

## Stagefinanciering

### Erasmus+ stage na afstuderen

Via [www.reconfirm.eu/nl](http://www.reconfirm.eu/nl) 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<sup>de</sup> 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](#)
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 Reconfirm 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. Reconfirm 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 - € 435: Denemarken, Finland, Ierland, IJsland, Liechtenstein, Luxemburg, Noorwegen, UK, Zweden

Groep 2 - € 385: Cyprus, Duitsland, Griekenland, Nederland, Portugal, Spanje, Frankrijk, Italië, Oostenrijk, Malta

Groep 3 - € 335: Bulgarije, Estland, Hongarije, Letland, Litouwen, , Polen, Roemenië, Slovakije, FYROM-landen, Kroatië, Slovenië, Tsjechië, Turkije  
Bovenstaande bedragen worden toegekend per volledige stagemaand. Onvolledige maanden worden pro rata berekend.

Er wordt een beurs toegekend voor maximum 8 maanden. Eventuele daaropvolgende stagemaanden dienen door de stagiair zelf gefinancierd te worden, maar kunnen plaatsvinden binnen het Erasmus+ programma. 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. Vanuit het online systeem print je de beursovereenkomst in tweevoud
2. Je ondertekent beide exemplaren en stuurt ze per post naar: VLUHR, Ravensteingalerij 27 – bus 6, 1000 Brussel.



FLANDERS KNOWLEDGE AREA

vluhr

Vlaamse universiteiten en hogescholen raad



3. VLUHR zal de beursovereenkomst ondertekenen en de eerste beurschijf 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@flandersknowledgearea.be](mailto:rachida.chattari@flandersknowledgearea.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@flandersknowledgearea.be](mailto:rachida.chattari@flandersknowledgearea.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?**

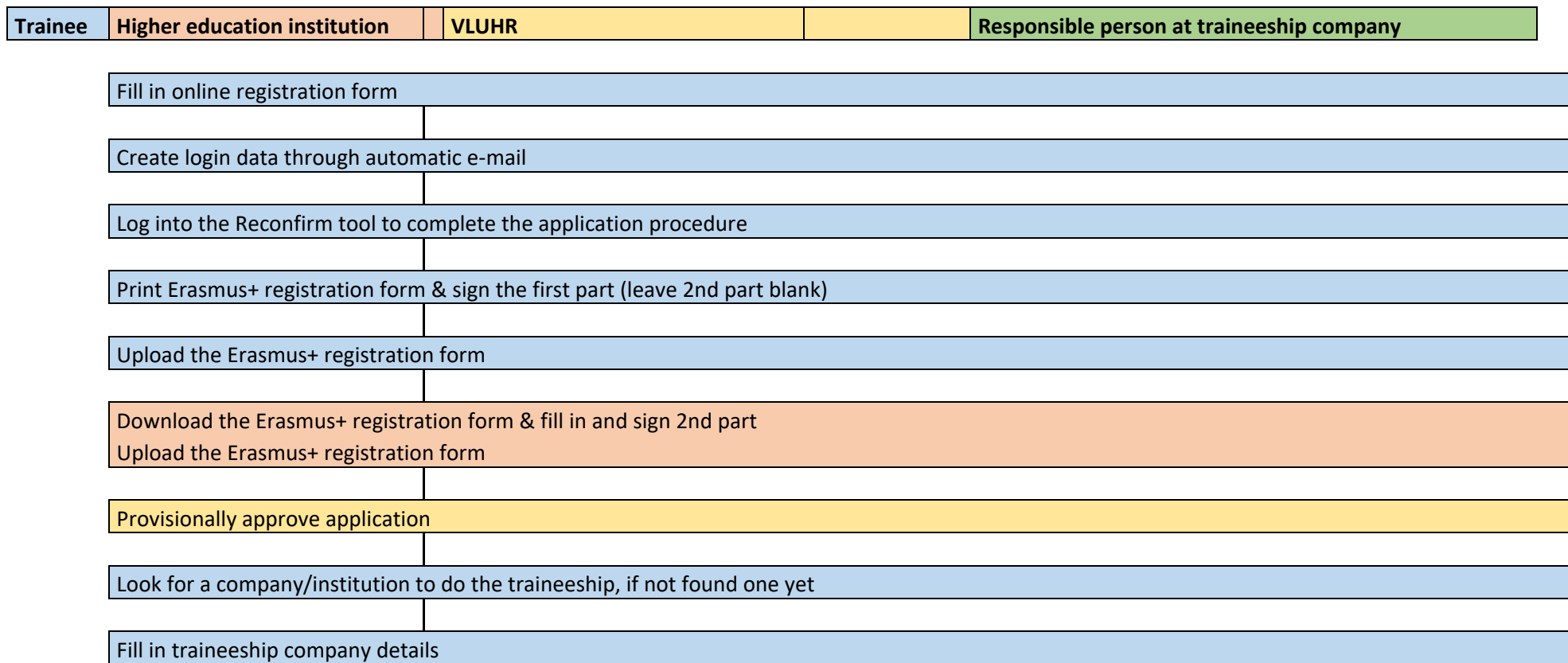
Raadpleeg het overzicht van meest gestelde vragen i.v.m. Erasmus+ stage na afstuderen op de Reconfirm website:

<http://www.reconfirm.eu/nl/stage-in-het-buitenland/faq-studenten-en-afstuderenden/>.

Als u dan nog vragen hebt, kan u contact opnemen met Rachida Chattari van VLUHR ([rachida.chattari@flandersknowledgearea.be](mailto:rachida.chattari@flandersknowledgearea.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

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

Sign the Learning Agreement & upload

Download L.A.  
Check the data on the L.A. and sign if everything correct  
Upload L.A. in the Reconfirm tool

Send invitation for online language test if needed

Take online language assessment test before deadline indicated in invitation

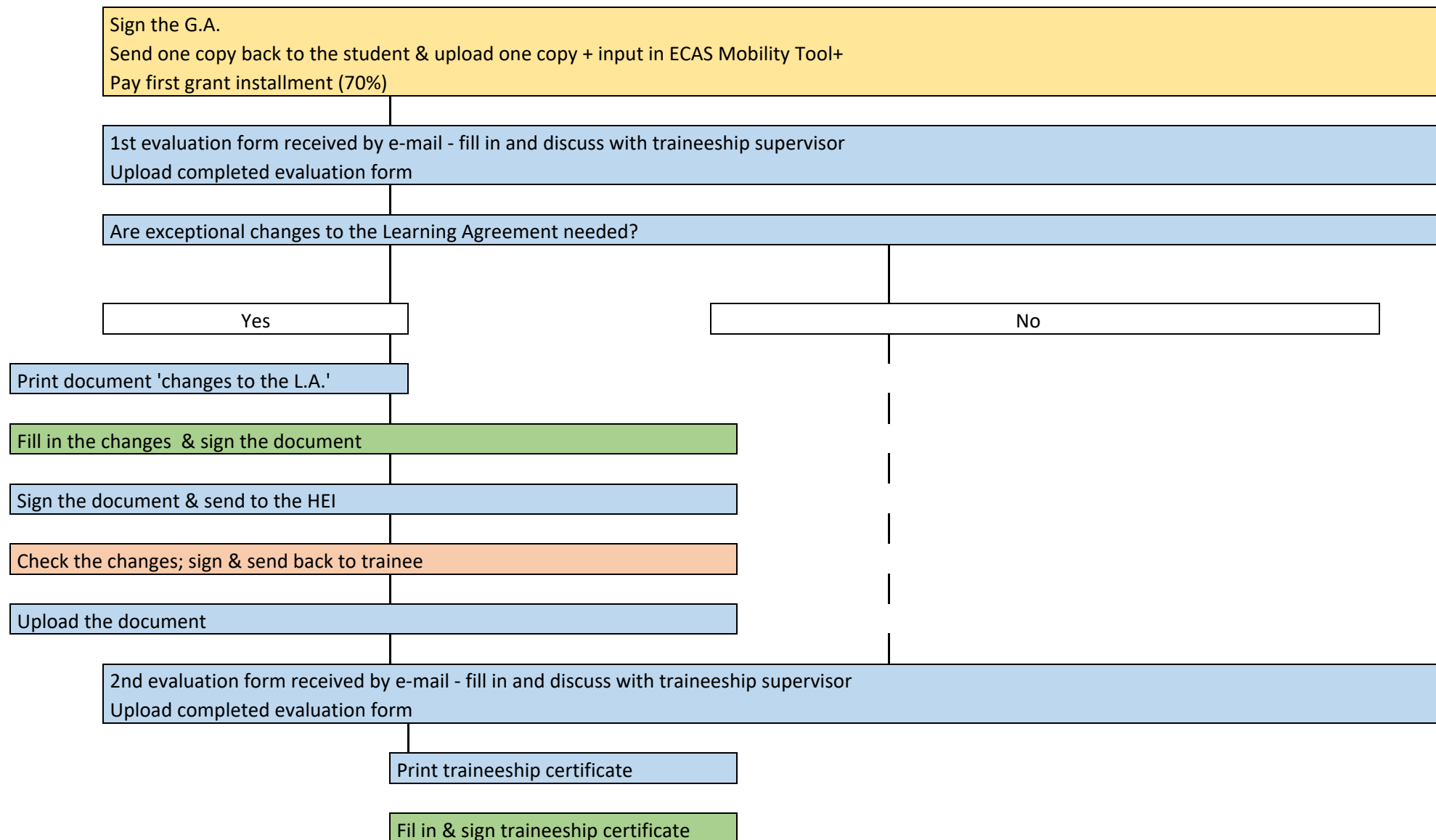
Formally approve grant application

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

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

Print 2 copies of the Grant Agreement & sign  
Send the 2 copies by post to VLUHR





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/>