

Questions & Answers Mobility Tool+

- Marloes Hogervorst
- Anita van Doorn
- Astrid Gebuis

22 september 2020

Inhoud

- Vragen en antwoord uit het veld (live gesteld tijdens sessie)
- Algemene informatie Mobility Tool+ (naslagwerk)

Vragen

- **Is er een speciale procedure in de Mobility Tool+ (MT+) als het gaat om een trainer die naar de organisatie komt?**

Het registreren in de MT+ is hetzelfde, alleen omgekeerd qua land van vertrek en land van bestemming. Hiervoor gelden dezelfde regels als voor een uitgaande stafmobiliteit. Er moet bijvoorbeeld ook een participant rapport ingevuld worden.

- **Op 13 maart zijn veel studenten teruggekomen, veel kosten en op force majeure gezet, dat is onjuist? In de Grant Agreement tussen school en de deelnemer stond ander bedrag.**

Als het gaat om een kortdurende stage en de deelnemer is langer weggeweest dan de minimale verplichting van 10 aaneengesloten dagen, dan is er geen sprake van Force Majeure. De Grant Agreement hoeft niet aangepast te worden. De daadwerkelijke kosten dient ingevoerd te worden in de MT+.

Vragen

- **Komt er nog een format-verklaring force majeure in geval van COVID-19 van Erasmus+?**

Nee, hiervoor komt geen format vanuit het Agentschap.

- **Studenten zijn eerder teruggekomen en daardoor is de Learning Agreement niet getekend. Moet dit alsnog?**

De Learning Agreement moet vooraf getekend zijn door de deelnemer, de zendende- en de ontvangende organisatie. Juist vooraf, omdat je daarin vermeldt wat de afspraken zijn.

- **Indien de getekende Learning Agreement al getekend is, moet dan ook datum gewijzigd worden en weer getekend worden?**

Nee, het was zo gepland en dan ook zo laten staan. Aangeven dat ze eerder terug zijn gekomen en als er geen Certificate of Attendance óf Europass bij zit dan begrijpt het NA dat. Er zijn afspraken gemaakt met de zendende- en ontvangende organisatie, dus deze afspraken toevoegen aan het dossier.

Vragen

- **Organisatie houdt zich niet altijd aan het maximum bedrag van de MT+. Hoe kan het dat je in geval van COVID-19 wel het bedrag kan aanpassen (werkelijke gemaakte kosten) en in de normale situatie niet?**

Dit is altijd al mogelijk. Je kunt in de normale situatie een aantal non-funded days registreren, waardoor het bedrag naar beneden wordt bijgesteld.
- **Waar kan ik het schema vinden met daarin de van maximale Individual Support bedragen per mobiliteit voor studenten?**

Zie hiervoor slide 19 van de [kick-off presentatie](#) Call 2019.
- **Aan de collega-coördinatoren is gevraagd of studenten geld terug krijgen van luchtvaartmaatschappijen wanneer vliegtickets al zijn betaald?**

Ja, een collega-coördinator heeft van een luchtvaartmaatschappij bericht ontvangen dat zij het geld gaat teruggeven. Hiervoor geldt wel de lange adem.

Corona FAQ – MT+

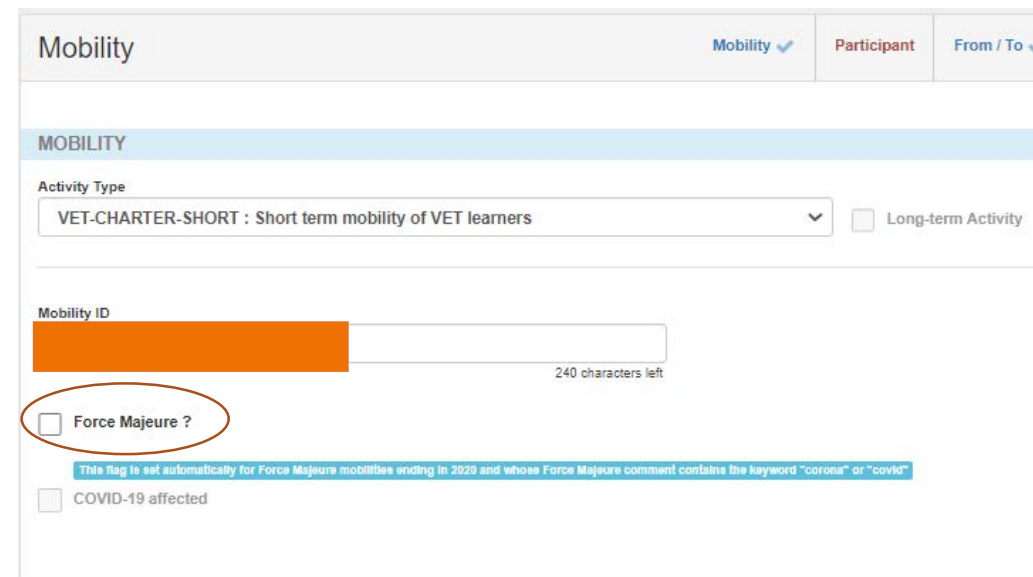
- **Een mobiliteit is geannuleerd, maar er zijn al reiskosten gemaakt. Mag ik deze kosten opvoeren?**

Ja, dit betreft een Force Majeure. Je kunt onder 'Travel Grant' de reiskosten opvoeren. Bewijs van gemaakte kosten alsmede bewijsvoering dat het niet ergens anders verhaald is, is nodig en bewaar je in het dossier.

- **Zijn Certificates of Attendance, de tweede OLS toets en het invullen van de Participant's Reports verplicht voor afgebroken mobiliteiten?**

Nee. De Mobility Tool+ stuurt wel automatisch een verzoek naar de student om deze Participant's Report in te vullen. Het invullen van de Participant's Report is in geval van Force Majeure niet verplicht. Hetzelfde geldt voor de tweede OLS toets. Wel is er bewijs nodig dat de mobiliteit daadwerkelijk plaats heeft gevonden.

Corona FAQ - Force Majeure



Mobility Mobility Participant From / To

MOBILITY

Activity Type
VET-CHARTER-SHORT : Short term mobility of VET learners Long-term Activity

Mobility ID
[Redacted] 240 characters left

Force Majeure ?

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"

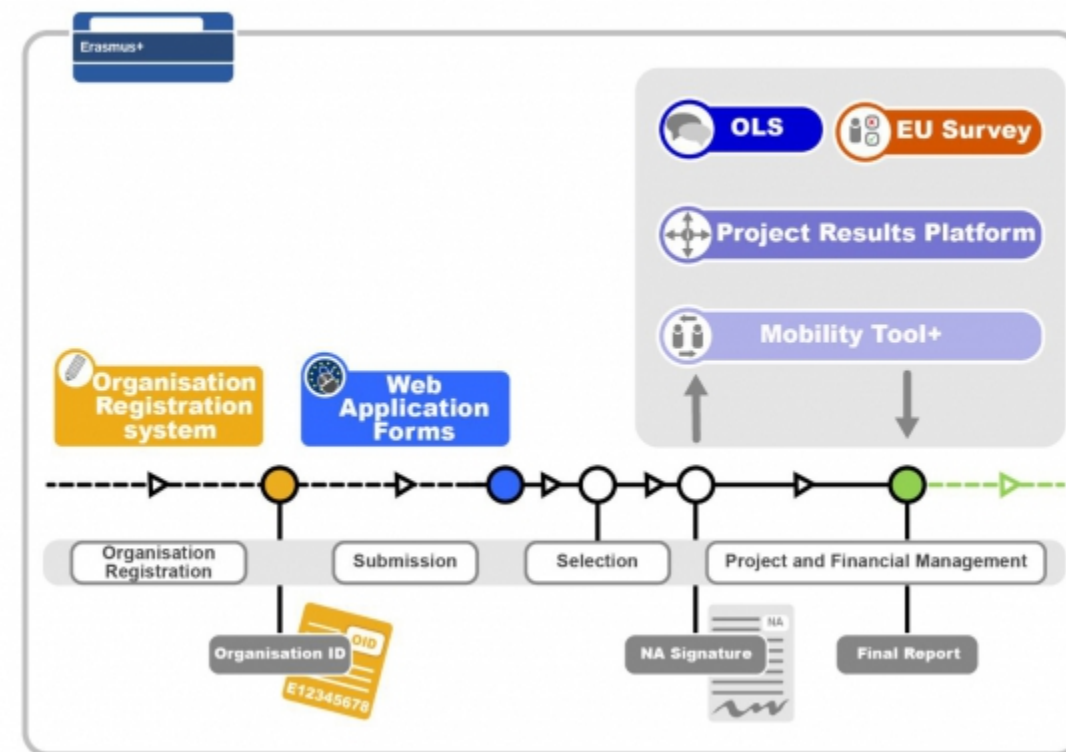
COVID-19 affected

- **Hoe voer ik een mobiliteit op in de MT+, die vroegtijdig is afgebroken?**
 - Registreer de mobiliteits- en deelnemersinformatie
 - Vink het Force Majeure hokje aan
 - Vul het Force Majeure comments vakje in, waarin je de situatie uitlegt met gebruik van de woorden 'coronavirus' of COVID-19. Bij gebruik van deze woorden wordt automatisch het vakje COVID-19 aangevinkt.
 - Vul de werkelijke start- en einddatum in
 - Daarna kun je de travel grant en individual support handmatig aanpassen, hierin kun je de extra gemaakte kosten verwerken.
- **Hoe voer ik een niet-gerealiseerde mobiliteit op in de MT+**
 - Zie vorige vraag, plus
 - Vul dezelfde start- en einddatum in, de duur is 1 dag.
 - Mobiliteiten met FM en dezelfde start- en einddatum worden niet meegenomen in de statistieken.

Algemene informatie

Het NA verwijst naar de gebruikershandleidingen van IT systemen waaronder de MT+ van de Commissie. Deze is altijd up-to-date. [IT Tools Wiki](#)

Op de volgende slides staat algemene informatie toegelicht. Aan deze informatie kan geen rechten worden ontleend.



Wat is de Mobility Tool+?

De Mobility Tool+ is het registratiesysteem van mobiliteitsprojecten van het programma Erasmus+.

Wat kan ik ermee?

- ◆ Inzicht in projectadministratie
- ◆ Beheer van projectmanagement
- ◆ Inzicht in vragenlijsten van de deelnemers
- ◆ Maken van het Final report

Gebruikers

Coördinator



Deelnemer



NA medewerker



Coördinator



- ◆ Projectinformatie bekijken en bijhouden
- ◆ Beheer van toegangsrechten
- ◆ Informatie over partnerinstellingen bijhouden
- ◆ Mobiliteiten verwerken
- ◆ Deelnemersrapportages monitoren (100% submitted)
- ◆ Indienen (submitten) van Final report

Hoe kom ik in de Mobility Tool+?



EU-Login is het Europese registratiesysteem voor alle Tools binnen het programma Erasmus+.

Om in te kunnen loggen in de Mobility Tool+ is een (individueel) EU Login-account nodig.

- ◆ Ga naar: <https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility> en log in met uw e-mailadres en wachtwoord. Dit moet gelijk zijn aan het e-mailadres zoals in de aanvraag staat aangegeven.

Hoe kom ik in de Mobility Tool+?



EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

Mobility Tool requires you to authenticate

Sign in to continue

Use your e-mail address

Next

Create an account

Or

Or use the eID of your country

Select your country


Easy, fast and secure: download the ECAS app

Download on the App Store | GET IT ON Google Play | Get it from Microsoft

About EU Login | Cookies | Privacy Statement | Contact | Help

Powered by European Union | EU Institutions

5.5.4-gsa | 8 ms



Mobility Tool requires you to authenticate

Sign in to continue

Welcome

sdrift@cinop.nl
(External)


[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password



Sign in

Welcome to Mobility Tool+



European Commission
Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+

Home

Welcome to Mobility Tool+

1 [change language](#) | [Username](#) | [logout](#)

2 **About the tool**

Mobility Tool is the system for the management of Mobility and/or Partnerships projects that received an EU grant under the Lifelong Learning and Erasmus+ programmes. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects. In the Mobility Tool you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobilities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

3 **Documentation**

Mobility Tool - Guide for Beneficiaries

4 **My ongoing projects**

Grant Agreement No.	User's role in project	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
2016-1-NL01-KA105-XXXXXX	beneficiary	00,000,00 €	00,000,00 €	00/00/2016 00:00:00

10 25 50 100

5 **Other projects for consultation only**

No record found

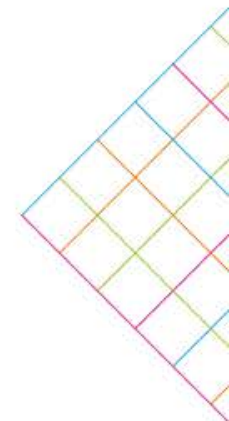
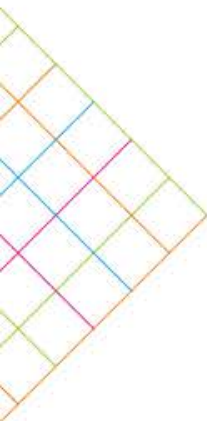
6 **My finished projects**

No record found

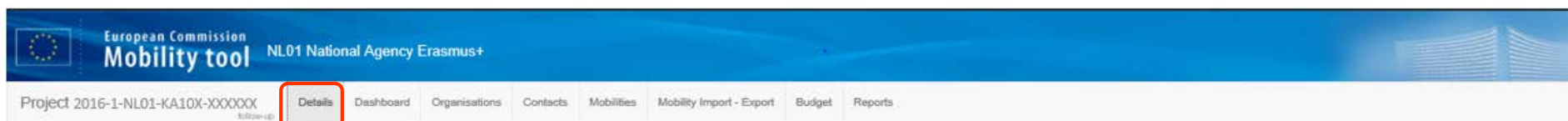
7 **My finished projects - Lifelong Learning Programme**

Grant Agreement No.	User's role in project	Awarded Budget	Declared Budget	Updated on
2016-1-NL1-LB005-XXXXXX				
2016-1-NL1-LB005-XXXXXX				
2016-1-NL1-LB005-XXXXXX				

10 25 50 100



Menu uitleg - Project Details



- ◆ Context information
- ◆ National Agency
- ◆ Project information
- ◆ Beneficiary Organisation information
- ◆ Project Access
- ◆ History information

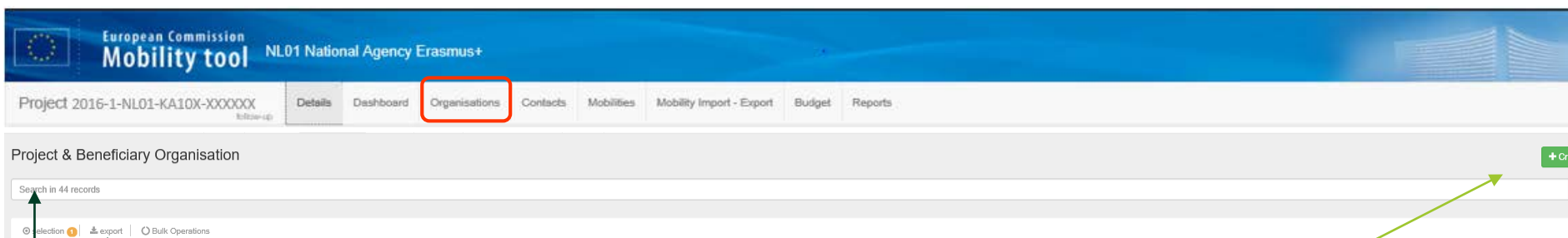
Menu uitleg - Dashboard





Statistieken Totaal/Learners/Staff:

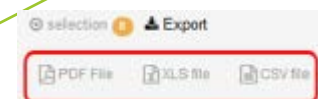
- ◆ Top partners
- ◆ Number of Mobilities
- ◆ Status of Mobilities
- ◆ Budget - Mobility Grants
- ◆ Budget - Mobility Grants per Mobility Status
- ◆ Total duration
- ◆ Average Duration
- ◆ Number of Participant Reports

Menu uitleg - Organisations

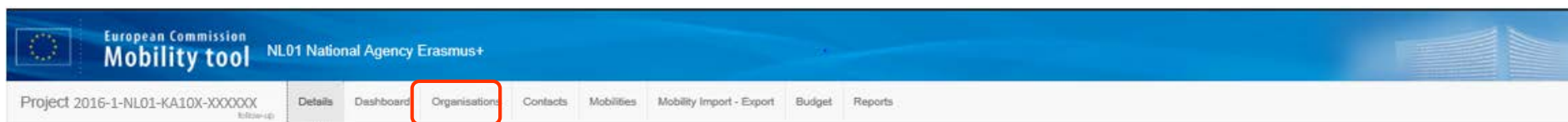


The screenshot shows the 'European Commission Mobility tool' interface for the 'NL01 National Agency Erasmus+'. The 'Organisations' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the 'Project & Beneficiary Organisation' section is visible, featuring a search bar with 'Search in 44 records' and a '+ Create' button. The interface also includes options for 'selection', 'export', and 'Bulk Operations'.

- ◆ De lijst met alle organisaties die deelnemen aan het project, inclusief basisgegevens (OID, naam, land en plaatsnaam)
- ◆ Zoekfunctie
- ◆ Export-functie voor alle gegevens of selectie
- ◆ Aan te passen:
 - Organisation Details  
 - Toevoegen organisatie (met of zonder OID-Code is mogelijk)



Menu uitleg - Organisations

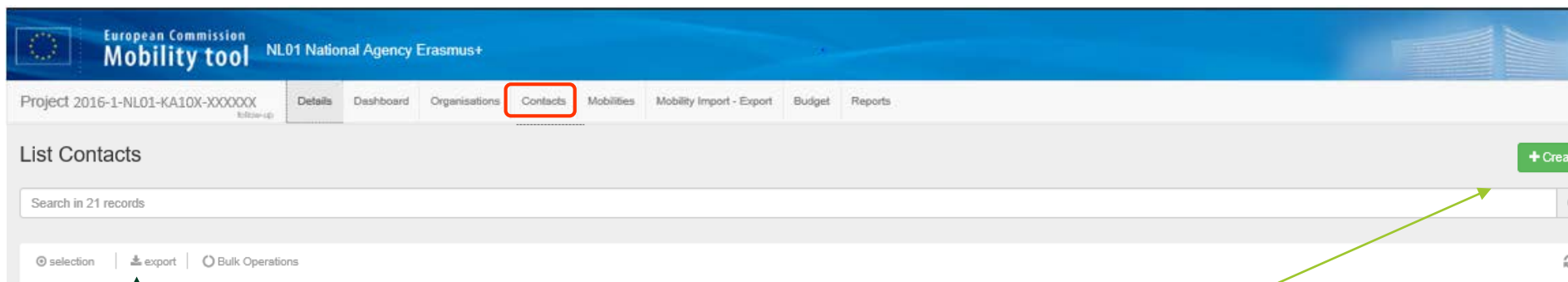


Consortium

- ◆ Bij de organisaties die deelnemen aan het consortium dient het vakje 'Co-Beneficiary' te zijn/worden aangevinkt

Beneficiary	Co-Beneficiary	Public Body	Non-profit
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Menu uitleg - Contacts



European Commission
Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+

Project 2016-1-NL01-KA10X-XXXXXX
Details Dashboard Organisations **Contacts** Mobilities Mobility Import - Export Budget Reports

List Contacts + Create

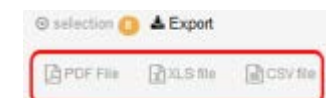
Search in 21 records

selection | export | Bulk Operations

- ◆ Alle contactpersonen (van de organisaties) die deelnemen aan het project
- ◆ Organisatie- en persoonlijke gegevens
- ◆ Export-functie voor alle gegevens of selectie

- ◆ Aan te passen:

- Contact Details
- Toevoegen contactpersoon



selection | Export

PDF File XLS file CSV file

Menu uitleg - Contacts/Rechten

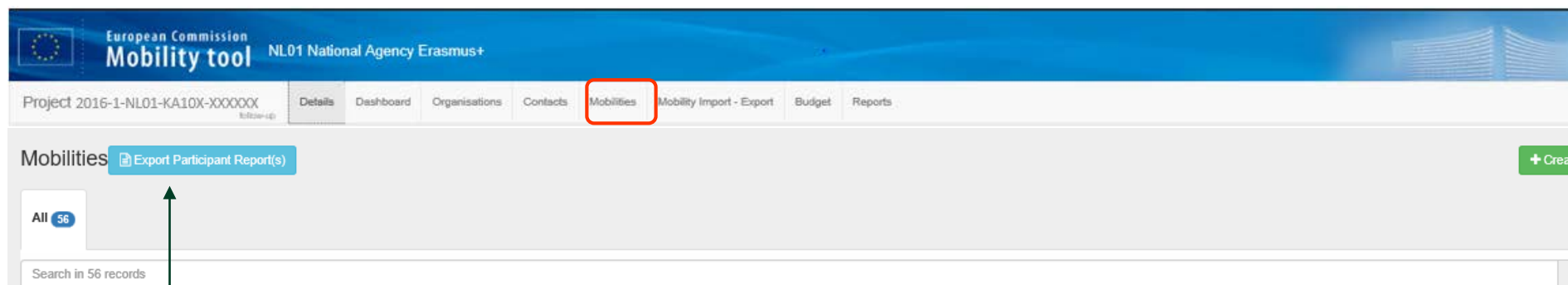


- ◆ Klik op het potloodje  achter de naam van de betreffende persoon
- ◆ Selecteer een of meerdere rechten:

Legal Representative <input type="checkbox"/>	Preferred Contact <input type="checkbox"/>	OLS <input type="checkbox"/>	Access to Project <input checked="" type="radio"/> Edit Access to Project <input type="radio"/> View Access to Project <input type="radio"/> No Access to Project
--	---	---------------------------------	--

- Legal Representative: Tekenbevoegde (bij wijziging -> amendementprocedure)
- Preferred Contact: Coördinator
- OLS: OLS-contactpersoon
- Acces to the Project: Alle contactpersonen van de aanvrager die in Mobility Tool+ mogen werken

Menu uitleg - Mobilities



European Commission
Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+

Project 2016-1-NL01-KA10X-XXXXXX

Details Dashboard Organisations Contacts **Mobilities** Mobility Import - Export Budget Reports

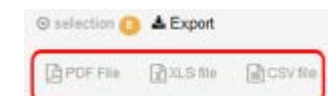
Mobilities [Export Participant Report\(s\)](#) [+ Create](#)

All 56

Search in 56 records

De lijst met mobiliteiten en de gegevens van de deelnemers

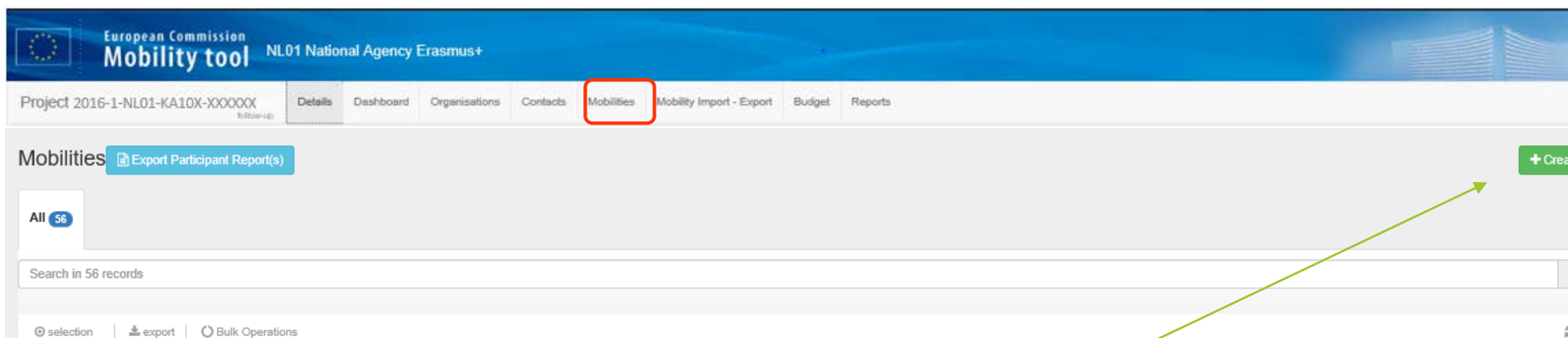
- ◆ Status Participant Report
- ◆ Budget gegevens per deelnemer
- ◆ OLS gegevens per deelnemer
- ◆ Export-functie voor alle Participant Reports of selectie
- ◆ Export-functie voor alle Mobiliteiten



selection **Export**



[PDF File](#) [XLS file](#) [CSV file](#)

Menu uitleg - Mobilities



The screenshot shows the Erasmus+ Mobility tool interface. At the top, it displays the European Commission logo and the text 'European Commission Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+'. Below this is a navigation menu with tabs for 'Details', 'Dashboard', 'Organisations', 'Contacts', 'Mobilities', 'Mobility Import - Export', 'Budget', and 'Reports'. The 'Mobilities' tab is highlighted with a red box. Below the navigation menu, the 'Mobilities' section is visible, featuring a '+ Create' button, a search bar with 'Search in 56 records', and a 'Bulk Operations' section with options for 'selection', 'export', and 'Bulk Operations'. A green arrow points from the 'Mobilities' tab in the navigation menu to the '+ Create' button in the main content area.

◆ Aan te passen:

- Mobiliteit details   
- Gegevens van de deelnemer 
- Toevoegen mobiliteit

Menu uitleg - Mobilities



https://webgate.ec.europa.eu/eac/mobility/systemLayers/5_FE/dist/index.html#/project/196433/mobility/0/create/278775

home | project list

European Commission
Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+

Project 2019-1-NL01-KA116-059965 follow-up

Details Dashboard Organisations Contacts **Mobilities** Mobility Import - Export Budget Reports

back to list **Mobilities**

Create Mobility

Mobility ID 59965-MOB-00001	Activity Type VET-CHARTER-TAA : Teaching/training assignments abroad VET-CHARTER-STA : Staff training abroad VET-CHARTER-PADV : Advance Planning Visit - Erasmus- PRO VET-CHARTER-PLONG : Erasmus PRO- long term mobility of VET learners VET-CHARTER-SHORT : Short term mobility of VET learners
Participant First Name value required	Participant Gender Female Male Undefined
Participant Email value required	value required
Project Duration 01/07/2019	30/06/2021
Start Date 19/09/2019	End Date 20/09/2019
Receiving Country value required	Main Work Language value required

after save create new continue updating back to the list

values cannot be saved

Menu uitleg - Mobilities

8,944.00 €



DURATION

Project Duration 01/06/2019 31/05/2021

Start Date

01/09/2019

End Date

01/07/2020

Duration Calculated (days)

305

Interruption Duration (days)

0

Duration of Mobility Period (days)

90 - 366

305

Travel Days (max. 2)

0 - 2

2

Non-Funded Duration (days)

0

Funded Duration (days)

307

Funded Duration (full months)

10

Funded Duration (extra days)

7

Menu uitleg - Mobilities

Mobility for [REDACTED] Mobility ✓ Participant ✓ From / To ✓ Duration ✓ Budget ✓ 2,795.00 €

EU Individual Support - Grant Not Required

EU Individual Support Mobility saved 25 c

€ [REDACTED]

TRAVEL GRANT

EU Travel Grant - Grant Not Required HISTORY INFORMATION

EU Travel Grant Created on 16/07/2019
Updated on 29/08/2019

€

Request Exceptional Costs for Expensive Travel?

TOTAL CALCULATIONS

Exceptional Costs €

EU Mobility Total Grant (calculated) €

Additional Non-EU Grant €

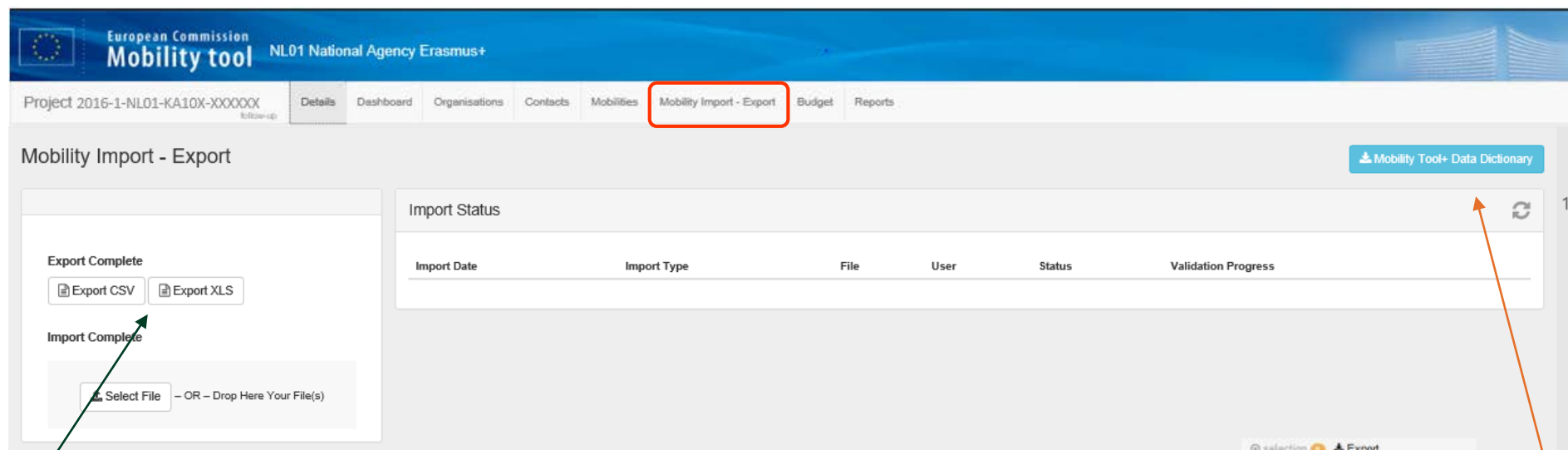
Deelnemer - Participant report



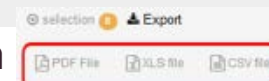
- ◆ Link word verzonden per e-mail op de laatste dag van de mobiliteit zoals ingevuld in Mobility Tool+
- ◆ Participant report geheel invullen en submitten
- ◆ *Indien keuze van de school uitprinten en ondertekenen*
- ◆ Vertaling deelnemers en lege voorbeelden beschikbaar op onze website

- ◆ Let op:
 - Email is automatisch gegenereerd, dus kan in de spam terecht komen
 - Gebruik de laatste versie van Adobe Reader
 - Opnieuw (handmatig) verzenden is mogelijk
 - De statuswijziging van 'REQUESTED' naar 'SUBMITTED' kan 24 uur duren

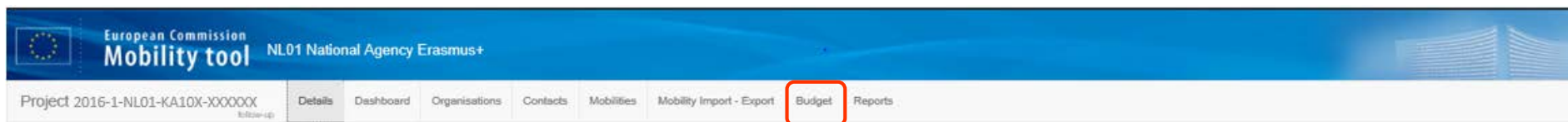
Menu uitleg - Import-Export



- ◆ Exporteren van alle gegevens van de deelnemers en mobiliteiten
- ◆ Importeren van gegevens (let op tekens als á, ö, deze herkent het systeem niet en komen foutmeldingen op)
- ◆ In dit bestand staan alle afkortingen e.d. die gebruikt worden en worden deze uitgelegd

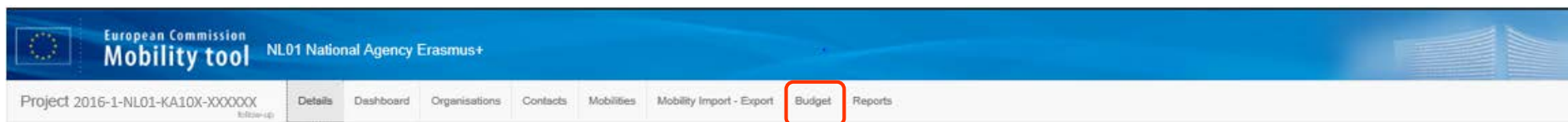


Menu uitleg - Budget



- ◆ **Overzicht van het budget**
 - Approved Budget (by National Agency)
 - Current Budget (in Mobility Tool)
 - % Current / Approved budget
- ◆ **Current Budget (in Mobility Tool)**
 - Invulvelden
 - Grijs velden boven deze invulvelden: calculated amount
 - Blauwe velden: calculated amount

Menu uitleg - Budget



LET OP: Organisational Support dient handmatig ingevuld te worden!

Budget Export PDF

	Approved Budget (by National Agency)	Current Budget (in Mobility Tools)	% Current/Approved budget
Total Project	325.788,00 €	9.944,00 €	2,75 %
Organisational Support			
No. of Participants (excluding acc. persons) : 1	40.200,00 €	0,00 €	0,00 %
Exceptional costs - Guarantee	0,00 €	0,00 €	

Nothing to save

- ◆ Voor de eerste 100 deelnemers: € 350,00
- ◆ Voor boven de 100 deelnemers: € 200,00
- ◆ Maximale bedrag in blauw veld boven invulveld
- ◆ OS niet ingevuld = geen recht op OS-vergoeding



Menu uitleg - Budget

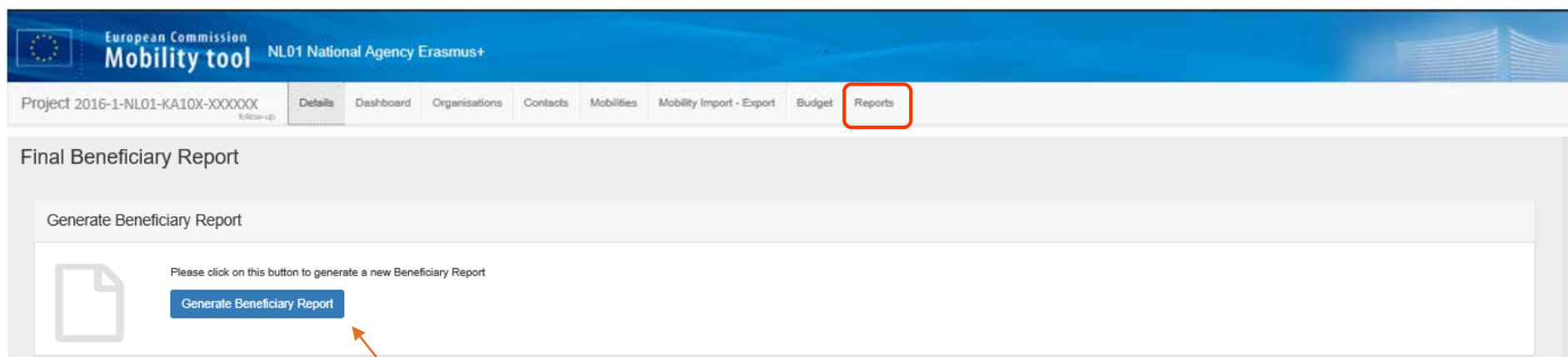


Wijzigingen zonder amendement (Artikel 1.3.3 van het contract):

- The beneficiary is allowed to transfer funds between the different budget categories resulting in a change of the estimated budget and the related activities described in Annex II, without requesting an amendment of the Agreement as specified in Article II.13, under the condition that the Project is implemented in accordance with the approved project application and overall objectives described in Annex II, and the following specific rules are respected:
 - a) Funds allocated to Organisational Support may not be increased;
 - b) A maximum of 20% of the total funds initially allocated for ErasmusPro activities (organisational support, travel and individual support, including funds allocated to advance planning visits) may be transferred to other types of activities;
 - c) The total funds initially allocated for ErasmusPro advance planning visits (travel and individual support) may be increased by a maximum of 20%;
 - d) The total funds initially allocated for staff mobility (travel and individual support) may be increased by a maximum of 20%;
 - e) Funds allocated for special needs support and exceptional costs for support to learners with fewer opportunities may not be transferred to another budget category.

Bij twijfel: neem contact op met een consultant van het NA

Menu uitleg - Reports



European Commission
Mobility tool NL01 National Agency Erasmus+

Project 2016-1-NL01-KA10X-XXXXXX
Details Dashboard Organisations Contacts Mobilities Mobility Import - Export Budget **Reports**

Final Beneficiary Report

Generate Beneficiary Report

Please click on this button to generate a new Beneficiary Report

Generate Beneficiary Report

Klik op 'Generate Beneficiary Report'-knop

- ◆ Final Report maken en submitten
 - Declaration of Honour ondertekend als bijlage toevoegen
- ◆ Report status check
- ◆ Timeline
- ◆ Interim niet mogelijk via MT +

Beschikbare documenten

www.erasmusplus.nl – [Mobility Tool](#)

Mobility Tool+ - homepage - [Guide for beneficiaries](#)

Grant Agreement:

Annex I: General Conditions

Annex III: Financial and Contractual rules

Annex IV: Applicable rates

[C2020 Annexen Grant Agreement](#)

[C2019 Annexen Grant Agreement](#)

NA medewerker



EU-tool of administratieve vragen:

- ◆ Astrid Gebuis: agebuis@erasmusplus.nl
073-6800 762/06-15 619 409

Inhoudelijke of financiële vragen:

- ◆ Neem contact op met een NA-consultant of via het algemene adres: mbo-ve@erasmusplus.nl of 073-6800 762

Contactgegevens NA Erasmus+ Onderwijs & Training

po-vo-ho@erasmusplus.nl

mbo-ve@erasmusplus.nl