

Stagefinanciering

Erasmus+ stage na afstuderen

Via <https://www.studentsonthemove.be/nl/scholarships/erasmus--stage-na-afstuderen> kan men online kandideren voor stagefinanciering vanuit het Europese Erasmus+ programma.

Onderstaande tekst geeft inzicht in de procedure voor de beursaanvraag, welke administratie je tijdens en na de stage mag verwachten en wat er je te doen staat als er wijzigingen zijn tijdens de stage.

Vóór de stage

Wie kan kandideren?

Alle afstuderende studenten van alle Vlaamse universiteiten en hogescholen, met uitzondering van de Hogere Zeevaartschool en UCLL. Afstuderende studenten van de twee laatstgenoemde hogeronderwijsinstellingen dienen zich te wenden tot hun eigen hogeronderwijsinstelling.

Deadline om te kandideren

Er is geen vaste deadline. De beurzen worden verstrekt via het eerst komt, eerst maalt principe. Registratie dient tijdens het laatste studiejaar te gebeuren – ook al heb je op dat moment misschien nog geen concrete stageplannen- dus vóór afstuderen d.w.z. vóór je je eindresultaat behaalt. De buitenlandse stage moet binnen één jaar na afstuderen afgerond zijn.

Hoe kandideren?

De beursaanvraag gebeurt volledig online en behelst twee fasen: registratie en indienen van concrete stageplannen. Na de 2^{de} fase mag je finaal antwoord verwachten over de eventuele toekenning van de beurs.

Registratie houdt **drie stappen** in:

1. Je meldt je aan via het online registratieformulier dat je op volgende pagina kan vinden:
<https://www.studentsonthemove.be/nl/scholarships/erasmus--stage-na-afstuderen#request>

2. Na het invullen van het online formulier, krijg je een geautomatiseerde e-mail om inloggegevens aan te maken waarmee je toegang krijgt tot de [administratieve beurs opvolgsysteem](#).
3. Eenmaal toegang tot de administratieve beurs opvolgsysteem moet je vervolgens:
 - a. Het Erasmus+ registratieformulier uitprinten en het eerste deel zelf handtekenen
 - b. Vervolgens het formulier opladen in het systeem
 - c. Je hogeronderwijsinstelling zal hierover een bericht krijgen van vanuit het online systeem zodat zij het tweede deel van het registratieformulier over je evt. eerder opgenomen Erasmusmaanden invullen en ook ondertekenen.

Nadat fase 1 in orde is, word je aanvraag voorlopig goedgekeurd en kan je, als je een concreet stageplan hebt, verder met de volgende stappen in het online systeem, nl.:

- a. Gegevens omtrent je stageplaats invullen
- b. Persoonlijke gegevens invullen: contactgegevens, permanent adres, bankgegevens
- c. Contactgegevens voor in noodgevallen
- d. Gegevens i.v.m. het inhoudelijke luik van je stage invullen (takenpakket, evaluatie, begeleiding, ...)

👉 Let erop dat wanneer je op één van bovenstaande stappen klikt, dat de velden die je moet invullen eerst geactiveerd moeten worden. Dat doe je door op 'forward to update' te klikken. Nadat je alle velden hebt ingevuld, klik je nog eens op 'update' om de ingevulde informatie te bevestigen.

Stageduur

Na afstuderen kan je minimum 60 dagen en maximaal 12 maanden op Erasmus+ stage, met aftrek van de evt. eerder opgenomen Erasmusuitwisselingsmaanden tijdens je laatste studiecycclus.

Vb. wie op Erasmusuitwisseling ging tijdens de BA-opleiding en niet tijdens de MA-opleiding staat de teller weer op 0. Idem voor wie op Erasmusuitwisseling tijdens de MA-opleiding maar niet tijdens het doctoraat. Ook wie op uitwisseling ging in een ander uitwisselingsprogramma dan Erasmus, staat de teller op 0.

De stageovereenkomst (Learning Agreement for traineeship)

In dit document worden een aantal zaken over je stage vastgelegd (duur, stageplaats, begeleiding, taken, etc.).

1. Vanuit het online systeem print je de Learning Agreement for traineeship
2. Je controleert of de voor-ingevulde gegevens juist zijn
3. Je vraagt aan je stagementor om het deel onder 'receiving organisation' in te vullen, het gewenste taalniveau dat je moet hebben aan te duiden en op de laatste pagina van het document te ondertekenen onder 'the receiving organisation'
4. Vervolgens onderteken je als student/afgestudeerde op de laatste pagina van het document onder 'the trainee' en stuur je het document per e-mail door naar je hogeronderwijsinstelling (International Office)
5. Je hogeronderwijsinstelling zal de ingevulde informatie nakijken en de Learning Agreement handtekenen indien alles in orde is
6. Wanneer je van de hogeronderwijsinstelling het document terugkrijgt, laad je het op in het online systeem
7. VLUHR bekijkt je ingediende stageovereenkomst en kent de beurs toe indien:
 - a) je aan de voorwaarden voldoet en de stageovereenkomst correct is ingevuld en voorzien van alle handtekeningen
 - b) er nog beurzen beschikbaar zijn.

RVA-certificaat

Vóór dat je op stage vertrekt, moet je bij de RVA melden dat je naar het buitenland vertrekt in het kader van een stage na afstuderen. Je vraagt namelijk aan de RVA toestemming om je stageperiode te laten meetellen voor de beroepsinschakelingstijd. In het administratieve beursopvolgsysteem kan je een stagecertificaat printen om aan de RVA te bezorgen als bewijs dat je stage zal lopen.

Diploma of attest van slagen

Om recht te hebben op een beurs voor stage na afstuderen moet je daadwerkelijk afgestudeerd zijn. Zo niet, kan VLUHR geen beurs uitbetalen. Daarom moet je in het online systeem een kopie van je diploma of een attest van slagen opladen.

De beurs

De beurzen worden toegekend volgens het 'eerst komt eerst maalt' principe, tot het budget uitgeput is. Het beursbedrag varieert naargelang van het land van bestemming. Er zijn 3 beurscategorieën voor 3 landengroepen:

Groep 1 - **€479/€529***: Denemarken, Finland, Ierland, IJsland, Liechtenstein, Luxemburg, Noorwegen, UK, Zweden

Groep 2 - **€429/€479***: Cyprus, Duitsland, Griekenland, Nederland, Portugal, Spanje, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Malta

Groep 3 - **€379/€429***: Bulgarije, Estland, Hongarije, Letland, Litouwen, Noord-Macedonië, Polen, Roemenië, Servië, Slowakije, Kroatië, Slovenië, Tsjechië, Turkije

**beursstudenten of werkstudenten erkend door AHOVOKS (Vlaamse Overheid) krijgen een verhoogd beursbedrag. Definitie beurs- of werkstudent: <https://www.studentsonthemove.be/nl/ondervertegenwoordigde-groepen>.*

Bovenstaande bedragen worden toegekend per volledige stagemaand. Onvolledige maanden worden pro rata berekend.

Per studiecycclus kan je maximum 12 maanden op stage. Gelieve er rekening mee te houden dat het maximum aantal maanden Erasmus+ mobiliteiten waarop je recht hebt, niet overgeschreden mag worden. Hier tellen de maanden zonder beurs ook bij.

Online taaltest

Indien de belangrijkste werktal tijdens je stage (wordt vermeld op de Learning Agreement), één van de volgende talen is, ben je verplicht om vóór de start van je stage een online taaltest af te leggen: *Duits, Engels, Frans, Italiaans, Nederlands, Spaans, Portugees, Tsjechisch, Bulgaars, Deens, Ests, Fins, Grieks, Hongaars, Kroatisch, Lets, Litouws, Pools, Roemeens, Slovaaks, Sloveens, Zweeds, Iers, Maltees.*

Er wordt vrijstelling verleend aan diegenen die één van de opgesomde talen als moedertaal heeft.

Ruim vóór de start van je stage zal je via e-mail een uitnodiging krijgen om de test af te leggen. De test duurt ongeveer 45 minuten. In je Learning Agreement (stageovereenkomst) zal door het stagebedrijf aangeduid worden welk taalniveau je moet behalen. Indien je het gewenste niveau niet behaalt, mag je toch nog de stage aanvatten. Er zal je vrijblijvend een online taal cursus aangeboden worden.

De taalcursussen zijn beschikbaar voor de volgende talen:

- **Duits/Engels/Frans/Italiaans/Nederlands/Spaans:** voor alle niveau's
- **Portugees:** voor de niveau's A1/A2/B1/B2
- **Tsjechisch:** voor de niveau's A1 en A2
- **Bulgaars, Deens, Ests, Fins, Grieks, Hongaars, Kroatisch, Lets, Litouws, Pools, Roemeens, Slovaaks, Sloveens, Zweeds:** voor niveau A1

De beursovereenkomst (Grant Agreement)

1. Nadat VLUHR jouw beursaanvraag online goedkeurt, ontvang je per e-mail de beursovereenkomst.
2. Je ondertekent deze overeenkomst en stuurt ze per e-mail terug naar VLUHR (rachida.chattari@vluhr.be).
3. VLUHR zal de beursovereenkomst op haar beurt ondertekenen en de eerste beursschijf uitbetalen (70% van de totale beurs). Lees goed het Erasmus Traineeship Charter en de algemene voorwaarden; indien deze niet worden nageleefd, kan een uitbetaalde beurs teruggevorderd worden.

Tijdens & na de stage

Evaluatie

1. Tijdens de eerste weken van de stage zal je via e-mail een **eerste evaluatieformulier** ontvangen
 2. Het evaluatieformulier invullen en bespreken met je stagementor (= eerste evaluatiegesprek)
 3. Je laadt het formulier op in het online systeem
-
1. Tijdens de laatste stageweek zal je via e-mail een **tweede evaluatieformulier** ontvangen
 2. Het evaluatieformulier invullen en bespreken met je stagementor (= tweede evaluatiegesprek)
 3. Je laadt het formulier op in het online systeem

Wijzigingen tijdens de stage

Indien er zich wijzigingen voordoen tijdens de stage, bv. in het takenpakket, de stageduur, de stagementor, enz. dan moet de volgende procedure gevolgd worden:

1. Stuur een e-mail naar VLUHR (rachida.chattari@vluhr.be) om toestemming te vragen voor deze wijziging (moet uiterlijk één maand voor initiële einddatum van de stage gebeuren)
2. Indien VLUHR instemt, print je vanuit het online systeem het document genaamd 'changes to the learning agreement'. Vervolgens vul je de wijziging(en) in en onderteken je het document.
3. Je zorgt ervoor dat het document ook wordt ondertekend door je stagementor en de hogeronderwijsinstelling waar je bent afgestudeerd.
4. Tot slot laad je het document op in Placement-Online. Breng VLUHR (rachida.chattari@vluhr.be) hiervan op de hoogte.

Stageattest

Wanneer je stage ten einde loopt, print je vanuit het [administratieve beurs opvolgsysteem](#) een stageattest. Je vraagt aan je stagementor om het attest te ondertekenen en af te stempelen. Nadat het document ondertekend is, laad je het terug op.

Online taaltest

Indien je verplicht was vóór de start van je stage een online taaltest af te leggen, zal je aan het einde van je stage een uitnodigingsemail ontvangen om een tweede taaltest af te leggen. Op deze manier krijg je de kans om na te gaan in hoeverre je jouw talenkennis hebt uitgebreid gedurende de stage.

Eindrapport Mobility Tool+

Op het einde van je stage vul je een Europees eindrapport in. Je ontvangt hiervoor automatisch een e-mail met een link naar het rapport. Na het invullen van het rapport, klik je helemaal onderaan op de knop 'submit' om het rapport online in te dienen.

Uitbetaling tweede beurschijf

Nadat alle bovenstaande stappen zijn vervolledigd, zal je de tweede beurschijf (30%) ontvangen.

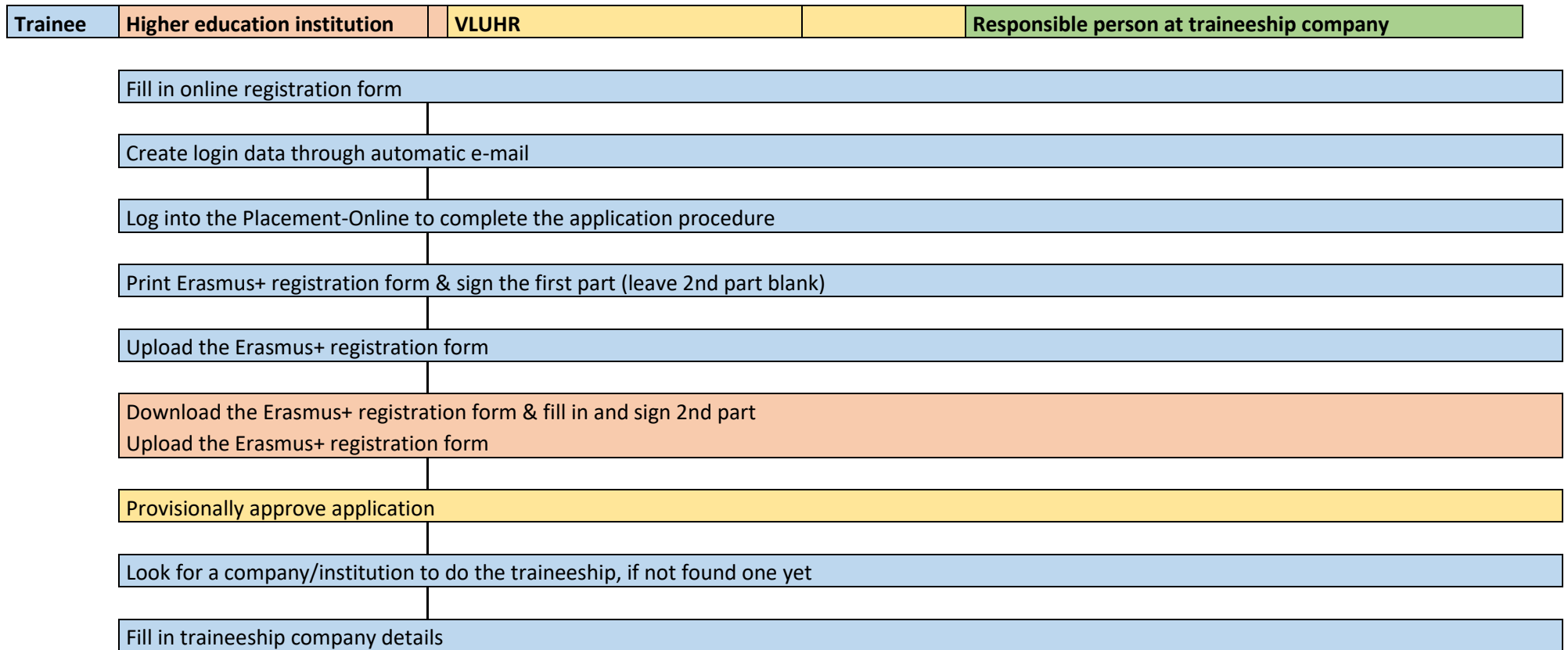
Vragen?

Raadpleeg het overzicht van meest gestelde vragen i.v.m. Erasmus+ stage na afstuderen op de volgende website:
<https://www.studentonthemove.be/nl/erasmus--stage-na-afstuderen-faq>.

Als u dan nog vragen hebt, kan u contact opnemen met VLUHR (rachida.chattari@vluhr.be).

Mobility flow chart

The color of the cell is indicating who is responsible for every step in the process



Fill in personal details

Fill in emergency contact details

Fill in traineeship details

Print Learning Agreement for traineeship & sign it

Fill in section 'language competence' & 'receiving organization'
Sign the Learning Agreement & send back to the student

Send the Learning Agreement to the International Office of your higher education institution to ask their signature.

Check the data on the L.A. and sign if everything is complete and correct.
Send the L.A. back to the grant applicant.

Upload the L.A. in Placement-Online.
Upload a certificate of graduation or a copy of your diploma in Placement-Online.

Send invitation for online language test if needed.

Take online language assessment test before deadline indicated in invitation

Formally approve grant application.
Send grant agreement by e-mail to applicant.

& grant access to the OLS language course if assessment not successful

Sign grant agreement and send it back to VLUHR by e-mail.

Print RVA certificate and go to local RVA office to inform them about stay abroad.

Sign the G.A.
Send a copy back to the student & upload one copy + input in ECAS Mobility Tool+
Pay first grant installment (70%)

1st evaluation form received by e-mail - fill in and discuss with traineeship supervisor
Upload completed evaluation form

Are exceptional changes to the Learning Agreement needed?

Yes

No

If you want to prolong traineeship, ask VLUHR for permission by e-mail.

Print document 'changes to the L.A.'

Fill in the changes & sign the document

Sign the document & send to the HEI

Check the changes; sign & send back to trainee

Upload the document

2nd evaluation form received by e-mail - fill in and discuss with traineeship supervisor
Upload completed evaluation form

Print traineeship certificate

Fil in & sign traineeship certificate

Upload traineeship certificate

Verify the exact dates of the traineeship

Take second language assessment test if also done first one

Fill out the final report in Mobility Tool + / invitation e-mail received

Pay second grant installment & close application

Handige links

- **Reconfirm tool**; opvolging beursaanvragen door VLUHR/hogeronderwijsinstelling & doorlopen procedure beursaanvraag door student/afgestudeerde: <https://www.service4mobility.com/internship/LoginServlet>
- **Reconfirm website – link naar online registratieformulier**: <http://www.reconfirm.eu/nl/stage-in-het-buitenland/>
- **Reconfirm website – handleiding Erasmus+ stage na afstuderen**: <http://www.reconfirm.eu/nl/stage-in-het-buitenland/ beurzen-voor-internationale-stage/>
- **Reconfirm website – FAQ's studenten**: <http://www.reconfirm.eu/nl/stage-in-het-buitenland/faq-studenten-en-afstuderenden/>