

ACUERDO DEL CONSORCIO

ERASMUS MUNDUS MASTER PROGRAMME IN PLANT BREEDING - emPLANT

Versión definitiva - bilingüe y firmada

09 Julio 2018

Table of contents

1.	Propósito	6
2.	Entrada en vigor, duración y finalización	6
2.1.	Entrada en vigor.	6
2.2.	Duración y finalización	6
2.3.	Supervivencia de derechos y obligaciones.....	6
3.	Responsabilidad de las parte.....	7
3.1.	Principios generales.....	7
3.2.	Incumplimiento	7
3.3.	Impliación de terceros.....	7
4.	Pasivos mutuos.....	7
4.1.	Sin garantías	7
4.2.	Limitaciones de responsabilidad contractual.....	8
4.3.	Daño causado a terceros	8
4.4.	Fuerza mayor.....	8
5.	Estructura de gobierno.....	8
5.1.	Estructura general	8
5.2.	Junta Ejecutiva.....	9
5.2.1.	Representantes	9
5.2.2.	Procedimientos operacionales	10
5.2.2.1.	Representación en reuniones.....	10
5.2.2.2.	Convocatoria de reuniones	10
5.2.2.3.	Envío del programa	10
5.2.2.4.	Agregar puntos al programa o agenda.....	10
5.2.2.5.	Decisiones.....	10
5.2.2.6.	Reuniones virtuales	10
5.2.2.7.	Reglas de votaciones y quorum.....	10
5.2.3.	Decisiones de la Junta Ejecutiva.....	11
5.2.4.	Actas de las reuniones.....	11
5.3.	Secretaría.....	12
5.4.	Comisiones permanentes.....	12
5.5.	Socios (fuera del consorcio)	13
6.	Programa académico.....	13

7.	Evaluación interna y externa.....	14
8.	Contribuciones por parte	15
9.	Plan de sostenibilidad.....	16
10.	Promoción/Sensibilización/ reclutamiento de estudiantes	16
11.	Sistema de gestión de las becas EMJMD.....	17
11.1.	Contribución a los costs de viaje:.....	17
11.2.	Contribution to participation costs	17
11.3.	Subsidio de subsistencia mensual	18
11.4.	Contribución a los costes de instalación	18
11.5.	Transferencias de dinero	18
12.	Solicitudes de los estudiantes, selección y criterios de admission	19
12.1.	Procedimiento de solicitud.....	19
12.2.	Procedimiento de selección	20
12.3.	Información a los candidatos	22
13.	Seguimiento y evaluación del rendimiento estudiantil.....	23
14.	Servicios estudiantiles	23
15.	Empleabilidad	23
16.	Reclutamiento de académicos y conferenciantes invitados	24
17.	Titulación final y reconocimiento.....	24
18.	Provisiones financieras.....	24
18.1.	Monto máximo y forma de la subención	24
18.2.	Costes de participación del estudiantes.....	25
18.3.	Distribución de la suma total de gestión.....	25
18.4.	Presupuesto pluri-anual	26
18.5.	Recaudación de fondos	27
18.6.	Justificación de gastos	27
18.7.	Principios de financiación.....	27
18.8.	Consecuencias financieras de la terminación de la participación de una Parte	27
18.9.	Budgeting	¡Error! Marcador no definido.
18.10.	Payments.....	¡Error! Marcador no definido.
18.11.	Payment schedule	¡Error! Marcador no definido.
18.12.	Benefits.....	28
19.	Reporting obligations	29
20.	Executive Board Meetings.....	¡Error! Marcador no definido.

21.	Communication	29
22.	Results	29
22.1.	Confidentiality	29
22.2.	Disclosures.....	¡Error! Marcador no definido.
22.3.	Ownership of results	¡Error! Marcador no definido.
22.4.	Joint ownership	¡Error! Marcador no definido.
22.5.	Cooperation obligations	¡Error! Marcador no definido.
22.6.	Use of names, logos or trademarks.....	¡Error! Marcador no definido.
23.	Miscellaneous.....	¡Error! Marcador no definido.
24.	Signatures.....	¡Error! Marcador no definido.

Este Acuerdo de Consorcio establece las reglas para los beneficiarios del Erasmus+ Key Action 1 Erasmus Mundus Joint Master Degree N° 586618-EPP-1-2017-1-FR-EPPKA1-JMD-MOB.

La duración del Proyecto será de 01/09/2017-31/08/2022.

ENTRE:

**INSTITUT POLYTECHNIQUE UNILASALLE (« LAS »),
el coordinador**

SVERIGES LANTBRUKSUNIVERSITET (« SLU »)

EGE UNIVERSITY (« EgeU »),

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (« UPV »),

HELSINGIN YLIOPISTO (« UH »)

en adelante, conjunta o individualmente, denominadas "Partes" o "Parte"
elacionado con la Acción titulada

ERASMUS MUNDUS MASTER PROGRAMME IN PLANT BREEDING

en breve

emPLANT

en lo sucesivo denominado "Programa"

TENIENDO EN CUENTA:

Las Partes, con una experiencia considerable en este ámbito, han presentado una propuesta para el Programa a la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura como parte del programa Erasmus + UE de educación, formación, juventud y deporte.

Las Partes desean especificar o complementar los compromisos vinculantes entre sí, además de las disposiciones del Acuerdo de Subvención específico firmado con la Agencia Ejecutiva de Educación, Audiovisual y Cultura (en lo sucesivo, "Acuerdo de subvención"). Las Partes son conscientes de que este Acuerdo de consorcio se basa en el acuerdo de consorcio modelo DESCA.

AHORA, POR LO TANTO, POR LA PRESENTE SE ACUERDA LO SIGUIENTE:

1. Propósito

El propósito de este Acuerdo de Consorcio es especificar con respecto al Programa la relación entre las Partes, en particular con respecto a la organización del trabajo entre las Partes, la gestión y la implementación del Programa y los derechos y obligaciones de las Partes..

2. Entrada en vigor, duración y finalización

2.1. Entrada en vigor.

Una entidad se convierte en Parte de este Acuerdo de consorcio tras la firma de este Acuerdo de consorcio por un representante debidamente autorizado

Este Acuerdo de consorcio tendrá vigencia a partir de la Fecha de entrada en vigencia identificada al comienzo de este Acuerdo de consorcio.

2.2. Duración y finalización

Este Acuerdo de Consorcio continuará en pleno vigor y efecto hasta el cumplimiento total de todas las obligaciones asumidas por las Partes en virtud del Acuerdo de Subvención y en virtud del presente Acuerdo de Consorcio.

Sin embargo, este Acuerdo de Consorcio o la participación de una o más Partes en él puede ser rescindido de acuerdo con los términos de este Acuerdo de Consorcio.

Si el acuerdo de subvención

- no está firmado por la Autoridad de Financiamiento, o
- esta finalizado, o si se cancela la participación de una Parte en el Acuerdo de subvención, este Acuerdo de consorcio terminará automáticamente con respecto a la/s Parte/s afectada, sujeto a las disposiciones que sobreviven a la expiración o terminación bajo la Sección 2.3 de este Acuerdo de consorcio.

2.3. Supervivencia de derechos y obligaciones

Las disposiciones relacionadas con los Derechos de Acceso y Confidencialidad, durante el período mencionado en este documento, así como también las relacionadas con la responsabilidad, la Ley aplicable y la solución de conflictos seguirán vigentes después de la expiración o terminación de este Acuerdo de Consorcio.

La finalización no afectará a los derechos u obligaciones de una Parte que abandone el Consorcio incurridos antes de la fecha de finalización, a menos que se acuerde lo contrario entre la Junta Ejecutiva y la Parte saliente. Esto incluye la obligación de proporcionar todos los aportes, entregables y documentos para el período de su participación.

3. Responsabilidad de las parte

3.1. Principios generales

Cada Parte se compromete a participar en la implementación eficiente del Proyecto y a cooperar, cumplir y completar, de manera oportuna y puntual, todas sus obligaciones bajo el Acuerdo de Subvención y este Acuerdo de Consorcio según se requiera razonablemente y de manera de buena fe.

Cada Parte se compromete a notificar con prontitud, de acuerdo con la estructura de gobierno del Proyecto, cualquier información, hecho, problema o demora significativa que pueda afectar el Proyecto.

Cada Parte proporcionará oportunamente toda la información razonablemente requerida por otra Parte, la Junta Ejecutiva o el Coordinador para llevar a cabo sus tareas.

Cada Parte tomará medidas razonables para garantizar la exactitud de cualquier información o material que suministre a las otras Partes.

3.2. Incumplimiento

En caso de que la Junta Ejecutiva identifique un incumplimiento por una Parte de sus obligaciones bajo este Acuerdo de Consorcio o el Acuerdo de Subvención (por ejemplo: implementación incorrecta del proyecto), el Coordinador o, si el Coordinador incumple sus obligaciones, la Parte nombrado por la Junta Ejecutiva, dará aviso formal a dicha Parte requiriendo que dicho incumplimiento sea remediado dentro de los 30 días naturales siguientes.

Si tal incumplimiento es sustancial y no se remedia dentro de ese período o no puede remediarse, la Junta Ejecutiva puede decidir declarar a la Parte como una Parte Incumplidora y decidir sobre las consecuencias de la misma, que puede incluir la terminación de su participación.

3.3. Impliación de terceros

Una Parte que entra en un subcontrato o involucra de otro modo a terceros (incluyendo pero no limitado a las Entidades Afiliadas) en el Proyecto sigue siendo responsable de llevar a cabo su parte relevante del Proyecto y del cumplimiento de dicho tercero con las disposiciones de este Acuerdo de Consorcio y de el acuerdo de subvención Debe garantizar que la participación de terceros no afecte los derechos y obligaciones de las otras Partes en virtud del presente Acuerdo de consorcio y el Acuerdo de subvención.

4. Pasivos mutuos

4.1. Sin garantías

Con respecto a cualquier información o materiales (incluidos los Resultados y Antecedentes) suministrados por una Parte a otra en virtud del Proyecto, no se ofrece garantía ni representación de ningún tipo, dada o implícita, en cuanto a la suficiencia o idoneidad para el propósito ni a la ausencia de cualquier infracción de los derechos de propiedad de terceros.

Por lo tanto, la Parte receptora será, en todos los casos, la única y exclusivamente responsable del uso que le dé a dicha información y materiales, y ninguna Parte que otorgue derechos de acceso será responsable de la infracción de los derechos de propiedad de un tercero resultante de cualquier otra Parte (o sus entidades afiliadas) que ejerzan sus derechos de acceso.

4.2. Limitaciones de responsabilidad contractual

Ninguna Parte será responsable ante ninguna otra Parte por pérdidas indirectas o consecuentes o daños similares tales como, pero no limitados a, pérdida de beneficios, pérdida de ingresos o pérdida de contratos, siempre que tal daño no haya sido causado por un acto voluntario o por una violación de la confidencialidad.

Los términos de este Acuerdo de consorcio no se interpretarán para modificar o limitar la responsabilidad legal de ninguna Parte.

4.3. Daño causado a terceros

Cada Parte será la única responsable de cualquier pérdida, daño o perjuicio a terceros que resulte del cumplimiento de las obligaciones de dicha Parte por ella o en su nombre en virtud del presente Acuerdo de Consorcio o de su uso de los Resultados o Antecedentes..

4.4. Fuerza mayor

Ninguna Parte se considerará en incumplimiento de este Acuerdo de Consorcio si se le impide cumplir con sus obligaciones en virtud del Acuerdo de Consorcio por Fuerza Mayor.

Cada Parte notificará a la Junta Ejecutiva cualquier caso de fuerza mayor sin demora indebida. Si las consecuencias de la Fuerza Mayor para el Proyecto no se superan dentro de las 6 semanas posteriores a dicha notificación, la Junta Ejecutiva decidirá la transferencia de tareas, si corresponde..

5. Estructura de gobierno

5.1. Estructura general

El Coordinador es la entidad legal que actúa como intermediario entre las Partes y la Autoridad de Financiamiento. El Coordinador, además de sus responsabilidades como Parte, realizará las tareas que se le asignaron según se describe en el Acuerdo de Subvención y este Acuerdo de Consorcio. El trabajo operativo del programa será llevado a cabo por el Coordinador, quien contará con la asistencia de un Gerente de Programa. La Junta Ejecutiva es el órgano de toma de decisiones del consorcio. La Junta Ejecutiva contará con el apoyo y el asesoramiento de 5 Comités permanentes:

- Comisión de Asuntos Académicos y Científicos, Calidad y Diploma
- Comisión de Reclutamiento de Estudiantes, Comunicación y Difusión
- Comisión de Empleabilidad, asesoramiento profesional y relaciones entre empresas y universidades
- Comisión de Finanzas, Sostenibilidad y Recaudación de Fondos,
- Comisión de Asuntos y Servicios Estudiantiles

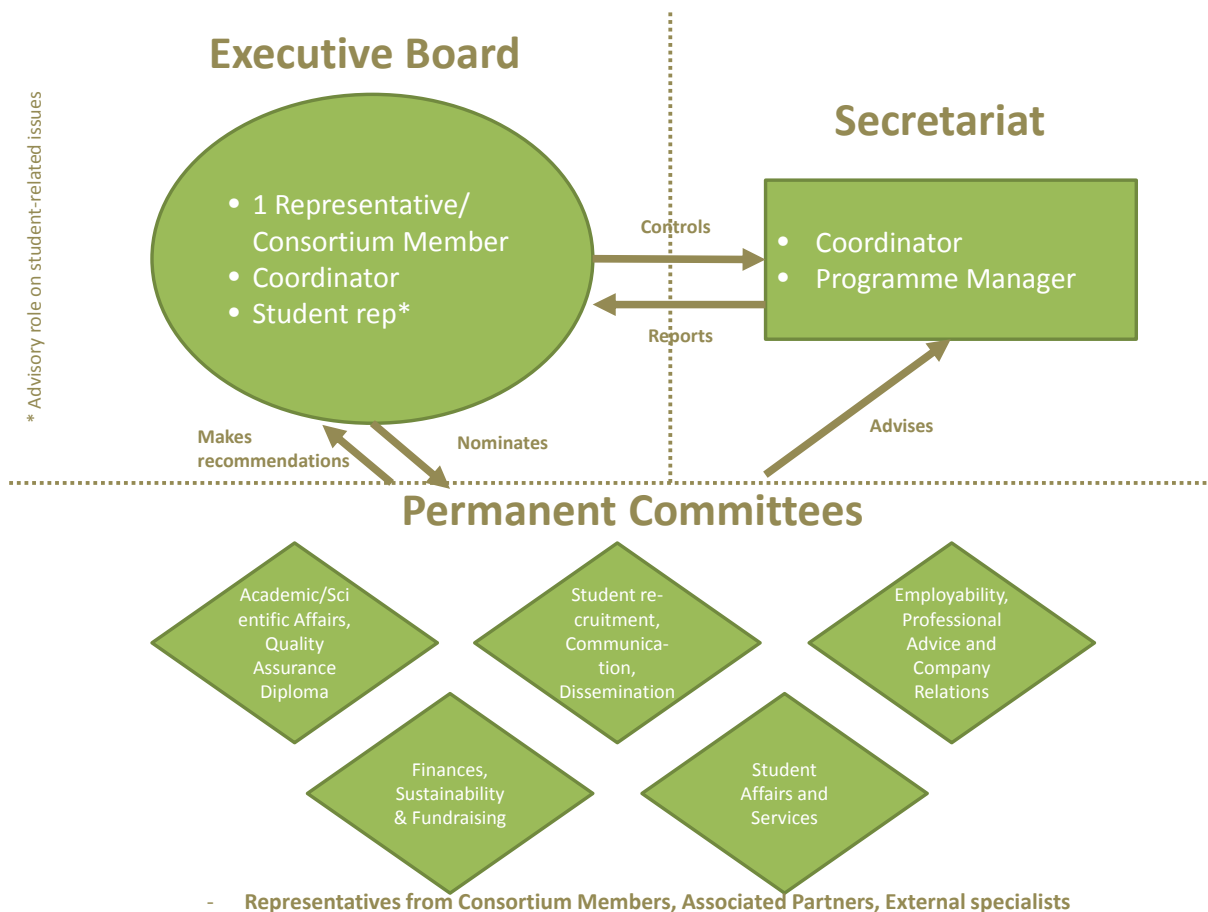


Figura 1: Estructura general de gobernanza

Los miembros de la Junta Ejecutiva (JE), la Secretaría, los Comités Permanentes y los asociados pueden decidir reunirse una vez cada dos años para debatir sobre el proyecto y establecer una red de contactos.

5.2. Junta Ejecutiva

5.2.1. Representantes

La Junta Ejecutiva consistirá en un representante de cada Parte, el Coordinador y un representante estudiantil en una función asesora (en lo sucesivo, "Representantes"). Los representantes de cada Parte serán los Coordinadores Maestros. Se considerará que cada Representante está debidamente autorizado para deliberar, negociar y decidir sobre todos los asuntos enumerados en la Sección 5.2.3 Decisión de la Junta Ejecutiva de este Acuerdo de Consorcio.

El Coordinador presidirá todas las reuniones de la Junta Ejecutiva, a menos que la Junta Ejecutiva decida lo contrario.

Las Partes acuerdan cumplir con todas las decisiones de la Junta Ejecutiva. Esto no impide que las Partes envíen una disputa para su resolución.

5.2.2. Procedimientos operacionales

5.2.2.1. Representación en reuniones

Cualquier Parte :

- debe estar presente o representado en cualquier reunión;
- puede designar un sustituto o un apoderado para asistir y votar en cualquier reunión;
- y participará de manera cooperativa en las reuniones.

5.2.2.2. Convocatoria de reuniones

Cada año se realizarán dos reuniones ordinarias presenciales de la Junta Ejecutiva. Las reuniones extraordinarias pueden ser convocadas por el Coordinador o por la mayoría de los miembros de la Junta Ejecutiva. Las fechas para las 2 reuniones ordinarias se determinarán con al menos 4 semanas de anticipación para la primera y al menos 3 meses por las siguientes Reuniones .

5.2.2.3. Envío del programa

El Coordinador enviará a cada Parte un programa original por escrito antes de la reunión. El coordinador se asegurará de que el programa y otros documentos de la reunión se distribuyan al menos 10 días antes de las reuniones regulares de la Junta Ejecutiva.

5.2.2.4. Agregar puntos al programa o agenda

Cualquier tema del programa que requiera una decisión de las Partes debe identificarse como tal en la agenda. Cualquiera de las Partes puede agregar un elemento al programa original mediante notificación por escrito a todas las demás Partes que preceden a la reunión. La notificación debe hacerse al menos 2 días antes de la reunión.

Durante una reunión de la Junta Ejecutiva, las Partes presentes o representadas pueden acordar unánimemente agregar un nuevo elemento a la agenda original.

5.2.2.5. Decisiones

Cualquier decisión también puede tomarse sin una reunión si el Coordinador distribuye a todas las Partes un documento escrito que luego es aprobado por la mayoría de los Representantes (ver Sección 5.2.3 *Decisión de la Junta Ejecutiva de este Acuerdo de Consorcio*). Dicho documento incluirá la fecha límite para las respuestas.

5.2.2.6. Reuniones virtuales

Las reuniones de la Junta Ejecutiva también pueden celebrarse por teleconferencia u otros medios de telecomunicación.

5.2.2.7. Reglas de votaciones y quorum

La Junta Ejecutiva no decidirá válidamente a menos que dos tercios (2/3) de sus Representantes con derecho a voto estén presentes o representados (quórum). Esto corresponde a 4 de 6 Representantes.

Cada Representante except el Representante Estudiantil tendrá un voto.

Las partes incumplidoras no pueden votar.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos emitidos. En caso de igual número de votos, el voto del Coordinador cuenta el doble.

5.2.3. Decisiones de la Junta Ejecutiva

La Junta Ejecutiva tomará las siguientes decisiones:

- Contenido del programa, finanzas y derechos de propiedad intelectual
- Propuestas de cambios en el Acuerdo de la Subvención para ser aprobados por la Autoridad de Financiamiento
- Cambios al Plan de Consorcio
- Composición de las Comisiones
- Selección de estudiantes
- Retirada de una Parte del consorcio y aprobación del acuerdo sobre las condiciones del retiro
- Identificación de una infracción por una Parte de sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo de consorcio o el Acuerdo de subvención
- Declaración de una Parte como parte incumplidora
- Soluciones a ser realizados por una Parte que incumple
- Terminación de la participación de una Parte incumplidora en el consorcio y medidas relacionadas con la misma
- Propuesta a la Autoridad de Financiamiento para un cambio de Coordinador
- Propuesta a la Autoridad de Financiamiento para suspender todo o parte del Proyecto
- Propuesta a la Autoridad de Financiamiento para la terminación del Proyecto y el Acuerdo de Consorcio En el caso de tareas abolidas como resultado de una decisión de la Junta Ejecutiva, los Representantes deberán reorganizar las tareas de las Partes interesadas. Tal reordenamiento tomará en consideración los compromisos legítimos asumidos antes de dichas decisiones y que no puedan cancelarse.

5.2.4. Actas de las reuniones

El Coordinador deberá presentar actas por escrito de cada reunión, que será el registro formal de todas las decisiones tomadas. Las actas preliminares se enviarán a todas las Partes dentro de los 5 días hábiles posteriores a la reunión.

Las actas se considerarán aceptadas si, dentro de los 5 días posteriores al envío, ninguna Parte ha enviado una objeción por escrito al Coordinador con respecto a la precisión del borrador de las actas.

5.3. Secretaría

El Coordinador será el intermediario entre las Partes y la Autoridad de Financiamento y realizará todas las tareas que se le asignen tal como se describen en el Acuerdo de Subvención y en este Acuerdo de Consorcio. El Coordinador estará asistido por un Gerente de Programa.

En particular, el Coordinador será responsable de:

- supervisar el cumplimiento por las Partes de sus obligaciones
- recopilar, revisar y enviar información sobre el progreso del proyecto y los informes y otros resultados (incluidos los estados financieros y la certificación relacionada) a la autoridad de financiación
- preparar las reuniones de la JE, proponer decisiones y preparar el orden del día de las reuniones de la Junta Ejecutiva, presidir las reuniones, preparar las actas de las reuniones y supervisar la aplicación de las decisiones adoptadas en las reuniones
- transmitir rápidamente documentos e información relacionados con el Proyecto,
- administrar la contribución financiera de la Autoridad de Financiamento y cumpliendo con las tareas financieras descritas en la Sección 18.10 Pagos
- si una o más de las Partes se retrasa en la presentación de cualquier entregable del proyecto, el Coordinador puede sin embargo presentar los entregables del proyecto de las otras partes y todos los demás documentos requeridos por el Acuerdo de la Subvención a la Autoridad de Financiamento a tiempo.

El Coordinador no tendrá derecho a actuar ni a hacer declaraciones legalmente vinculantes en nombre de ninguna otra Parte o del consorcio, a menos que se establezca explícitamente lo contrario en el Acuerdo de subvención o en este Acuerdo de consorcio.

El Gerente del Programa estará a cargo de la administración operacional diaria del programa. Sus tareas incluyen, pero no están limitadas a:

- Reclutamiento de estudiantes
- Gestión del consorcio
- Diseminación
- Informes a la Autoridad Financiadora
- Gestión de becas
- Tratar con las solicitudes y quejas de los estudiantes
- Organización de las actividades comunes del Programa (Semana de introducción conjunta, Campamento de mejora de verano, Ceremonia de diploma y Conferencia final), etc.

5.4. Comisiones permanentes

La junta Ejecutiva está asesorada por cinco comisiones:

- Comisión de Asuntos Académicos y Científicos, Calidad y Diploma
- Comisión de Reclutamiento de Estudiantes, Comunicación y Difusión
- Comisión de Empleabilidad, asesoramiento profesional y relaciones entre empresas y universidades
- Comisión de Finanzas, Sostenibilidad y Recaudación de Fondos,
- Comisión de Asuntos y Servicios Estudiantiles

Cada Comisión está presidido por uno de los 5 Representantes de los 5 Miembros del Consorcio. Cada presidente forma su comisión con un cierto número de expertos externos (mínimo 3) e internos al consorcio (personal de las universidades del consorcio) que son competentes en el tema tratado por el comité. La Junta Ejecutiva tiene derecho a rechazar a un miembro de un comité.

- Estos comités son comités asesores. Tienen una opinión consultiva y, por lo tanto, no toman decisiones. Ellos no tienen el derecho de votar.

La Junta Ejecutiva podrá solicitar a los comités aclaraciones, opiniones o consejos sobre temas específicos. El trabajo de las comisiones se realiza principalmente por correo electrónico y teléfono.

5.5. Socios (fuera del consorcio)

Los socios se han comprometido a apoyar emPLANT con diferentes acciones de acuerdo con su experiencia y competencias. Este apoyo puede incluir, pero no está limitado a:

- difundir información sobre el programa y sus resultados
- reclutamiento de estudiantes
- proporcionar conferenciantes invitados en el campo de su experiencia
- proporcionar pasantías- participar en las comisiones permanentes.

6. Programa académico

emPLANT es un Programa Máster de Excelencia de dos años de 120 ECTS en el campo de la mejora vegetal y se compone de los siguientes elementos:

- La Semana de Integración Conjunta (todos los estudiantes de emPLANT juntos)
- El primer año de estudios en LAS o SLU
- El campamento mejora conjunta de verano (todos los estudiantes de emPLANT juntos)
- El segundo año de estudios en UH, UPV o EgeU
- La Conferencia Final y la Ceremonia de Diploma (todos los estudiantes de emPLANT juntos)

La lista completa de cursos está disponible en el Catálogo de cursos en www.emplant-master.eu. Cada alumno del Programa estudiará en dos de las cinco Partes en las que obtenga 60 ECTS. Todas las combinaciones de universidades están permitidas en el componente de movilidad del programa:

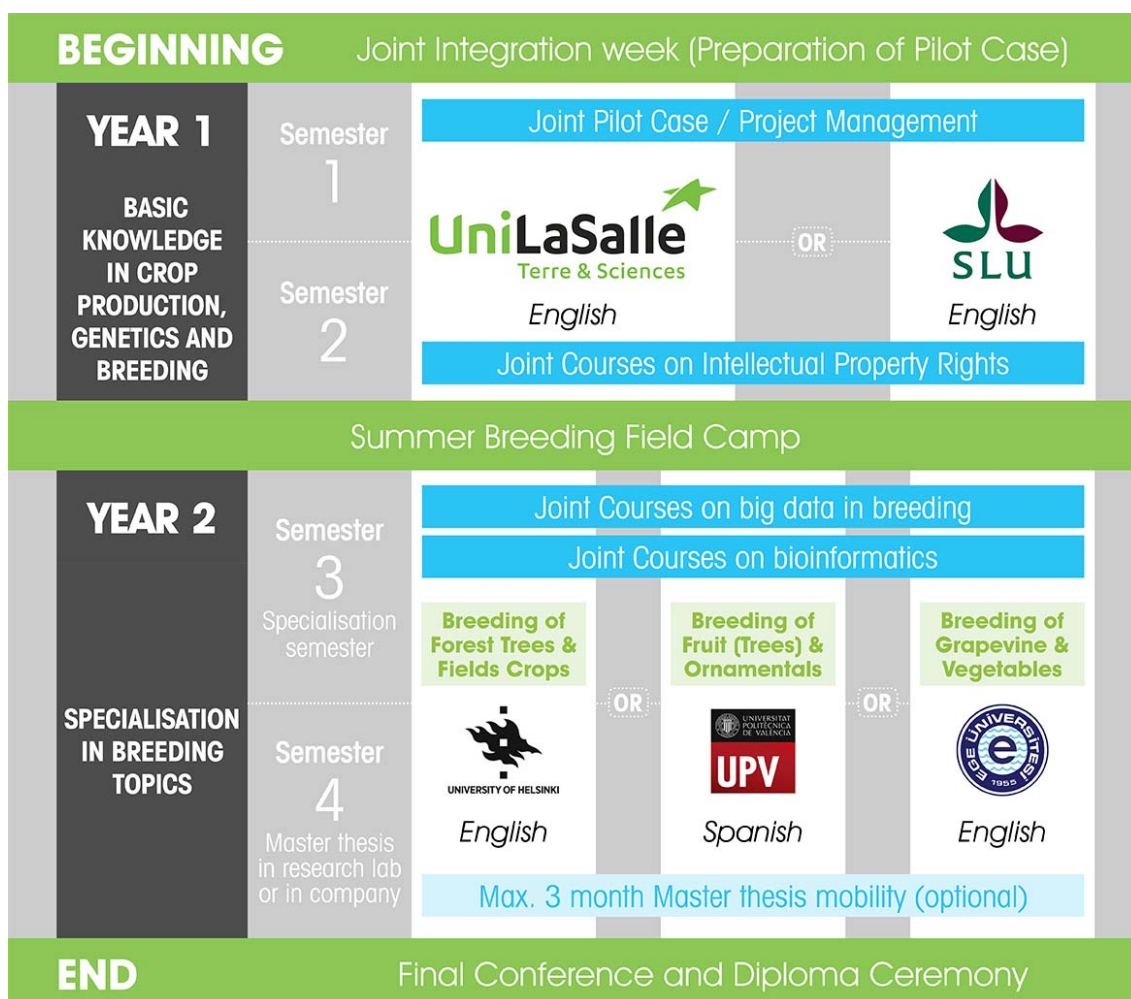


Figure 2: esquema de movilidad emPLANT

Los estudiantes asistirán a cada institución de acogida por un año académico completo. Los módulos de enseñanza se darán entre mediados de agosto y mediados de julio de cada año. Un año académico se divide en dos semestres. Aunque los horarios del semestre difieren ligeramente en cada Parte, se hará todo lo posible para garantizar que los estudiantes que asisten al Programa en diferentes lugares tengan un tiempo de vacaciones adecuado entre los dos años académicos.

7. Evaluación interna y externa

La calidad académica, la calidad del servicio estudiantil y la empleabilidad se evaluarán semestralmente a través de cuestionarios (ver ejemplo de cuestionario de evaluación del European Plant Breeding College <http://bit.ly/2kOh3Hh>) y se enfocarán en parámetros indicados a continuación. Se realizará una auditoría externa sobre la gestión del programa después de cada admisión. Se llevarán a cabo evaluaciones externas por parte de las respectivas Autoridades Nacionales de Evaluación de la Educación Superior (solicitud de prórroga de la acreditación de los programas de Maestría en los casos que corresponda).

Si los maestros plantean inquietudes durante el semestre, pueden ser enviados al Coordinador. Las preocupaciones menores por parte de los estudiantes podrán discutirse directamente con el docente / personal administrativo y mientras que las principales inquietudes pueden ser comunicadas al

Consortio a través del representante de los estudiantes que participará en la Junta Ejecutiva y que puede contactar al Coordinador del programa directamente.

Las siguientes evaluaciones se llevarán a cabo:

- Evaluación académica: calidad de cada curso, calidad de cada profesor, calidad de los métodos de enseñanza, resultados académicos de los alumnos, autoevaluación por parte del alumno
- Evaluación del servicio estudiantil: seguro, alojamiento, inscripción, servicio / información previa a la llegada, paquete de bienvenida, instalaciones para estudiantes, vida en el campus, apoyo administrativo (diploma de emisión, etc.)
- Evaluación de la empleabilidad: pertinencia de las pasantías, coeficiente de empleabilidad, pertinencia de la capacitación para la industria semillera, pertinencia de la capacitación para la investigación
- Auditoría externa: gestión financiera del proyecto
- Evaluación de la actividad de reclutamiento de estudiantes: Eficacia de las acciones de reclutamiento de estudiantes (métodos web, ferias de reclutamiento de estudiantes, etc.), países, socios locales

La evaluación operacional de emPLANT será realizada por la Secretaría (ver gobierno descrito en el capítulo 5.3). Los resultados serán analizados por las Comisiones Permanentes de la Junta Ejecutiva y los puntos de contacto de la calidad, los coordinadores de los cursos, los coordinadores administrativos de cada socio del consorcio. La JE formulará recomendaciones y un plan de acción a nivel de programa. Las evaluaciones a nivel universitario con todos los coordinadores de módulos y el coordinador de emPLANT se llevarán a cabo y se integrarán completamente en el proceso de evaluación de emPLANT para mejorar aún más el programa y aumentar su excelencia.

8. Contribuciones por parte

La contribución de cada socio a la implementación del programa será:

- Horas del personal / facultad para la enseñanza y el apoyo administrativo, la gestión de proyectos y la participación en la gobernanza del programa
- Contribución a las acciones de reclutamiento de estudiantes (participación en ferias de reclutamiento de estudiantes, distribución de material, costos de viaje, etc.)
- Contribución a la difusión y acciones de antiguos alumnos (implementación de redes de antiguos alumnos, difusión del programa de Máster, testimonios, etc.)
- Contribución a los costos de viaje para reuniones de EB
- La contribución a la financiación del Campamento de mejora de verano y la Ceremonia final de conferencia / diploma obtenida de las empresas asociadas

El JE se reunirá al menos dos veces al año en persona para decidir sobre la selección de los estudiantes, coordinar la implementación académica, seleccionar los conferenciantes invitados, controlar los datos financieros, decidir sobre las cuestiones administrativas presentadas por la Secretaría de emPLANT y validar los resultados de las defensas de la tesis.

La Secretaría de emPLANT organizará al menos 2 videoconferencias con los Puntos administrativos de contacto en cada organización miembro para revisar los resultados financieros y administrativos del período anterior y para adaptar el plan de marketing y reclutamiento. Los canales de comunicación son correo electrónico, teléfono, skype, videoconferencia y contacto cara a cara.

9. Plan de sostenibilidad

El objetivo de emPLANT es lograr la sostenibilidad financiera una vez finalizado el financiamiento de 5 años Erasmus-Mundus. Por lo tanto, el trabajo sobre la sostenibilidad del programa se iniciará inmediatamente en el año preparatorio. Varias compañías y asociaciones se han comprometido a participar en el comité de sostenibilidad. El comité de sostenibilidad trabajará para obtener fondos de la compañía para cubrir los costos de participación de los estudiantes de la entrada 4. Un segundo grupo de trabajo dentro del comité de sostenibilidad elaborará una lista de subvenciones no comunitarias elegibles que los estudiantes pueden solicitar para cubrir sus costos de vida (por ejemplo, becas en el país de origen, Embassy Grants, Bourse Eiffel, becas de organizaciones internacionales (ONU, UNESCO, etc.), etc.).

Los socios del consorcio están muy comprometidos con la sostenibilidad del programa y con el objetivo de obtener 14 subvenciones de la empresa durante dos años a partir de la entrada 5 (6 LAS, 2 UPV, 2 EgeU, 2 SLU, 2 UH)

10. Promoción/Sensibilización/ reclutamiento de estudiantes

Las actividades de promoción de emPLANT serán coordinadas y conducidas principalmente por la Secretaría. La estrategia de promoción será revisada anualmente por la Junta Ejecutiva y mejorada por la Comisión 2: Reclutamiento de Estudiantes, Comunicación y Difusión. La nueva estrategia será validada por la Junta Ejecutiva e implementada por la Secretaría. Los miembros de la Junta Ejecutiva y los expertos externos participarán en la activación de sus redes privadas con respecto a las actividades de promoción y difusión.

El sitio web de emPLANT es una herramienta importante para el reclutamiento y diseminación de información de los estudiantes en emPLANT. El sitio web está diseñado para cumplir con las directrices de EACEA.

Todos los socios se comprometen a utilizar el logotipo de emPLANT en publicaciones relacionadas con emPLANT, así como el logotipo del programa Erasmus +.

11. Sistema de gestión de las becas EMJMD

La asignación de una beca de *País del programa* o *País socio* se basa en la información proporcionada por el estudiante durante el proceso de solicitud de la beca. .

	Estudiantes de país socio	Estudiantes de país del programa
Contribución a los costes de participación de EMPLANT	18'000€ (2 años a tiempo completo en el Master)	9'000€ (2 años a tiempo completo en el Master)
Contribución a los costes de viaje*	2'000€/año si el lugar de residencia está a menos de 4'000 km de LAS 3'000 € / año si el lugar de residencia está a más de 4'000 km de LAS	1'000€/año
Contribución a los costs de instalación*	1'000€	N.A.
Subsidio de vida (máximo 24 meses)	1'000€/mes (no si permanece en su lugar de residencia y máx tres meses en cualquier país socio)	1'000€/mes (no si permanece en su lugar de residencia)

* El monto de las becas para viajes / instalación depende del lugar de residencia antes de la fecha límite de la solicitud de beca del estudiante .

Tabla 1: Becas emPLANT

La Secretaría de emPLANT administra el programa de becas Erasmus + EMJMD. Los estudiantes que hayan obtenido una beca Erasmus + EMJMD recibirán:

11.1. Contribución a los costs de viaje:

Se pagará por parte del Coordinador en dos cuotas iguales: la primera al registrarse en la universidad Año1 (al comienzo del primer semestre), y la segunda al registrarse en la universidad Año2 (al inicio del tercer semestre).

La contribución a los costes de viaje está diseñada para cubrir los gastos relacionados con la movilidad obligatoria de cada becario individual (es decir, viaje de regreso desde su país de origen y todos los demás gastos de viaje necesarios para llevar a cabo el Máster emPLANT). En caso de que los costos de viaje de un becario excedan los montos establecidos, el becario debe cubrir la diferencia.

Siguiendo las reglas del programa EMJMD, el monto pagado al estudiante por el año 2 no será reclamado en caso de que el estudiante abandone o sea expulsado después del tercer semestre y antes de la graduación.

La ciudad de residencia considerada es la definida y probada por el estudiante durante el proceso de solicitud. El estudiante enviará todas las tarjetas de embarque originales, boletos, facturas, cargos de tarifas, etc. a la Universidad Anfitriona y se enviarán al Coordinador.

11.2. Contribution to participation costs

El consorcio emPLANT cobrará anualmente de los fondos recibidos de la Comisión Europea un monto de 9'000 € para los estudiantes de país socio y de 4'500 € para los estudiantes de país del programa

para cubrir los costos de participación de los beneficiarios de EMJMD. Por lo tanto, este monto no se transferirá al becario.

11.3. Subsidio de subsistencia mensual

Se abonará al becario una cantidad mensual básica de 1'000 € / mes durante un máximo de 24 meses. Los pagos se realizarán de forma sistemática en EUROS a una cuenta bancaria europea cuyo titular de la cuenta debe ser el becario.

El pago del subsidio de subsistencia corresponderá al tiempo efectivo de la estancia, durante el cual el becario emprenderá sus actividades académicas. La asignación mensual solo se puede pagar a partir del mes de llegada del estudiante en la primera universidad anfitriona (AÑO1) y después de la inscripción formal al curso. El pago se suspenderá de inmediato en caso de interrupción del curso por parte del alumno. Si la ausencia no se justifica de manera satisfactoria dentro de los 10 días, el alumno será excluido del programa.

Si los estudiantes deciden unirse voluntariamente al programa en una etapa anterior, entonces este período no se debe considerar como parte de la duración del curso de EMJMD. Esta regla también se aplica a casos de llegadas tardías de estudiantes al curso.

Los pagos regulares de becas al estudiante pueden suspenderse si el estudiante es expulsado o liberado del curso, bloqueado a la entrada en el país por las autoridades nacionales, o abandona el curso bajo demanda propia.

El subsidio de vida mensual cubre cada mes completo de la movilidad otorgada. Si una parte de un mes es más de 15 días, se debe pagar un mes completo (por ejemplo, para el master de 24 meses, si la duración de la estancia del estudiante es de 23 meses y 15 días, solo se deben pagar 23 mensualidades). Por otro lado, si la duración es de 23 meses y 16 días, se deben pagar 24 mensualidades.

Los estudiantes que desean pasar tiempo de estudio en un país asociado, por ejemplo: para hacer una tesis de maestría o pasantía, solo un máximo de 3 meses estará cubierto por la asignación mensual. El subsidio mensual de vida no cubrirá los períodos en que el estudiante se encuentre en su país de residencia.

11.4. Contribución a los costes de instalación

La contribución a los costes de instalación (1'000 €) se ofrece solo a los becarios residentes en un país socio (ver figura 3) y es un pago único en el primer año. Es un incentivo para ayudar a cubrir los costos adicionales relacionados con la emisión de visas, permisos de residencia, etc., así como las necesidades de alojamiento temporal al llegar al primer socio universitario anfitrión y la movilidad posterior.

11.5. Transferencias de dinero

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia directa a una cuenta bancaria europea especificada por el destinatario de la beca y de conformidad con las normas establecidas por el programa Erasmus + EMJMD. Inmediatamente después de llegar a la institución el primer año, el destinatario debe abrir una cuenta bancaria europea y enviar los detalles de la cuenta (incluido el número IBAN) a la Secretaría utilizando el formulario de cuenta bancaria proporcionado.

En caso de que el estudiante decida cambiar su cuenta bancaria (por ejemplo, como resultado de mudarse a una ciudad diferente para el segundo año de maestría), deberá proporcionar el formulario de cuenta bancaria correspondiente a la Secretaría de emPLANT.

La beca solo se otorga después de que el estudiante haya firmado el acuerdo del estudiante y después de la inscripción oficial del estudiante en la institución anfitriona del primer año. Para transferir a los becarios, los pagos de becas individuales centralizados por el coordinador (es decir, costos de viaje, costos de instalación, asignaciones de vivienda mensuales), los Socios de alojamiento deben enviar al Coordinador los siguientes documentos (copias escaneadas) tan pronto como el becario llega a la universidad de alojamiento:

- Tarjetas de embarque y otros documentos de viaje
- Prueba de inscripción
- Certificado de llegada firmado por el coordinador emPLANT local y el estudiante
- Acuerdo del estudiante firmado por el concesionario
- Cuenta bancaria europea del estudiante donde se transferirán los fondos (documento oficial emitido por el banco, indicando claramente los detalles de la cuenta bancaria y el nombre del titular de la cuenta)

12. Solicitudes de los estudiantes, selección y criterios de admisión

emPLANT implementará un procedimiento conjunto de solicitud, selección y admisión de estudiantes transparente y objetivo de acuerdo con los siguientes principios acordados por todos los socios del consorcio. El procedimiento cumplirá con los requisitos y recomendaciones para la selección de estudiantes y la gestión de becas https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/student_selection_scholarship_management-final.pdf.

12.1. Procedimiento de solicitud

Para cada curso académico se abrirán dos convocatorias:

- La primera convocatoria se publicará en otoño para el siguiente año académico y se cerrará en enero (un mínimo de 3 meses abiertos). Durante esta primera convocatoria, todos los solicitantes de emPLANT solicitan la beca Erasmus Mundus.

- La segunda convocatoria se publicará en febrero durante al menos 1 mes. La Junta Ejecutiva decide cada año de la duración de esa segunda convocatoria. Durante esta segunda convocatoria, los solicitantes de emPLANT ya no pueden postularse para la beca Erasmus Mundus.

Tanto los becarios como los solicitantes autofinanciados tienen que enviar su solicitud a través del mismo formulario de solicitud en línea disponible en el sitio web del programa.

La información de las convocatorias contendrá toda la información relevante sobre el programa de estudio (descripciones de cursos, objetivos de aprendizaje, esquemas de movilidad, universidades asociadas, requisitos lingüísticos, costos de participación, detalles del seguro, procedimiento de solicitud, procedimiento de selección y criterios, calendario / fechas límite, diplomas otorgados, subvención y la información de becas, etc.).

Criterio	Sub-criterio	Ptos	Coeficiente	Total
----------	--------------	------	-------------	-------

Los elementos del formulario de solicitud son:

- Información personal, prueba de nacionalidad, prueba del lugar de residencia, criterios de elegibilidad
- Competencia lingüística (copia certificada de los resultados de la prueba)
- Cualificaciones académicas / transcripciones / diplomas (copias certificadas / traducidas)
- Experiencia laboral
- Ruta de movilidad preferida
- Motivación (debe incluir su preferencia de la pista de movilidad indicando sus preferencias para AÑO 1 Y AÑO 2 – AÑO 1: LAS / SLU; AÑO 2: UH, UPV, EgeU)
- CV (formato europeo)
- 2 cartas de referencia
- Declaración de honor de que la información dada es verdadera y precisa

Los documentos de apoyo / escaneos / certificados deberán adjuntarse a la aplicación. Todos los solicitantes recibirán un acuse de recibo.

12.2. Procedimiento de selección

En primer lugar, la Secretaría de emPLANT analiza todas las aplicaciones y descarta aplicaciones que no son elegibles.

Los solicitantes no elegibles serán informados inmediatamente después del registro y se les proporcionarán los motivos de la inelegibilidad, así como la información sobre el procedimiento de apelación.

Los criterios de elegibilidad son:

- Solicitud recibida antes del final de la fecha límite
 - Solicitud que contiene todos los elementos solicitados
 - Solicitud rellena en idioma inglés
 - Título de Licenciado en Ciencias (mínimo 180 ECTS) en agricultura / agronomía, biología, biotecnología, bioquímica, master en genética, biociencias moleculares o campos relacionados relevantes (o solicitantes en su último año de BSc)
 - Competencia lingüística: B2 en inglés (IELTS 6,5, ninguna sección inferior a 5,5, TOEFL 575 basada en papel, 233 basada en computadora, 90 basada en Internet (20 escrita), etc.) excepto cuando el inglés es la lengua materna y B1 en español (DELE, ALTE) para aquellos que solicitan UPV en AÑO2, excepto cuando el español es la lengua maternal
- Las solicitudes elegibles serán enviadas por la Secretaría de emPLANT a la Junta Ejecutiva. Cada aplicación elegible es evaluada por dos universidades del Consorcio de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Competencias académicas	Resultados académicos generales (todos los campos de estudio)	10	3	60
	Resultados académicos en asignaturas relevantes para el programa emPLANT (agricultura, genética, biología de plantas...)	10		
Conocimientos del tema, habilidades y motivación	Experiencia profesional y proyecto profesional acorde con los objetivos de emPLANT	10	2	30
	Motivación para el fitomejoramiento (por qué este campo de estudio y cómo pretenden desarrollar sus habilidades)	5		
Competencias personales e interpersonales	Actividades extracurriculares (CV), participación en proyectos, cartas de recomendación, apertura de mente	10	1	10
Rellenar la solicitud complete y correctamente desde el principio		+1		

Figura 4: Criterios de evaluación de los archivos de aplicaciones elegibles

La selección y admisión a emPLANT se basa en el mérito académico. De modo que los solicitantes que obtengan al menos 30 de 60 en "competencias académicas" y 50 de 100 en total se clasificarán de acuerdo con el puntaje total de los miembros del consorcio. Desafortunadamente, otros solicitantes no serán considerados y puestos en una "lista no seleccionada".

Las solicitudes de la primera convocatoria se clasificarán de acuerdo con su puntuación total en una lista de candidatos para becas. Sobre la base de esta lista de clasificación absoluta, los candidatos serán separados en dos listas diferentes:

- País del programa
- País socio (incluidos los solicitantes elegibles para una "ventana geográfica" específica)

La clasificación para ambas listas contendrá una lista principal y una de reserva.

Si la lista principal ya incluye tres estudiantes con la misma nacionalidad, los siguientes estudiantes con la misma nacionalidad se colocarán en la lista de reserva. El orden de los estudiantes en la lista de reserva corresponde al orden de los estudiantes en la lista de clasificación absoluta.

Los mejores candidatos clasificados de cada lista principal serán seleccionados para una breve entrevista. Los candidatos serán avisados con al menos 7 días antes de la fecha y hora de la entrevista. La entrevista está diseñada para verificar el nivel de inglés, la motivación, los conocimientos y las habilidades de comunicación de cada solicitante. Dos universidades diferentes del Consorcio administran cada entrevista gracias a un procedimiento específico acordado por todos los miembros del Consorcio.

Tras las entrevistas, la Junta Ejecutiva selecciona los mejores candidatos de cada lista principal y coloca a los otros candidatos en la lista de reserva. A los mejores candidatos se les ofrecerá un lugar en el programa emPLANT con una beca Erasmus Mundus.

La Secretaría (después de la discusión dentro de la EB) puede ofrecer a los primeros estudiantes en la lista de reserva un lugar en el programa emPLANT como un estudiante autofinanciado, dependiendo de la cantidad de plazas disponibles en el Programa.

De acuerdo con sus elecciones expresadas en su aplicación y su posición en la clasificación final, el consorcio se esforzará por distribuir a los estudiantes de manera uniforme en los dos destinos AÑO 1 (LAS, SLU) y los tres destinos AÑO 2 (UH, UPV y EgeU) para garantizar la armonización distribución sobre los miembros del consorcio.

Las solicitudes recibidas de la segunda convocatoria se discuten en una reunión de la Junta Ejecutiva al final de la convocatoria y la Secretaría se pone en contacto con los solicitantes para saber si son aceptados para formar parte de emPLANT como estudiantes autofinanciados o si se rechazan.

Todas las listas, las actas de la reunión de selección y una declaración de conflicto de intereses serán firmadas por cada miembro del Consorcio. emPLANT promueve la igualdad de oportunidades para mujeres / hombres y estudiantes con necesidades especiales, por lo que se considerará cuidadosamente durante la selección.

La admisión de estudiantes está sujeta a la aprobación de las autoridades pertinentes en las universidades asociadas.

12.3. Información a los candidatos

El proceso de selección para la primera convocatoria se finalizará antes del 30 de marzo.

Los candidatos no seleccionados serán informados tan pronto como sean colocados en esa lista. Los candidatos de la lista de reserva y los candidatos de la lista principal serán informados después de la decisión de selección sobre el estado de su solicitud para asegurarse de que puedan estar bien preparados. A los estudiantes admitidos se les enviará un modelo del acuerdo del estudiante, la guía del estudiante, el monto de la beca e información sobre los pasos necesarios para validar su admisión (firma del acuerdo del estudiante (incluida la ruta de movilidad sugerida), obtención de visa válida y firma del contrato de beca si corresponde) y la fecha límite correspondiente (también para aceptar la beca EMJMD, si corresponde).

El proceso de selección para la segunda convocatoria se finalizará al final de la convocatoria y cada solicitante recibirá un correo electrónico de la Secretaría para saber si son aceptados o no.

Después de la confirmación de su participación, los estudiantes recibirán toda la información relevante sobre su vivienda, seguro e itinerario de viaje recomendado, así como la estructura del programa, contenido de los cursos, resultados de aprendizaje, itinerarios de movilidad, etc. La Secretaría de emPLANT estará a cargo de la operación implementación de informar y asesorar a los estudiantes y de validar la admisión.

Los candidatos de la lista de reserva recibirán los resultados de la evaluación de sus solicitudes, información sobre la gestión y el uso de las listas de reserva y el procedimiento para seguir una apelación a la decisión de selección.

El procedimiento de apelación consiste en escribir a la Junta Ejecutiva de emPLANT dentro de los 7 días posteriores a la recepción de la notificación del correo de rechazo. El Coordinador de emPLANT preparará la respuesta que se presentará a la Junta Ejecutiva para su aprobación. Antes de enviar la respuesta al investigador, el Coordinador podría consultar con el personal pertinente de EACEA. El solicitante será notificado por escrito sobre el resultado de su apelación dentro de los 14 días posteriores a la presentación de su apelación.

13. Seguimiento y evaluación del rendimiento estudiantil

El rendimiento de los estudiantes se evalúa en cada curso. Para aprobar los cursos, el estudiante debe pasar el examen y otros ejercicios, como informes de literatura y de laboratorio, así como presentaciones orales, exámenes basados en computadora, exámenes escritos, informes de prácticas, informes de trabajo tutorizados, etc. Estos componentes se calificarán de acuerdo con la escala de calificación nacional y la escala de calificación ECTS y contribuyen a la calificación final del curso. El estudiante también debe participar en partes obligatorias de los cursos. El estudiante es evaluado de acuerdo a los objetivos del curso.

Calificaciones Erasmus			Francia	Suecia	Finlandia	España	Turquía
A	Excellent	Best 10%	20-14	> 90	5	10-9	> 85
B	Very good	Next 25%	13,99-12	90-71	4	8,9-7	84-75
C	Good	Next 30%	11,99-11	70-60	3	6,9-6	74-66
D	Satisfactory	Next 25%	10,99-10,50	59-55	2	5,9-5,5	65-55
E	Sufficient	Next 10%	10,49-10,00	54-50	1	5,4-5	54-50
F	Fail		< 10	< 50	0	< 5	< 50

Figure 5: Common evaluation grid

Los exámenes de recuperación se organizan de acuerdo con las reglamentaciones de la Parte anfitriona.

Para el examen de tesis es obligatorio presentar un informe que debe incluir al menos las siguientes secciones: introducción, objetivos, materiales y métodos, resultados y discusión y bibliografía. Además, es necesaria una presentación oral del trabajo ante tres examinadores de nivel de doctorado. Se deberá respetar cualquier regulación específica de los Socios que emitan títulos.

Nota: Si un estudiante elige realizar una pasantía de 3 meses durante su tesis de maestría (opcional), el estudiante tendrá 2 supervisores diferentes durante la pasantía: uno de la Parte del año 1 y una del Año 2.

14. Servicios estudiantiles

Los estudiantes de emPLANT pueden usar las instalaciones de sus instituciones anfitrionas y recibirán apoyo administrativo profesional. Un servicio de asistencia emPLANT está disponible en todas las universidades asociadas. Todos los estudiantes participarán en la Semana de Integración Conjunta, el Campus de Mejora Conjunta de Verano y la Conferencia y Ceremonia Final de Diploma. Las oportunidades de pasantías serán proporcionadas por las universidades anfitrionas, la base de datos EPBC y la búsqueda activa por parte de los estudiantes. Los cursos de idiomas en el idioma local serán proporcionados por cada universidad.

15. Empleabilidad

emPLANT buscará continuar el diálogo con la industria de semillas y especialmente a través de sus socios asociados para aumentar la red de oportunidades de empleo para los graduados de emPLANT y desarrollar aún más el plan de estudios emPLANT para garantizar que se corresponda con las necesidades del mercado laboral..

16. Reclutamiento de académicos y conferenciantes invitados

Con base en los requisitos académicos validados por la Junta Ejecutiva, la Secretaría de emPLANT emitirá una convocatoria de solicitudes para al menos 4 profesores invitados / académicos por admisión. Los académicos serán reclutados principalmente entre los socios asociados, pero también de otras organizaciones de renombre mundial. La Secretaría es responsable de la implementación operativa de la convocatoria y la Junta Ejecutiva seleccionará a los conferenciantes invitados en función de criterios previamente establecidos.

17. Titulación final y reconocimiento

Los títulos entregados dentro de emPLANT son reconocidos por todos los socios participantes. Todos los grados están acreditados por las respectivas autoridades nacionales. El plan de estudios del programa ha sido definido y aprobado por todos los miembros del consorcio. Si se produce algún cambio, la Junta Ejecutiva debe ser informada de la modificación del programa Master y decidir qué sucederá a continuación. Todos los miembros del consorcio han identificado y validado los requisitos para los cursos y la compatibilidad entre todas las pistas de movilidad, así como la elegibilidad para conferir dos diplomas por pista de movilidad. Son posibles 6 posibles combinaciones de diplomas: LAS-UH / UPV / EgeU y SLU-UH / UPV / EgeU.

Los siguientes grados son entregados:

- Institut Polytechnique UniLaSalle: Diplôme de Master Sciences et Technologie de l'Agriculture, de l'alimentation et de l'environnement (ST2AE), Parcours Plant Breeding (Sélection végétale, amélioration des plantes et créations variétales)
- Swedish University of Agricultural Sciences : Masterexamen med huvudområdet Biologi - Degree of Master of Science with a major in Biology
- Universitat Politècnica de València: Master Universitario Erasmus Mundus en Mejora Genética Vegetal por la Universitat Politècnica de València
- Ege University: Master Programme Plant Genomics and Improvement, Department of Seed Science and Technology, Graduate School of Natural and Applied Sciences
- University of Helsinki: Master of Science (Agriculture and Forestry), Master's Programme in Agricultural Sciences, study track Plant Production Sciences

Cada grado contiene un suplemento de diploma. El grado de cada Parte es reconocido en cada país de los miembros del consorcio.

18. Provisiones financieras

18.1. Monto máximo y forma de la subención

Tal como se especifica en el Acuerdo de subvención, la subvención tendrá un importe máximo de 3.642.000 euros y adoptará la forma de:

- Una contribución unitaria para cubrir las siguientes categorías de costos elegibles relacionados con las becas para estudiantes de EMJMD, como se indica en la Guía del Programa Erasmus +:

- Costes de participación
- Costes de viaje e instalación
- Costes de subsistencia

- Una suma total de un máximo de 170 000 EUR para cubrir las siguientes categorías de costes subvencionables:

- Contribución a los costes de gestión del consorcio EMJMD para el año preparatorio financiado por un importe global de 20 000 EUR
- Contribución a los costes y costes de gestión del consorcio EMJMD para académicos invitados y conferenciantes invitados financiados con un monto global de 50.000 euros por ingreso del EMJMD para un total de tres promociones. Se aplicará una reducción de 1,950 EUR por cada semana escolar no debidamente realizada y / o no informada

18.2. Costes de participación del estudiantes

En vista de los costes relacionados con lo académico, el registro, el reconocimiento y todos los costes relevantes incluidos en el programa, emPLANT establece los siguientes costes de participación para los estudiantes:

- 4'500 € por año para estudiantes de País del Programa y
- 9'000 € por año para estudiantes de países socios

Los costos de participación incluyen:

- Tasas de matrícula
- Se requiere un seguro obligatorio de salud y accidentes en cada país del Consorcio durante todo el período académico
- Tarifas del campus
- Costos vinculados a las membresías de deportes y asociaciones de estudiantes
- Actividades conjuntas (Semana de Integración Conjunta, Campus de mejora de Verano, Ceremonia de Conferencia Final / Diploma)
- Cursos de lengua y cultura
- Para los estudiantes becados de Erasmus Mundus: Seguro médico complementario para cumplir con los requisitos del Seguro de Salud Erasmus Mundus.

Según lo establecido por la Comisión Europea, todas las tarifas obligatorias que un estudiante debe pagar en el marco de sus estudios deben incluirse en los costos de participación. Lo que significa que esos costos no deben ser pagados por el estudiante.

Incluso si un estudiante paga 4'500 € o 9'000 € por año por costos de participación, las Partes no reciben ese monto por los costos de participación. De hecho, cada Parte debe cumplir con las reglas de su país y / o universidad y debe soportar costos diferentes:

Miembro del consorcio	Coste de participación por estudiante EU	Coste de participación por estudiante no EU
LAS	9'157€	9'157€
SLU	450€	14'450€
UH	517€	9'000€
UPV	4'500€	9'000€
EgeU	2'264€	2'264€

Figura 6: Costos de participación de los miembros del consorcio por estudiante de país del programa o país asociado.

18.3. Distribución de la suma total de gestión

La contribución financiera de la Autoridad de Financiamiento al Proyecto será distribuida por el Coordinador de acuerdo con:

- el presupuesto por programas y el plan de consorcio, y
- la aprobación de informes por parte de la Autoridad de Financiamiento

Una Parte será financiada solo por sus tareas llevadas a cabo de acuerdo con el Plan de Consorcio.

18.4. Presupuesto pluri-anual

Plan presupuestario durante los primeros 5 años del proyecto:

Ingresos (EUR)		Costes (EUR)		
Gestión de proyectos EMJMD (suma global)	170 000,00 €	Sito web	10 000,00 €	<i>lump sum</i> 170 000,00 €
		Costes viajes consorcio	27 000,00 €	
		Comunicaciones	7 000,00 €	
		Conferenciantes	36 000,00 €	
		Contribución a la gestión del proyecto y gastos imprevistos	81 000,00 €	
		Auditoría	9 000,00 €	
Becas para estudiantes de EMJMD	3 472 000,00 €	Tasas de matrícula	1 203 592,00 €	<i>participation cost</i> 1 486 443,86 €
		Seguridad social	6 800,13 €	
		Seguro de enfermedad EMJMD	35 964,00 €	
		Tarifa del campus	185 819,73 €	
		Asociaciones estudiantiles	14 720,00 €	
		Curso de idiomas	39 548,00 €	
		Costes de viaje	337 000,00 €	<i>Part of student scholarship</i> 2 176 000,00 €
		Costes de instalación	63 000,00 €	
		Coste de subsidio	1 776 000,00 €	
SUB TOTAL	3 642 000,00 €	SUB TOTAL	3 832 443,86 €	
Estudiantes autofinanciados	90 000,00 €	Gastos inesperados	88 556,14 €	
Otras becas	189 000,00 €			
SUB TOTAL	279 000,00 €			
TOTAL	3 921 000,00 €	TOTAL	3 921 000,00 €	

Figure 7: Presupuesto global durante el proyecto de 5 años para 3 promociones

En caso de que el número de estudiantes autofinanciados sea inferior al presupuestado, la distribución de los becarios por Parte se reorganizará para evitar cualquier posible desequilibrio entre la cantidad otorgada por la Comisión de la UE y los importes correspondientes a los costes de participación reales. incurridos (p. ej. asignando un mayor número de subvenciones a aquellas Partes con menores costos de participación). Estos montos y la posible redistribución de los becarios inicialmente planificados por cada Parte serán discutidos y aprobados por la Junta Ejecutiva antes del proceso de selección de cada admisión.

Reembolso interno de los costos elegibles a las Partes:

- Cada Parte será financiada de acuerdo con los costos indicados por estudiante (figura 6) multiplicado por el número de estudiantes becados que efectivamente estudian allí y menos el monto del seguro médico complementario obligatorio para cada estudiante becado.

- Todos los estudiantes autofinanciados pagan sus costos de participación al Coordinador. Cada Parte será financiada de acuerdo con los costos indicados por estudiante (figura 6) multiplicado por el número de estudiantes autofinanciados que efectivamente estudian allí
- Cada Parte recibirá una contribución a los gastos de viaje de una persona para las reuniones de la Junta Ejecutiva (dos personas para el Coordinador)

La contribución a los costos de viaje que se recibirán por cada Parte es:

	Monto global de los costos de viaje sobre el proyecto	Importe anual de los gastos de viaje	Monto a ser recibido por cada Parte (se utilizará para 2 reuniones de la Junta Ejecutiva cada año)
Año preparatorio (2017-2018)	27 000€	7000€	7000€/6 persons = 1166,66€
Año 1 (2018-2019)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Año 2 (2019-2020)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Año 3 (2020-2021)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Año 4 (2021-2022)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€

Figura 8: Costos de viaje del consorcio a recibir cada año

El representante estudiantil también está invitado a participar en las reuniones de la Junta Ejecutiva. Como el presupuesto es limitado, se le invita a participar via Skype o a obtener sus propios fondos si es posible para el estudiante.

18.5. Recaudación de fondos

Las Partes están altamente comprometidas con la sostenibilidad del programa y con el objetivo de obtener 14 subvenciones para empresas durante dos años a partir de la entrada 5 (6 LAS, 2 UPV, 2 EgeU, 2 SLU, 2 UH).

18.6. Justificación de gastos

De conformidad con sus propios principios y prácticas de contabilidad y gestión, cada Parte será la única responsable de justificar sus gastos con respecto al Programa hacia la Autoridad de Financiamiento. Ni el Coordinador ni ninguna de las otras Partes serán de ninguna manera responsables o responsables de tal justificación de costos para la Autoridad de Financiamiento.

18.7. Principios de financiación

Una Parte que gaste menos de su parte asignada del presupuesto según lo establecido en el Plan de Consorcio o, en caso de reembolso por costos unitarios, implemente menos unidades de las previstas en el Plan de Consorcio se financiará de acuerdo con sus costos elegibles debidamente justificados solamente.

Una Parte que gaste más de su parte asignada del presupuesto según lo establecido en el Plan de Consorcio se financiará únicamente con respecto a los costos elegibles debidamente justificados hasta un monto que no exceda esa parte.

18.8. Consecuencias financieras de la terminación de la participación de una Parte

Una Parte que abandone el consorcio reembolsará todos los pagos que haya recibido, excepto el importe de la contribución aceptado por la Autoridad de financiación u otro contribuyente.

18.9. Presupuesto

El presupuesto establecido en el Plan de Consorcio se valorará de acuerdo con los principios y prácticas habituales de contabilidad y gestión de las Partes respectivas..

18.10. Pagos

Los pagos a las Partes son tareas exclusivas del Coordinador.

En particular, el Coordinador deberá:

- notificar con prontitud a la Parte interesada la fecha y la composición del importe transferido a su cuenta bancaria, proporcionando las referencias pertinentes
- realizar diligentemente sus tareas en la administración adecuada de los fondos y en el mantenimiento de las cuentas financieras
- mantener la contribución financiera al proyecto separada de sus cuentas comerciales normales, sus propios activos y propiedad, excepto si el coordinador es un organismo público o no tiene derecho a hacerlo debido a la legislación legal.
- Ninguna Parte deberá antes del final del Proyecto recibir más de la parte asignada del monto máximo de la subvención del cual se han deducido los montos retenidos por la Autoridad de Financiamiento para el pago final.

18.11. Calendario de pago

El calendario de pagos, que contiene la transferencia de los costes de viaje del Consorcio y los costes de participación a las Partes, se manejará de acuerdo con los siguientes plazos:

- el Coordinador transferirá los costos de viaje del Consorcio al comienzo de cada año académico a las Partes
- El coordinador transferirá los costos de participación al comienzo de cada año académico a las Partes después de la recepción por la Secretaría de todos los certificados de inscripción y certificados de asistencia de los estudiantes inscritos en cada Parte.

El Coordinador tiene derecho a retener cualquier pago debido a que una Parte identificada por la Junta Ejecutiva incumpla sus obligaciones en virtud del presente Acuerdo de Consorcio o el Contrato de Subvención o de un Beneficiario que aún no haya firmado este Acuerdo de Consorcio.

El Coordinador tiene derecho a recuperar los pagos ya pagados a una Parte incumplidora. El Coordinador también tiene derecho a retener pagos a una Parte cuando esto sea sugerido o acordado con la Autoridad de Financiamiento.

18.12. Beneficios

Se pueden generar beneficios durante el proyecto, por ejemplo, con los costes de participación de un estudiante autofinanciado. Si se generan beneficios, se reinvertirán en su totalidad en el proyecto (para material de comunicación, beca ...). El uso y distribución de tal beneficio será acordado por la Junta Ejecutiva.

18.13 Déficit

En caso de déficit al final del Proyecto en 2022, cada miembro se compromete a compensar de la siguiente forma:

- De 0 a 10.000 € de déficit, todos los miembros pagarán por igual una cantidad entre 0 y 2.000 €.
- Si el déficit es superior a 10000 € el coordinador pagará la parte que exceda esos 10.000 euros.

19. Obligaciones de información

Las Partes acuerdan cumplir con todas las obligaciones de presentación de informes a la autoridad de financiación y las instrucciones de la Secretaría para garantizar procedimientos de información eficaces. Los informes deben enviarse en las siguientes fechas:

- Un informe técnico antes del 31.10.2018
- Una segunda solicitud de prefinanciación antes del 31.08.2019
- Una tercera solicitud de prefinanciación a más tardar el 28.02.2021
- Se debe presentar un informe final que cubra toda la duración de la acción, acompañado de un resumen financiero a más tardar 60 días calendario después del final de la acción

20. Reuniones de la Junta Ejecutiva

Las reuniones de la Junta Ejecutiva rotarán entre las Partes. La organización anfitriona proporcionará apoyo logístico y preparatorio para organizar la reunión. En lugar de utilizar los costes de viaje de su consorcio para viajar a otro país miembro del Consorcio, la organización anfitriona usará el dinero para proporcionar alimentos y bebidas a los participantes y organizar una cena social. Los participantes cubrirán sus costes de viaje y alojamiento.

21. Comunicación

La Junta Ejecutiva debe ser informada con antelación de todas las actividades de comunicación relacionadas con emPLANT.

22. Resultados

22.1. Confidencialidad

Cada una de las Partes confirmará individualmente que se observará una estricta confidencialidad en todas las comunicaciones relacionadas con la propiedad intelectual de valor comercial potencial y los resultados creados dentro del Programa.

22.2. Divulgaciones

No se harán divulgaciones a terceros sin el permiso de las autoridades / persona apropiadas.

22.3. Propiedad de los resultados

Un resultado se define como todos los tipos de producción realizados durante el período de tiempo del programa. Aquí hay algunos ejemplos (lista no exhaustiva): sitio web, folleto, fotos de los estudiantes durante los cursos, estadísticas reunidas, tabla de evaluación común, propiedad intelectual ...

La propiedad y / o control de los resultados utilizados o generados en relación con el Programa debe aplicarse de la siguiente manera:

- Si fue generado por el estudiante, sujeto a las reglas de la institución donde el estudiante estaba registrado en el momento en que se creó el resultado
- Si es generado por el personal, sujeto a las reglas de la institución empleadora

22.4. Co-propiedad

Cuando un resultado se desarrolle conjuntamente entre estudiantes y / o personal de instituciones múltiples, cada uno de los copropietarios tendrá derecho a explotar los resultados conjuntos según lo considere oportuno, y otorgar licencias no exclusivas, sin obtener ningún consentimiento de, pagar una compensación a, o de otra forma contabilizar a cualquier otro copropietario, a menos que se acuerde lo contrario entre los copropietarios.

Los copropietarios acordarán todas las medidas de protección y la división del coste relacionado por adelantado.

22.5. Obligaciones de cooperación

Las Partes se comprometen a cooperar para permitir la presentación oportuna, el examen, la publicación y la defensa de cualquier disertación o tesis para un título que incluya sus resultados o antecedentes sujetos a las disposiciones de confidencialidad y publicación acordadas en este Acuerdo de Consorcio.

22.6. Uso de nombres, logotipos y marcas registradas

Nada en este Acuerdo de consorcio se interpretará como la concesión de derechos de uso en publicidad, publicidad o de otro modo el nombre de las Partes o cualquiera de sus logotipos o marcas comerciales sin su aprobación previa por escrito.

23. Misceláneo

En caso de que los términos de este Acuerdo de Consorcio entren en conflicto con los términos del Contrato de Subvención, los términos de este último prevalecerán.

Las enmiendas y modificaciones al texto de este Acuerdo de consorcio requieren un acuerdo por escrito por separado entre todas las Partes.

24. Firmas

COMO TESTIGO:

Las Partes han hecho que este Acuerdo de Consorcio sea debidamente firmado por los representantes autorizados abajo firmantes en páginas de firmas separadas en cinco originales.

INSTITUT POLYTECHNIQUE UNILASALLE

Name(s): Philippe CHOQUET

Position: President

Date:

Signature(s): _____

SVERIGES LANTBRUKSUNIVERSITET

Name(s):

Position:

Date:

Signature(s): _____

EGE UNIVERSITY

Name(s):

Position:

Date:

Signature(s): _____

UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Name(s): Francisco J. Mora Mas

Position: Rector

Date:

Signature(s): _____

HELSINGIN YLIOPISTO

Name(s): Ritva Toivonen Jukka Kola
Position: Dean of the Faculty of Agriculture and Forestry Rector of UH
Date:

Signature(s): _____

Consortium Agreement

ERASMUS MUNDUS MASTER PROGRAMME IN PLANT BREEDING - emPLANT

Versión definitiva - bilingüe y firmada

9 July 2018

Table of contents

- 1. Purpose..... 6
- 2. Entry into force, duration and termination..... 6
 - 2.1. Entry into force..... 6
 - 2.2. Duration and termination 6
 - 2.3. Survival of rights and obligations 6
- 3. Responsibility of Parties 7
 - 3.1. General Principles..... 7
 - 3.2. Breach..... 7
 - 3.3. Involvement of Third Parties 7
- 4. Liabilities towards each other 7
 - 4.1. No warranties 7
 - 4.2. Limitations of contractual liability..... 8
 - 4.3. Damage caused to Third Parties..... 8
 - 4.4. Force Majeure 8
- 5. Governance structure..... 8
 - 5.1. General structure 8
 - 5.2. Executive Board..... 9
 - 5.2.1. Representatives..... 9
 - 5.2.2. Operational procedures 10
 - 5.2.2.1. Representation in Meetings 10
 - 5.2.2.2. Convening meetings 10
 - 5.2.2.3. Sending the agenda 10
 - 5.2.2.4. Adding agenda items 10
 - 5.2.2.5. Decisions..... 10
 - 5.2.2.6. Virtual Meetings 10
 - 5.2.2.7. Voting rules and quorum..... 10
 - 5.2.3. Decision of the Executive Board..... 11
 - 5.2.4. Minutes of meetings..... 11
 - 5.3. Secretariat 11
 - 5.4. Permanent Committees 12
 - 5.5. Associated partners..... 12
- 6. Academic Programme 13

7.	Internal and external evaluation	14
8.	Contribution per partner	14
9.	Sustainability Plan	15
10.	Promotion/Awareness raising/student recruitment.....	15
11.	EMJMD Scholarship Management System.....	16
11.1.	Contribution to travel costs:.....	16
11.2.	Contribution to participation costs	16
11.3.	Monthly Living Allowance	17
11.4.	Contribution to installation costs	17
11.5.	Money transfers	17
12.	Student Application, Selection and Admission Criteria.....	18
12.1.	Application procedure	18
12.2.	Selection procedure	19
12.3.	Informing the candidates	20
13.	Student Performance Monitoring and Evaluation	21
14.	Student Services	22
15.	Employability	22
16.	Enrolment of Scholars and Guest Lecturers.....	22
17.	Final Degree and Recognition	22
18.	Financial Provisions	23
18.1.	Maximum Amount and form of the Grant	23
18.2.	Student Participation Costs	23
18.3.	Distribution of Management Lump Sum	24
18.4.	Multi-annual budget.....	24
18.5.	Fundraising	25
18.6.	Justifying costs.....	25
18.7.	Funding principles	25
18.8.	Financial Consequences of the termination of the participation of a Party	26
18.9.	Budgeting.....	26
18.10.	Payments	26
18.11.	Payment schedule	26
18.12.	Benefits.....	26
18.13.	Deficit	27
19.	Reporting obligations	27

- 20. Executive Board Meetings..... 27
- 21. Communication 27
- 22. Results 27
 - 22.1. Confidentiality 27
 - 22.2. Disclosures..... 27
 - 22.3. Ownership of results 28
 - 22.4. Joint ownership 28
 - 22.5. Cooperation obligations 28
 - 22.6. Use of names, logos or trademarks..... 28
- 23. Miscellaneous..... 28
- 24. Signatures 28

This Consortium Agreement is laying down the rules for the beneficiaries of the Erasmus+ Key Action 1 Erasmus Mundus Joint Master Degree N° 586618-EPP-1-2017-1-FR-EPPKA1-JMD-MOB.

The duration of the project is 01/09/2017-31/08/2022.

BETWEEN:

**INSTITUT POLYTECHNIQUE UNILASALLE (« LAS »), an association having its registered office at 19, rue Pierre Waguet, BP30313, 60026 BEAUVAIS Cedex – FRANCE
Represented by Philippe CHOQUET, acting as Executive President,
the Coordinator**

**SVERIGES LANTBRUKSUNIVERSITET (« SLU »)
P.O. Box 7070, SE-750 07 Uppsala - SWEDEN**

**EGE UNIVERSITY (« EgeU »)
Ege Üniversitesi Rektörlüğü Gençlik Caddesi 35040 Bornova-Izmir - TURKEY**

**UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA (« UPV »)
Camino de Vera, s/n 46022 Valencia - SPAIN**

**HELSINGIN YLIOPISTO (« UH »)
P.O. Box 3 (Fabianinkatu 33) 00014 University of Helsinki - FINLAND**

hereinafter, jointly or individually, referred to as "Parties" or "Party"

relating to the Action entitled

ERASMUS MUNDUS MASTER PROGRAMME IN PLANT BREEDING

in short

emPLANT

hereinafter referred to as "Programme"

WHEREAS:

The Parties, having considerable experience in the field concerned, have submitted a proposal for the Programme to the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency as part of the Erasmus+ EU programme for education, training, youth and sport.

The Parties wish to specify or supplement binding commitments among themselves in addition to the provisions of the specific Grant Agreement signed with the Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (hereinafter "Grant Agreement"). The Parties are aware that this Consortium Agreement is based upon the DESCA model consortium agreement

NOW, THEREFORE, IT IS HEREBY AGREED AS FOLLOWS:

1. Purpose

The purpose of this Consortium Agreement is to specify with respect to the Programme the relationship among the Parties, in particular concerning the organisation of the work between the Parties, the management and implementation of the Programme and the rights and obligations of the Parties.

2. Entry into force, duration and termination

2.1. Entry into force

An entity becomes a Party to this Consortium Agreement upon signature of this Consortium Agreement by a duly authorised representative.

This Consortium Agreement shall have effect from the Effective Date identified at the beginning of this Consortium Agreement.

2.2. Duration and termination

This Consortium Agreement shall continue in full force and effect until complete fulfilment of all obligations undertaken by the Parties under the Grant Agreement and under this Consortium Agreement.

However, this Consortium Agreement or the participation of one or more Parties to it may be terminated in accordance with the terms of this Consortium Agreement.

If the Grant Agreement

- is not signed by the Funding Authority, or
- is terminated,

or if a Party's participation in the Grant Agreement is terminated, this Consortium Agreement shall automatically terminate in respect of the affected Party/ies, subject to the provisions surviving the expiration or termination under Section 2.3 of this Consortium Agreement.

2.3. Survival of rights and obligations

The provisions relating to Access Rights and Confidentiality, for the time period mentioned therein, as well as for Liability, Applicable law and Settlement of disputes shall survive the expiration or termination of this Consortium Agreement.

Termination shall not affect any rights or obligations of a Party leaving the Consortium incurred prior to the date of termination, unless otherwise agreed between the Executive Board and the leaving Party. This includes the obligation to provide all input, deliverables and documents for the period of its participation.

3. Responsibility of Parties

3.1. General Principles

Each Party engages to take part in the efficient implementation of the Project, and to cooperate, perform and fulfil, promptly and on time, all of its obligations under the Grant Agreement and this Consortium Agreement as may be reasonably required from it and in a manner of good faith.

Each Party undertakes to notify promptly, in accordance with the governance structure of the Project, any significant information, fact, problem or delay likely to affect the Project.

Each Party shall promptly provide all information reasonably required by another Party, the Executive Board or by the Coordinator to carry out its tasks.

Each Party shall take reasonable measures to ensure the accuracy of any information or materials it supplies to the other Parties.

3.2. Breach

In the event that the Executive Board identifies a breach by a Party of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement (e.g.: improper implementation of the project), the Coordinator or, if the Coordinator is in breach of its obligations, the Party appointed by the Executive Board, will give formal notice to such Party requiring that such breach will be remedied within 30 calendar days.

If such breach is substantial and is not remedied within that period or is not capable of remedy, the Executive Board may decide to declare the Party to be a Defaulting Party and to decide on the consequences thereof which may include termination of its participation.

3.3. Involvement of Third Parties

A Party that enters into a subcontract or otherwise involves third parties (including but not limited to Affiliated Entities) in the Project remains responsible for carrying out its relevant part of the Project and for such third party's compliance with the provisions of this Consortium Agreement and of the Grant Agreement. It has to ensure that the involvement of third parties does not affect the rights and obligations of the other Parties under this Consortium Agreement and the Grant Agreement.

4. Liabilities towards each other

4.1. No warranties

In respect of any information or materials (incl. Results and Background) supplied by one Party to another under the Project, no warranty or representation of any kind is made, given or implied as to the sufficiency or fitness for purpose nor as to the absence of any infringement of any proprietary rights of third parties.

Therefore,

- the recipient Party shall in all cases be entirely and solely liable for the use to which it puts such information and materials, and

- no Party granting Access Rights shall be liable in case of infringement of proprietary rights of a third party resulting from any other Party (or its Affiliated Entities) exercising its Access Rights.

4.2. Limitations of contractual liability

No Party shall be responsible to any other Party for any indirect or consequential loss or similar damage such as, but not limited to, loss of profit, loss of revenue or loss of contracts, provided such damage was not caused by a wilful act or by a breach of confidentiality.

The terms of this Consortium Agreement shall not be construed to amend or limit any Party's statutory liability.

4.3. Damage caused to Third Parties

Each Party shall be solely liable for any loss, damage or injury to third parties resulting from the performance of the said Party's obligations by it or on its behalf under this Consortium Agreement or from its use of Results or Background.

4.4. Force Majeure

No Party shall be considered to be in breach of this Consortium Agreement if it is prevented from fulfilling its obligations under the Consortium Agreement by Force Majeure.

Each Party will notify the Executive Board of any Force Majeure without undue delay. If the consequences of Force Majeure for the Project are not overcome within 6 weeks after such notification, the transfer of tasks - if any - shall be decided by the Executive Board.

5. Governance structure

5.1. General structure

The Coordinator is the legal entity acting as the intermediary between the Parties and the Funding Authority. The Coordinator shall, in addition to its responsibilities as a Party, perform the tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and this Consortium Agreement. The operational work of the programme will be carried out by the Coordinator who will be assisted by a Programme Manager. The Executive Board is the decision-making body of the consortium. The Executive Board will be supported and advised by 5 permanent Committees:

- Academic & Scientific Affairs, Quality Assurance and Diploma Committee,
- Student Recruitment, Communication & Dissemination Committee
- Employability, Professional Advice and Company/University Relations Committee
- Finances, Sustainability & Fundraising Committee,
- Student Affairs and Services Committee

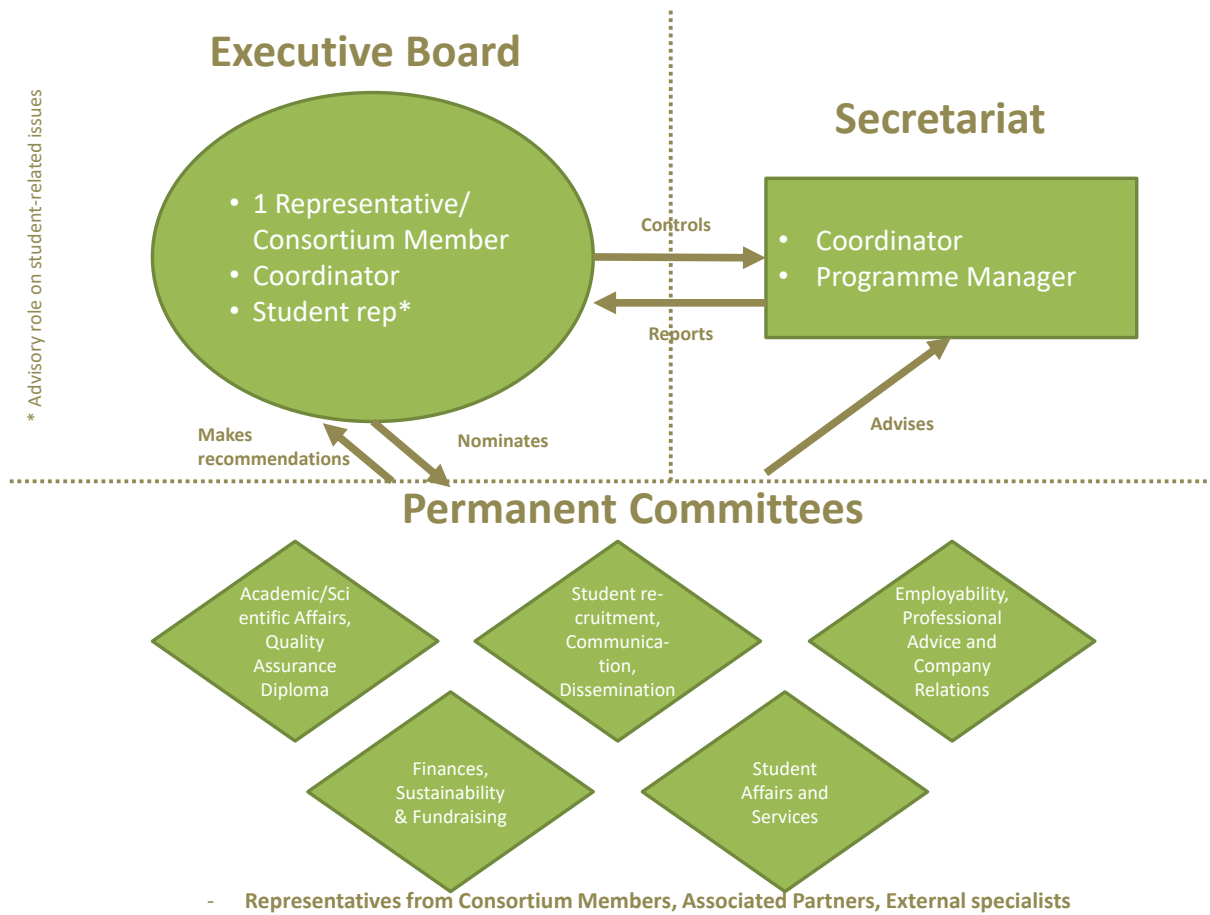


Figure 1: General structure of the emPLANT project

The members of the EB, the Secretariat, the Permanent Committees and the Associated Partners can decide to meet once every two years to discuss about the project and to network.

5.2. Executive Board

5.2.1. Representatives

The Executive Board shall consist of one representative of each Party, the Coordinator and a student representative in an advisory role (hereinafter referred to as “Representatives”). The representatives of each Party shall be the Master Coordinators. The student representative will be elected by his peers during the integration week, his nomination will last two years if not terminated before by resign of the student or breach. Each Representative shall be deemed to be duly authorised to deliberate, negotiate and decide on all matters listed in Section 5.2.3 *Decision of the Executive Board* of this Consortium Agreement.

The Coordinator shall chair all meetings of the Executive Board, unless decided otherwise by the Executive Board.

The Parties agree to abide by all decisions of the Executive Board.

This does not prevent the Parties from submitting a dispute for resolution.

5.2.2. Operational procedures

5.2.2.1. Representation in Meetings

Any Party :

- should be present or represented at any meeting;
- may appoint a substitute or a proxy to attend and vote at any meeting;
- and shall participate in a cooperative manner in the meetings.

5.2.2.2. Convening meetings

2 ordinary face-to-face Executive Board Meetings will take place per year. Extraordinary Meetings can be convened by the Coordinator or by the majority of the members of the Executive Board. The dates for the 2 ordinary Meetings will be determined at least 4 weeks in advance for the first and at least 3 months for the following Meetings.

5.2.2.3. Sending the agenda

The Coordinator shall send to each Party a written original agenda preceding the meeting. The coordinator ensures that the agenda and other meeting documents are circulated at least 10 days prior to regular Executive Board meetings.

5.2.2.4. Adding agenda items

Any agenda item requiring a decision by the Parties must be identified as such on the agenda.

Any Party may add an item to the original agenda by written notification to all of the other Parties preceding the meeting. The notification must be made at least 2 days prior to the meeting.

During a meeting of the Executive Board the Parties present or represented can unanimously agree to add a new item to the original agenda.

5.2.2.5. Decisions

Any decision may also be taken without a meeting if the Coordinator circulates to all Parties a written document which is then approved by the defined majority of Representatives (see Section 5.2.3 *Decision of the Executive Board* of this Consortium Agreement). Such document shall include the deadline for responses.

5.2.2.6. Virtual Meetings

Meetings of the Executive Board may also be held by teleconference or other telecommunication means.

5.2.2.7. Voting rules and quorum

The Executive Board shall not deliberate and decide validly unless two-thirds (2/3) of its voting Representatives are present or represented (quorum). This corresponds to 4 out of 6 Representatives.

Each Representative but the Student Representative shall have one vote.

Defaulting Parties may not vote.

Decisions shall be taken by simple majority of the votes cast. In case of equal number of votes, the vote of the Coordinator counts double.

5.2.3. Decision of the Executive Board

The following decisions shall be taken by the Executive Board:

- Content of the programme, finances and intellectual property rights
- Proposals for changes to the Grant Agreement to be agreed by the Funding Authority
- Changes to the Consortium Plan
- Composition of the Committees
- Selection of Students
- Withdrawal of a Party from the consortium and the approval of the settlement on the conditions of the withdrawal
- Identification of a breach by a Party of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement
- Declaration of a Party to be a Defaulting Party
- Remedies to be performed by a Defaulting Party
- Termination of a Defaulting Party's participation in the consortium and measures relating thereto
- Proposal to the Funding Authority for a change of the Coordinator
- Proposal to the Funding Authority for suspension of all or part of the Project
- Proposal to the Funding Authority for termination of the Project and the Consortium Agreement

In the case of abolished tasks as a result of a decision of the Executive Board, the Representatives shall rearrange the tasks of the Parties concerned. Such rearrangement shall take into consideration the legitimate commitments taken prior to the decisions, which cannot be cancelled.

5.2.4. Minutes of meetings

The Coordinator shall produce written minutes of each meeting which shall be the formal record of all decisions taken. Draft minutes shall be sent to all Parties within 5 calendar days of the meeting.

The minutes shall be considered as accepted if, within 5 calendar days from sending, no Party has sent an objection in writing to the Coordinator with respect to the accuracy of the draft of the minutes.

5.3. Secretariat

The Coordinator shall be the intermediary between the Parties and the Funding Authority and shall perform all tasks assigned to it as described in the Grant Agreement and in this Consortium Agreement. The Coordinator shall be assisted by a Programme Manager.

In particular, the Coordinator shall be responsible for:

- monitoring compliance by the Parties with their obligations
- collecting, reviewing and submitting information on the progress of the Project and reports and other deliverables (including financial statements and related certification) to the Funding Authority
- preparing the EB meetings, proposing decisions and preparing the agenda of Executive Board meetings, chairing the meetings, preparing the minutes of the meetings and monitoring the implementation of decisions taken at meetings
- transmitting promptly documents and information connected with the Project,
- administering the financial contribution of the Funding Authority and fulfilling the financial tasks described in Section 18.10 *Payments*

- if one or more of the Parties is late in submission of any project deliverable, the Coordinator may nevertheless submit the other parties' project deliverables and all other documents required by the Grant Agreement to the Funding Authority in time.

The Coordinator shall not be entitled to act or to make legally binding declarations on behalf of any other Party or of the consortium, unless explicitly stated otherwise in the Grant Agreement or this Consortium Agreement.

The Programme Manager shall be in charge of the operational day-to day management of the programme. His/her tasks include but are not limited to:

- Student Recruitment
- Consortium Management
- Dissemination
- Reporting towards the Funding Authority
- Scholarship Management
- Dealing with student requests and complaints
- Organising the common activities of the Programme (Joint Introductory Week, Joint Summer Breeding Field Camp, Diploma Ceremony and Final Conference), etc.

5.4. Permanent Committees

5 Committees advise the work of the Executive Board:

- Academic & Scientific Affairs, Quality Assurance and Diploma Committee,
- Student Recruitment, Communication & Dissemination Committee,
- Employability, Professional Advice and Company/University Relations Committee,
- Finances, Sustainability & Fundraising Committee,
- Student Affairs and Services Committee

Each Committee is chaired by one of the 5 Representatives of the 5 Consortium Members. Each chairman forms its committee with a certain number of external experts (minimum 3) and internal to the consortium (staff of the consortium universities) who are competent in the subject dealt by the committee. The Executive Board has the right to refuse a member of a committee.

These committees are advisory committees. They have an advisory opinion and therefore do not take decisions. They don't have the right to vote.

The Executive Board shall ask committees to clarify a subject, an opinion or give advices on a specific topic. The work of the Committees is mostly done by email and telephone.

5.5. Associated partners

The Associated Partners have committed to support emPLANT with different actions according to their expertise and competencies. They can include but are not limited to:

- disseminating information about the programme and its results
- student recruitment
- providing guest lecturers in the field of their expertise
- providing internships
- participating in the Permanent Committees

6. Academic Programme

emPLANT is a two year Master Programme of Excellence of 120 ECTS in the field of plant breeding and is composed of the following elements:

- The Joint Integration Week (all emPLANT students together)
- The first year of studies at LAS or SLU
- The Joint Summer Breeding Field Camp (all emPLANT students together)
- The second year of studies at UH, UPV or EgeU
- The Final Conference and Diploma Ceremony (all emPLANT students together)

The complete list of courses is available in the Course Catalogue on www.emplant-master.eu.

Each student of the Program will study in two of the five Parties in which they obtain 60 ECTS. All combinations of universities within the first or second year are permitted in the mobility component of the program:

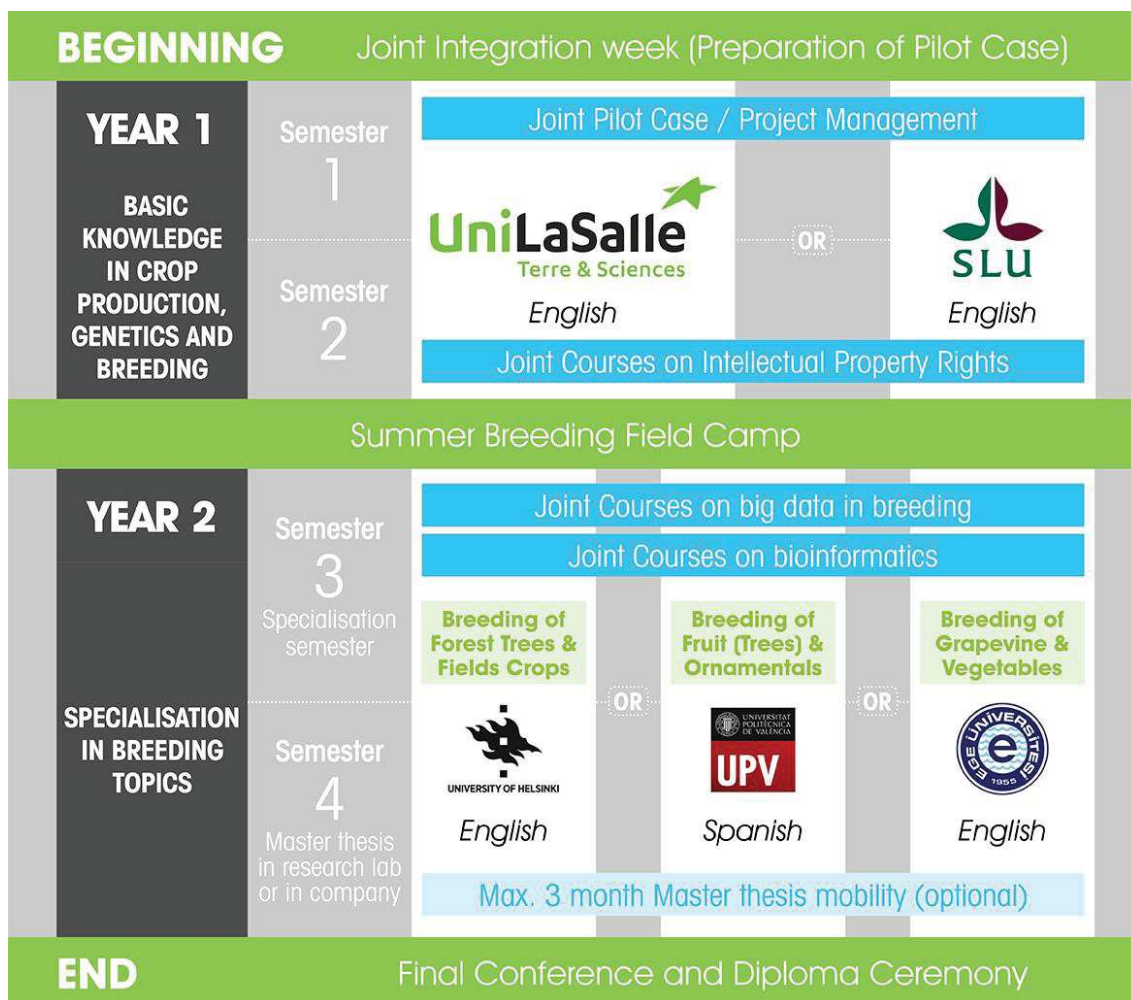


Figure 2: emPLANT mobility scheme

Students will attend each host institution for a full academic year. Taught modules will be delivered between mid-August and mid-July of each year. One academic year is divided in two semesters. Although the semester timetables differ slightly in each Party, every effort will be made to ensure that

students attending the Program at different locations will have adequate vacation time between the two academic years.

7. Internal and external evaluation

An extensive evaluation of the academic quality, the student service quality and the employability will be evaluated on a semester basis via questionnaires (see example for evaluation questionnaire of European Plant Breeding College <http://bit.ly/2kOh3Hh>) and will focus on the parameters indicated below. An external audit concerning the programme management will be conducted after each intake. External evaluations by the respective National Higher Education Evaluation Authorities will be carried out (request for prolongation of accreditation of the Master programmes where applicable).

Should the teachers raise concerns during the semester, they can be forwarded to the Coordinator. From student-side minor concerns can be discussed directly with the teacher/administrative staff and major concerns can be brought to the attention of the Consortium via the student representative who will participate in the Executive Board and who can contact the programme Coordinator directly.

The following evaluation will be carried out:

- Academic Evaluation: Quality of each course, Quality of every teacher, Quality of the teaching methods, Academic results of the students, Self-evaluation by the student
- Student Service Evaluation: Insurance, Accommodation, Enrolment, Pre-arrival service/information, Welcome package, Student facilities, Campus life, Administrative support (issue diploma, etc.)
- Employability Evaluation: Pertinence of the internships, Employability ratio, Pertinence of training for seed industry, Pertinence of training for research
- External Audit: Financial management of the project
- Evaluation of student recruitment activity: Effectiveness of student recruitment actions (methods web-based/student recruitment fairs, etc.), countries, local partners

The operational evaluation of emPLANT will be conducted by the Secretariat (see governance described in *chapter 5.3*). The results will be analysed by the Permanent Committees of the Executive Board and the quality assurance contact points, course coordinators, administrative coordinators at each consortium partner. The EB will then formulate recommendations and an action plan on Programme level. Evaluations on University level with all module coordinators and the emPLANT Coordinator will be conducted and fully integrated into the evaluation process of emPLANT to further improve the programme and increase its excellence.

8. Contribution per partner

Contribution of each partner to the implementation of the programme:

- Staff/faculty hours for teaching and administrative support, project management and for participation in the governance of the programme
- Contribution to student recruitment actions (participation in student recruitment fairs, distribution of material, travel costs, etc.)

- Contribution to dissemination and alumni actions (implementation of alumni networks, dissemination about the Master programme, testimonies etc.)
- Contribution to travel costs for EB meetings
- Contribution to the funding of Summer Breeding Field Camp and Final Conference/Diploma Ceremony will be obtained from partner companies

The EB will meet at least twice a year in person to decide on the student selection, coordinate the academic implementation, select the guest lecturers, control financial data, decide on administrative questions submitted by the emPLANT Secretariat, and validate the results of the thesis defences.

The emPLANT Secretariat will organise at least 2 video-conferences with the Administrative Contact Points in each member organisation to review the financial and administrative results of the previous period and to adapt the marketing and recruitments plan.

Communication channels are email, telephone, skype, video conference and face-to-face contact.

9. Sustainability Plan

The objective of emPLANT is to achieve financial sustainability after the end of the 5-year Erasmus-Mundus funding. Therefore the work on the sustainability of the programme will be started immediately in the preparatory year. Several companies and associations have committed to participate in the sustainability committee. The sustainability committee will work to obtain company funding to cover the participation costs of the students from intake 4. A second task force within the sustainability committee will elaborate a list of eligible non-EU grants that students can apply for to cover their living costs (e.g. scholarships in home country, Embassy Grants, Bourse Eiffel, scholarships of International Organisations (UNO, UNESCO, etc.), etc.).

The consortium partners are highly committed to the sustainability of the programme and to the objective of obtaining 14 company grants for two years from intake 5 (6 LAS, 2 UPV, 2 EgeU, 2 SLU, 2 UH).

10. Promotion/Awareness raising/student recruitment

The promotion activities of emPLANT will be coordinated and mainly conducted by the Secretariat. The promotion strategy will be reviewed annually by the Executive Board and further improved by Committee 2: Student Recruitment, Communication & Dissemination. The new strategy will be validated by the Executive Board and implemented by the Secretariat. The members of the Executive Board as well as the external experts will be involved in activating their private networks with regard to promotion and dissemination activities.

The emPLANT website is a major tool for student recruitment and dissemination of information on emPLANT. The website is designed to comply with the guidelines of the EACEA.

All partners commit to using the emPLANT logo in emPLANT-related publications as well as the logo of the Erasmus+ programme.

11. EMJMD Scholarship Management System

The allocation of a Programme Country or Partner Country scholarship is based on the information provided by the student during the scholarship application process.

	Partner Country students	Program Country students
Contribution to emPLANT participation costs	18'000€ (2-year full-time Master degree)	9'000€ (2-year full-time Master degree)
Contribution to travel costs*	2'000€/year if place of residence is less than 4'000km from LAS 3'000€/year if place of residence more than 4'000km from LAS	1'000€/year
Contribution to installation costs*	1'000€	N.A.
Living allowance (max. 24 months)	1'000€/month (not when in country of residence and max. 3 months in any Partner Country)	1'000€/month (not when in country of residence)

*Scholarships amount for travel/installation depend on the place of residence by the deadline of the student scholarship application.

Figure 3: emPLANT scholarships grants

The emPLANT Secretariat administers the Erasmus+ EMJMD scholarship scheme. Students having been awarded with an Erasmus+ EMJMD scholarship shall receive:

11.1. Contribution to travel costs:

To be paid by the Coordinator in two equal instalments: the first one upon registering at the Y1 university (at the start of the first semester), and the second one upon registering at the Y2 university (at the start of the third semester).

The contribution to travel costs is designed to cover the expenses related to compulsory mobility of each individual scholarship holder (i.e. return trip from their country of origin and all other travel expenses necessary to carry out the emPLANT Master's Degree). In case a scholarship holder's travel costs exceeds the established amounts, the scholarship holder must cover the difference.

Following the EMJMD Programme rules, the amount paid to the student for year 2 shall not be claimed should the student drop out or be expelled after the third semester and before graduation.

The city of residence considered is the one defined and proven by the student during the application process. All original boarding cards, tickets, invoices, fee charges, etc. shall be sent by the student to the Host University and sent to the Coordinator.

11.2. Contribution to participation costs

An amount of 9'000€ for Partner country students and 4'500€ for Programme country students will annually be charged directly by the emPLANT Consortium from the funds received from the European Commission to cover the Participation Costs of EMJMD grantees. Therefore this amount shall not be transferred to the scholarship holder.

11.3. Monthly Living Allowance

A basic monthly amount of 1'000€/month during maximum 24 months shall be paid to the scholarship holder. Payments shall be performed in a systematic way in EURO to a European bank account whose account holder must be the scholarship holder.

The payment of the living allowance will correspond to the effective time of stay, during which the scholarship holder undertakes his/her academic activities. The monthly allowance can only be paid as from the month of arrival of the student at the first host University (Y1) and after formal enrolment to the course. The payment will be stopped immediately in case of interruption of the course by the student. Should the absence be not excused in a satisfactory manner within 10 days, the student will be exmatriculated.

If students decide to voluntarily join the programme at an earlier stage, then this period must not be considered as part of the EMJMD's course duration. This rule also applies to cases of late arrivals of students to the course.

The regular scholarship payments to the student can be stopped if the student is expelled or released from the course, blocked from entry in the country of mobility by national authorities, or leaves the course on own demand.

The monthly living allowance covers each full month of the mobility awarded. If a portion of a month is more than 15 days a full month allowance is to be paid (e.g. for the 24-month master, if the duration of the student stay is 23 months and 15 days only 23 monthly allowances should be paid. On the other hand, if the duration is 23 months and 16 days then 24 monthly allowances should be paid).

Students who want to spend study time at a Partner Country, e.g. to do a master thesis or internship, only a maximum of 3 months will be covered by the monthly allowance. The monthly living allowance will not cover the periods when the student is in his/her country of residence.

11.4. Contribution to installation costs

The contribution to installation costs (1'000€) is offered only to grantees resident of a Partner Country (see figure 3) and it is a single payment in the first year. It is an incentive to help covering the additional costs related to the issuing of visas, residence permits, etc. as well as the temporary accommodation needs upon arrival in the first Programme Country Host University Partner and the subsequent mobility.

11.5. Money transfers

All payments will be by direct transfer to a European bank account specified by the scholarship recipient and in compliance with the rules established by the Erasmus + EMJMD Programme. Immediately upon arrival at the first year institution, the recipient must open a European bank account and forward the account details (including the IBAN number) to the Secretariat using the provided Bank Account Form.

In case the student decides to change his/her bank account (e.g. as a result of moving to a different city for the second masters year), s/he will need to provide the corresponding bank account form to the emPLANT Secretariat.

The scholarship is only awarded after the student has signed the student agreement and after the student's official enrolment at the first year host institution. In order to transfer to the scholarship holders, the individual scholarship payments which are centralised by the coordinator (i.e. travel costs, installation costs, monthly living allowances), the hosting Partners shall forward the Coordinator the following documents (scanned copies) as soon as the scholarship holder arrives at the hosting university:

- Boarding cards and other travel documents
- Proof of enrolment
- Certificate of arrival signed by the local emPLANT coordinator and the student
- Student agreement signed by the grantee
- European bank account of the student where the funds shall be transferred (official document issued by the bank, clearly stating the bank account details and the name of the account holder).

12. Student Application, Selection and Admission Criteria

emPLANT will implement a joint transparent and objective student application, selection and admission procedure according to the following principles agreed by all consortium partners. The procedure will comply with the requirements and recommendations for student selection and scholarship management https://eacea.ec.europa.eu/sites/eacea-site/files/student_selection_scholarship_management-final.pdf.

12.1. Application procedure

Two calls for applications will be open each year:

- The first call for applications will be published in fall for the following academic year and closed in January (minimum 3 months open). During this first call all emPLANT applicants apply for the Erasmus Mundus scholarship.
- The second call for applications will be published in February for at least 1 month. The Executive Board decides each year of the length of that 2nd call. During this second call, emPLANT applicants can't apply anymore for the Erasmus Mundus scholarship.

Both scholarship and self-funded applicants have to submit their application through the same online application form available on the website of the program.

The calls information will contain all relevant information concerning the study programme (course descriptions, learning objectives, mobility schemes, partner universities, language requirements, participation costs, insurance details, application procedure, selection procedure and criteria, timetable/deadlines, diplomas awarded, grant and scholarship information etc.).

The elements of the application form are:

- Personal information, proof of nationality, proof of place of residence, eligibility criteria
- Language proficiency (certified copy of test results)
- Academic qualifications/transcripts/diplomas (certified/translated copies)
- Work experience
- Preferred mobility track
- Motivation (must include their preference of the mobility track by indicating their preferences for Y1 and Y2 – Y1: LAS/SLU; Y2: UH, UPV, EgeU)

- CV (European format)
- 2 reference letters
- Declaration of honor that given information are true and accurate

The supporting documents/scans/certificates will need to be attached to the application. All applicants will receive an acknowledgement of receipt.

12.2. Selection procedure

The emPLANT Secretariat screens all applications and discards applications that are not eligible.

Ineligible applicants will be informed immediately after the check and provided with the reasons of ineligibility as well as information on the appeal procedure.

The eligibility criteria are:

- Application received before the end of the deadline
- Application containing all requested elements
- Application filled out in English language
- Awarded Bachelor of Science degree (min. 180 ECTS) in agriculture/agronomy, biology, biotechnology, biochemistry, Master 1 genetics, molecular biosciences or related relevant fields (or applicants in their last BSc year)
- Language proficiency: B2 in English (IELTS 6,5, no section below 5,5, TOEFL 575 paper-based, 233 computer-based, 90 internet-based (20 written), etc.) except when English is the mother tongue and B1 in Spanish (DELE, ALTE) for those applying to UPV in Y2 except when Spanish is the mother tongue

Eligible applications will be submitted by the emPLANT Secretariat to the Executive Board. Each eligible application is assessed by two universities of the Consortium according to the following specifications:

Criteria	Sub-criteria	Score	Coefficient	Total score criteria
Academic competencies	General academic results (all fields of study)	10	3	60
	Academic results in subjects relevant for emPLANT (agriculture, genetics, plant biology ...)	10		
Subject-related knowledge, skills and motivation	Professional experience and professional project consistent with the objectives of emPLANT	10	2	30
	Motivation for Plant Breeding (why this field of study & how they intend to develop their skills)	5		
Personal and interpersonal competencies	Extracurricular activities (CV), involvement in projects, recommendation letters, open-mindedness	10	1	10
Complete application file from the 1 st time		+1		

Figure 4: Assessment criteria of eligible application files

Selection and admission to emPLANT is based on academic merit. So applicants who score at least 30 out of 60 in “academic competencies” and 50 out of 100 in total will be ranked according to the total score of the consortium members. Unfortunately other applicants will not be considered and put on a “non-selected list”.

The applications of the first call will be ranked according to their total score in a scholarship candidates list. On the basis of this absolute ranking list, candidates will be separated in two different lists:

- Programme Country
- Partner Country (including applicants eligible for a specific “geographical window”)

The ranking for both lists will contain a main and a reserve list.

If the main list already includes three students with the same nationality, the following students with the same nationality will be placed on the reserve list. The order of the students in the reserve list corresponds to the order of the students in the absolute ranking list.

Best ranked applicants of each main lists will be selected for a short interview. Candidates are contacted at least 7 days before the date and time of the interview. The interview is designed to check the English level, the motivation, knowledges and communication skills of each applicants. Two different universities of the Consortium manage each interview thanks to a specific procedure agreed by all Consortium members.

Following interviews, the Executive Board selects the best candidates of each main list and places the other candidates on the reserve list. Those best candidates will be offered a place in the emPLANT program with an Erasmus Mundus scholarship.

The Secretariat (after discussion within the EB) can offer to the first students on the reserve list a place in the emPLANT program as a self-funded student depending on the number of places available in the Program.

According to their choices expressed in their application and their position in the final ranking, the consortium strives to distribute the students evenly over the two Y1 destinations (LAS, SLU) and the three Y2 destinations (UH, UPV and EgeU) to ensure harmonised student distribution over the consortium members.

The applications received from the second call are discussed within an Executive Board meeting at the end of the call and applicants are contacted by the Secretariat to know if they are accepted to be part of emPLANT as self-funded student or if they are refused.

All lists, the minutes of the selection meeting as well as a conflict of interest statement¹ will be signed by each Consortium member. emPLANT promotes equal opportunities for women/men and students with special needs so it will be considered carefully during the selection.

Admission of students is subject to the approval of the relevant authorities in the partner universities.

12.3. Informing the candidates

The selection process for the first call for applications will be finalised before March 30.

Non-selected candidates are informed as soon as they are placed on that list. Reserve-list candidates and main-list candidates will be informed after the selection decision about the status of their application to ensure they can get well prepared. The admitted students will be sent a model of the

¹ Document asked by the EACEA in the “Minimum requirements and recommendations for student selection & scholarship management”

student agreement, the student guide, the scholarship amount and informed about the necessary steps to take to validate their admission (signature of student agreement (including suggested mobility track), obtaining valid visa, and signature of scholarship contract if applicable) and the corresponding deadline (also to accept the EMJMD grant if applicable).

The selection process for the second call for applications will be finalised at the end of the call and each applicants will receive an e-mail from the Secretariat to know if they are accepted or not.

After the confirmation of their participation, the students will receive all relevant information regarding their housing, insurance and recommended travel itinerary as well as the programme structure, content of courses, learning outcomes mobility tracks etc. The emPLANT Secretariat will be in charge of the operational implementation of informing and advising the students and of validating the admission.

Reserve-list candidates will receive the results of the assessment of their applications, information regarding the management and use of the reserve-lists and the procedure to follow an appeal to the selection decision.

The appeal procedure consists in writing to the emPLANT Executive Board within 7 days after receiving notification of the rejection mail. The emPLANT Coordinator will prepare the response which will be submitted to the Executive Board for approval. Before sending the response to the enquirer, the Coordinator might consult with the relevant EACEA staff. The enquirer will be notified in writing of the outcome of his appeal within 14 days after his appeal submission.

13. Student Performance Monitoring and Evaluation

The performance of the students is assessed in every course. To pass the courses, the student has to pass the exam and other exercises, such as literature and laboratory reports as well as oral presentations, computer based test, written exams, internship report, tutored work reports etc. These components will be graded according to the national grading scale and the ECTS grading scale and contribute to the final grade for the course. The student also has to participate in compulsory parts of the courses. The student is evaluated according to the course objectives.

Erasmus grades			France	Sweden	Finland	Spain	Turkey
A	Excellent	Best 10%	20-14	> 90	5	10-9	> 85
B	Very good	Next 25%	13,99-12	90-71	4	8,9-7	84-75
C	Good	Next 30%	11,99-11	70-60	3	6,9-6	74-66
D	Satisfactory	Next 25%	10,99-10,50	59-55	2	5,9-5,5	65-55
E	Sufficient	Next 10%	10,49-10,00	54-50	1	5,4-5	54-50
F	Fail		< 10	< 50	0	< 5	< 50

Figure 5: Common evaluation grid

Re-sit examinations are organised according to the regulations of the host Party.

For the thesis examination a report is mandatory which should include at least the following sections: introduction, objectives, materials and methods, results and discussion and bibliography, must be presented. In addition an oral presentation of the work in front of three PhD level examiners is necessary. Any specific regulations from the degree-issuing Partners shall be respected.

Note: If a student chooses to do a 3 months internship during his master thesis (optional), the student will have 2 different supervisors during the internship: one from year 1 Party and one from year 2 Party.

14. Student Services

emPLANT students can use the facilities of their host institutions and will receive professional administrative support. An emPLANT Help Desk is available in every partner university. The students will participate all in the Joint Integration Week, the Joint Summer Breeding Field Camp and the Final Conference/Diploma Ceremony. Internship opportunities will be provided by the host universities, the EPBC database and the active search by the students. Language courses in the local language will be provided by each university.

15. Employability

emPLANT will seek to continue the dialogue with the Seed Industry and especially via its associated partners to increase the network of employment opportunities for emPLANT graduates and to further develop the emPLANT curriculum to ensure that it corresponds to the needs of the labor market.

16. Enrolment of Scholars and Guest Lecturers

Based on the academic requirements validated by the Executive Board, the emPLANT Secretariat will issue a call for applications for at least 4 guest lecturers/scholars per intake. The scholars will be primarily recruited among the associated partners but also from other world-renowned organisations. The Secretariat is responsible for the operational implementation of the call and the Executive Board will select the guest lecturers based on previously established criteria.

17. Final Degree and Recognition

The degrees delivered within emPLANT are recognised by all participating partners. All degrees are accredited by the respective national authorities. The program curriculum has been defined and approved by all consortium members. If any changes occur, the Executive Board must be informed of the modification of the Master program and decide of what happen next. All members of the consortium have identified and validated the requirements for the courses and the compatibility between all mobility tracks as well as the eligibility for conferring two diplomas per mobility track. 6 possible diploma combinations are possible: LAS-UH/UPV/EgeU and SLU-UH/UPV/EgeU.

The following degrees are delivered:

- Institut Polytechnique UniLaSalle: Diplôme de Master Sciences et Technologie de l’Agriculture, de l’alimentation et de l’environnement (ST2AE), Parcours Plant Breeding (Sélection végétale, amélioration des plantes et créations variétales)
- Swedish University of Agricultural Sciences : Masterexamen med huvudområdet Biologi - Degree of Master of Science with a major in Biology
- Universitat Politècnica de València : Master Universitario Erasmus Mundus en Mejora Genética Vegetal por la Universitat Politècnica de València

- Ege University: Master Programme Plant Genomics and Improvement, Department of Seed Science and Technology, Graduate School of Natural and Applied Sciences
- University of Helsinki: Master of Science (Agriculture and Forestry), Master's Programme in Agricultural Sciences, study track Plant Production Sciences

Each degree contains a diploma supplement. The degree of each Party is recognised in every country of the consortium members.

18. Financial Provisions

18.1. Maximum Amount and form of the Grant

As specified in the Grant Agreement, the grant shall be of a maximum amount of EUR 3.642.000 and shall take the form of:

- A unit contribution to cover the following categories of eligible costs related to the EMJMD students scholarships, as indicated in the Erasmus+ Programme Guide :
 - Participation costs
 - Travel and installation costs
 - Subsistence costs
- A lump sum contribution of maximum EUR 170.000 to cover the following categories of eligible costs:
 - Contribution to the EMJMD consortium management costs for the preparatory year financed by a lump sum amount of EUR 20.000
 - Contribution to the EMJMD consortium management costs and costs for invited scholars and guest lecturers financed by a lump sum amount of EUR 50.000 per intake of the EMJMD for a total of three intakes. A reduction of EUR 1.950 will be applied for each scholar week not duly carried out and/or not reported

18.2. Student Participation Costs

In view of the costs related to academics, registration, recognition and all relevant costs included in the programme, emPLANT establishes the following participation costs for students:

- 4'500€ per year for Program Country students and
- 9'000€ per year for Partner Country students

Participation costs include:

- Tuition fees
- Compulsory health and accident insurance required in each country of the Consortium during the whole academic period
- Campus fees
- Costs linked to sport and student association memberships
- Joint activities (Joint Integration Week, Summer Breeding Field Camp, Final Conference/Diploma Ceremony)
- Language and culture courses
- Complementary Health Insurance to comply with the Erasmus Mundus Health Insurance requirements

As set up by the European Commission, all compulsory fees a student has to pay in the framework of his studies must be included in the participation costs. Which means those costs are not to be paid by the student.

Even if a student pays 4'500€ or 9'000€ per year for participation costs, the Parties don't receive that amount for participation costs. Indeed each Party has to comply with the rules of his country and/or university and has to support different costs.

The participation costs each Party will receive in reality are (less the amount of the compulsory health and accident insurance for one year, paid by the Coordinator):

Consortium Member	Participation costs per EU-students	Participation costs for special cases (UE students for Erasmus and not for universities)	Participation costs per non-EU students
LAS	9'157€	9'157€	9'157€
SLU	450€	14'450€	14'450€
UH	517€	4'500€	9'000€
UPV	4'500€	4'500€	9'000€
EgeU	2'264€	2'264€	2'264€

Figure 6: Consortium member participation costs per Programme and Partner Country student

18.3. Distribution of Management Lump Sum

The financial contribution of the Funding Authority to the Project shall be distributed by the Coordinator according to:

- the Programme Budget and Consortium Plan, and
- the approval of reports by the Funding Authority

A Party shall be funded only for its tasks carried out in accordance with the Consortium Plan.

18.4. Multi-annual budget

Budget plan over the first 5 project years:

Revenues (EUR)		Costs (EUR)		
EMJMD project management (lump sum)	170 000,00 €	Website	10 000,00 €	<i>lump sum</i> 170 000,00 €
		Consortium travel costs	27 000,00 €	
		Communication tools	7 000,00 €	
		Guest lecturers	36 000,00 €	
		Contribution to project management and unforeseen expenditure	81 000,00 €	
		Audit certificate	9 000,00 €	
EMJMD students scholarships	3 472 000,00 €	Tuition fees	1 203 592,00 €	<i>participation cost</i> 1 486 443,86 €
		Social security	6 800,13 €	
		Health insurance EMJMD	35 964,00 €	
		Campus fee	185 819,73 €	
		Student association/sport	14 720,00 €	
		Language courses	39 548,00 €	
		Travel costs	337 000,00 €	<i>Part of student scholarship</i> 2 176 000,00 €
		Installation costs	63 000,00 €	
		Subsistence costs	1 776 000,00 €	
SUB TOTAL	3 642 000,00 €	SUB TOTAL	3 832 443,86 €	
Self-funded students	90 000,00 €	Unexpected expenditures	88 556,14 €	
Students on other grants	189 000,00 €			
SUB TOTAL	279 000,00 €			
TOTAL	3 921 000,00 €	TOTAL	3 921 000,00 €	

Figure 7: Global budget over the 5 years project for 3 intakes

In the event that the number of self-funded students is lower than budgeted, the distribution of scholarship holders per Party will be rearranged so as to prevent any possible unbalance between the amount granted by the EU Commission and the amounts corresponding to the actual Participation Costs incurred in (e.g. by allocating a higher number of grants to those Parties with lower Participation Costs). These amounts and the possible redistribution of initially planned scholarship holders per Party shall be discussed and approved by the Executive Board before each intake's selection process.

Internal reimbursement of eligible costs to Parties:

- Each Party will be funded according to the costs indicated per student (*figure 6*) multiplied by the number of scholarship students effectively studying there and less the amount of the complementary health insurance compulsory for each scholarship student
- All self-funded students pay their participation costs to the Coordinator. Each Party will be funded according to the costs indicated per student (*figure 6*) multiplied by the number of self-funded students effectively studying there
- Each Party will receive a contribution to the travel costs of one person for Executive Board Meetings (two persons for the Coordinator)

The contribution to travel costs to be received per Party is:

	Global amount for travel costs over the project	Annual amount for travel costs	Amount to be received by each Party (to be used for 2 Executive Board Meetings each year)
Preparatory year (2017-2018)	27 000€	7000€	7000€/6 persons = 1166,66€
Year 1 (2018-2019)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Year 2 (2019-2020)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Year 3 (2020-2021)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€
Year 4 (2021-2022)		5000€	5000€/6 persons = 833,33€

Figure 8: Consortium travel costs to be received each year

The student representative is also invited to participate to Executive Board meetings. As the budget is limited, he is invited to participate by Skype or to come on his own funds if it is possible for the student.

18.5. Fundraising

The Parties are highly committed to the sustainability of the programme and to the objective of obtaining 14 company grants for two years from intake 5 (6 LAS, 2 UPV, 2 EgeU, 2 SLU, 2 UH).

18.6. Justifying costs

In accordance with its own usual accounting and management principles and practices, each Party shall be solely responsible for justifying its costs with respect to the Programme towards the Funding Authority. Neither the Coordinator nor any of the other Parties shall be in any way liable or responsible for such justification of costs towards the Funding Authority.

18.7. Funding principles

A Party which spends less than its allocated share of the budget as set out in the Consortium Plan or – in case of reimbursement via unit costs - implements less units than foreseen in the Consortium Plan will be funded in accordance with its actual duly justified eligible costs only.

A Party that spends more than its allocated share of the budget as set out in the Consortium Plan will be funded only in respect of duly justified eligible costs up to an amount not exceeding that share.

18.8. Financial Consequences of the termination of the participation of a Party

A Party leaving the consortium shall refund all payments it has received except the amount of contribution accepted by the Funding Authority or another contributor.

18.9. Budgeting

The budget set out in the Consortium Plan shall be valued in accordance with the usual accounting and management principles and practices of the respective Parties.

18.10. Payments

Payments to Parties are the exclusive tasks of the Coordinator.

In particular, the Coordinator shall:

- notify the Party concerned promptly of the date and composition of the amount transferred to its bank account, giving the relevant references
- perform diligently its tasks in the proper administration of any funds and in maintaining financial accounts
- keep the financial contribution to the Project separated from its normal business accounts, its own assets and property, except if the Coordinator is a Public Body or is not entitled to do so due to statutory legislation.
- No Party shall before the end of the Project receive more than its allocated share of the maximum grant amount from which the amounts retained by the Funding Authority for the final payment have been deducted.

18.11. Payment schedule

The payment schedule, which contains the transfer of Consortium travel costs and participation costs to Parties, will be handled according to the following instalments:

- the Coordinator will wire Consortium travel costs at the beginning of each academic year to Parties
- the Coordinator will wire participation costs at the beginning of each academic year to Parties after reception by the Secretariat of all registration certificates and attendance certificates of students enrolled in each Party

The Coordinator is entitled to withhold any payments due to a Party identified by the Executive Board to be in breach of its obligations under this Consortium Agreement or the Grant Agreement or to a Beneficiary which has not yet signed this Consortium Agreement.

The Coordinator is entitled to recover any payments already paid to a Defaulting Party. The Coordinator is equally entitled to withhold payments to a Party when this is suggested by or agreed with the Funding Authority.

18.12. Benefits

Benefits can be generated during the project, for example with the participation costs of a self-funded student. If benefits are generated, they shall be entirely reinvested in the project (for scholarship, communication material...). The use and distribution of such benefit shall be agreed by the Executive Board.

18.13. Deficit

In case of deficit at the end of the project in 2022, each Party commits to compensate it as described below:

- From 0 to 10 000€ of deficit, each Party compensates it equally so each Party pays from 0 to 2 000€
- Beyond 10 000€ of deficit, the coordinator takes in charge the part over 10 000€

19. Reporting obligations

The Parties agree to comply with all reporting obligations toward the funding authority and the instructions of the Secretariat to ensure effective reporting procedures. Reports must be submitted by the following dates:

- A technical report by 31.10.2018
- A second pre-financing request by 31.08.2019
- A third pre-financing request no later than 28.02.2021
- A final report covering the whole duration of the action, accompanied by a summary financial statement must be submitted no later than 60 calendar days after the end of the action

20. Executive Board Meetings

Executive Board Meetings will rotate among the Parties. The host organisation provides logistic and preparatory support to organise the meeting. Instead of using its consortium travel costs to travel in another Consortium member country, the host organisation uses the money to provide food and drinks to the participants and organises one social dinner. The participants cover travel and accommodation costs.

21. Communication

The Executive Board must be informed in advance of all communication activities linked to emPLANT.

22. Results

22.1. Confidentiality

Parties shall each individually confirm that strict confidentiality will be observed in all communications relating to portable or potentially commercially valuable intellectual property and results created within the Program.

22.2. Disclosures

No disclosures will be made to third parties without permission of the appropriate authorities/person.

22.3. Ownership of results

A result is defined as all types of production made during the timeframe of the program. Here are some examples (non-exhaustive list): website, brochure, pictures of students during courses, gathered statistics, common evaluation grid, intellectual property ...

The ownership and/or control of results used or generated in connection with the Programme should apply as follows:

- If generated by the student, subject to the rules of the institution where the student was registered at the time the result was created
- If generated by staff, subject to the rules of the employing institution

22.4. Joint ownership

Where a result is developed jointly between students and/or staff of multiple institution, each of the joint owners shall be entitled to exploit the joint results as it sees fit, and to grant non-exclusive licences, without obtaining any consent from, paying compensation to, or otherwise accounting to any other joint owner, unless otherwise agreed between the joint owners.

The joint owners shall agree on all protection measures and the division of related cost in advance.

22.5. Cooperation obligations

The Parties undertake to cooperate to allow the timely submission, examination, publication and defence of any dissertation or thesis for a degree which includes their Results or Background subject to the confidentiality and publication provisions agreed in this Consortium Agreement.

22.6. Use of names, logos or trademarks

Nothing in this Consortium Agreement shall be construed as conferring rights to use in advertising, publicity or otherwise the name of the Parties or any of their logos or trademarks without their prior written approval.

23. Miscellaneous

In case the terms of this Consortium Agreement are in conflict with the terms of the Grant Agreement, the terms of the latter shall prevail.

Amendments and modifications to the text of this Consortium Agreement require a separate written agreement to be signed between all Parties.

24. Signatures

AS WITNESS:

The Parties have caused this Consortium Agreement to be duly signed by the undersigned authorised representatives in separate signature pages in five originals.

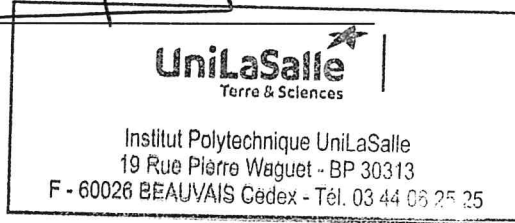
INSTITUT POLYTECHNIQUE UNILASALLE

Name(s): Philippe CHOQUET

Position: President

Date: July 18, 2018

Signature(s):



SVERIGES LANTBRUKSUNIVERSITET

Name(s): Peter Högberg

Position: Vice-Chancellor

Date: 23/8 -18

Signature(s): Peter Högberg

Stamp:



EGE UNIVERSITY

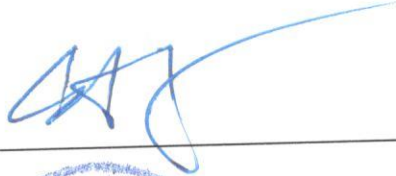
Name(s):

Prof.Dr. Canan Fisun ABAY
Rektör Yardımcısı

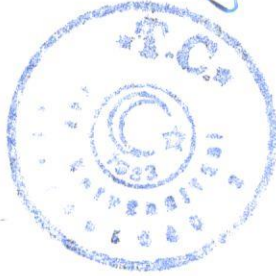
Position:

Date:

Signature(s):



Stamp:



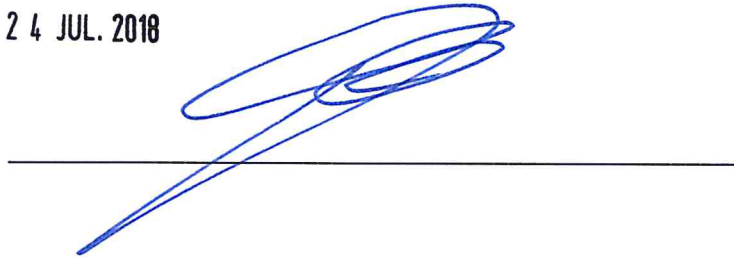
UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

Name(s): Francisco J. Mora Mas

Position: Rector

Date: 24 JUL. 2018

Signature(s):



Stamp:



HELSINGIN YLIOPISTO

Name(s): Ritva Toivonen

Jari Niemelä

Position: Dean of the Faculty of Agriculture and Forestry

Rector of UH

Date:

Signature(s):

Ritva Toivonen _____ *Jari Niemelä*

Stamp:

