande organisationerna bör göra sitt deltagande i programmet allmänt känt i samhället och för den breda allmänheten. De måste också informera alla deltagare om varifrån bidraget kommer.

Om innebörden av olika språkversioner skulle strida mot varandra gäller den engelska versionen

