

# Praktisk handläggningsordning inkommande utbytesstudenter



GÖTEBORGS UNIVERSITET

Avsikten med denna praktiska handläggningsordning är att den ska fungera som en riktlinje för internationella koordinators på fakultets- och institutionsnivå i arbetet med inkommande utbytesstudenter.

Handläggningsordningen berör endast handläggningen vid existerande avtal, ej själva avtalslutandet.

Arbetsfördelningen mellan det centrala International Office och internationella koordinators på fakulteter och institutioner ser olika ut beroende på vilken typ av avtal det rör sig om.

*International Office, september 2009*

ANSVAR FÖR HANTERING			
AVTALSTYP	INSTITUTIONER	FAKULTETER	INTERNATIONAL OFFICE
Erasmus	Institutionens koordinator	-	Erasmusansvarig undertecknar (Johan Ahlgren)
Nordplus	Nätverkets koordinator	-	-
Nordlys	-	-	ESS administrerar (Kjell Malmgren)
Bilaterala avtal mellan fakulteter	-	Fakultetens internationella enhet	-
Bilaterala avtal mellan institutioner	Institutionens koordinator/ Programkoordinator	-	-
Linnaeus-Palme	Projektledare	-	Central handläggare (Marlene Nordquist)
Universitetsövergripande Bilaterala avtal	-	-	Avtalen: områdesansvariga ESS sköter studentmobiliteten

#### Erasmusavtal inom Lifelong Learning Programme, LLP

Erasmusavtalen är ämnesbundna och det praktiska arbetet inom ramen för avtalen sköts vanligen av ansvarig koordinator på institutionsnivå, i vissa fall på fakultetsnivå.

Johan Ahlgren är central Erasmuskoodinator på International Office och undertecknar alla Erasmusavtal för Göteborgs universitet.

#### Nordplusavtal

Nordplus är ämnesbundna avtal och hanteras vanligen av ansvarig koordinator på institutionsnivå, i vissa fall på fakultetsnivå.

#### Nordlys

Nordlysnätverket är ett ämnesövergripande nätverk och riktar sig till studerande som inte kan söka stipendium genom etablerade ämnesinriktade nätverk.

Kjell Malmgren på Exchange Student Services (ESS) är koordinator för Nordlys.

#### Linnaeus-Palme

Linnaeus-Palme är ett institutionsbaserat utbytesprogram i projektform mellan svenska lärosäten och universitet i tredje land. Projekten är ämnesbaserade och administreras vanligen på institutionsnivå. I vissa fall hanteras de på fakultetsnivå.

Marlene Nordquist på International Office är universitetets centrala Linnaeus-Palme handläggare.

#### Bilaterala fakultets- eller institutionsavtal

Bilaterala fakultets eller institutionsavtal hanteras vanligtvis av den internationella kontaktpersonen på fakultets- eller institutionsnivå.

#### Universitetsövergripande bilaterala avtal

Göteborgs universitet har ett antal universitetsövergripande bilaterala avtal som är öppna för studenter från hela universitetet. Avtalen förhandlas fram och underhålls av International Office i samråd med fakulteterna.

ESS ansvarar för den praktiska delen av utbytet, dvs utlysning av platser, urval och hjälp till studenterna vid ansökan.

## STEG FÖR STEG

### - HANDLÄGGNING AV UTBYTESSTUDENTER INOM INSTITUTIONS- ELLER FAKULTETSAVTAL

#### 1. Uppdatera iCON

För bilaterala avtal på fakultets- och/eller institutionsnivå åligger det den enskilde koordinatören att försäkra sig om att mobilitetsavtalet inrapporteras till iCON. Detta för att avtalet skall vara sökbart publikt i iCON och för att inkommande studenter skall kunna ansöka till varje enskilt avtal. Den icke-akademiska ansökan är knuten till iCON och endast de studenter som ansöker inom ramen för dessa avtal kan ansöka om service från ESS.

#### 2. Informera partneruniversitetet

Informera partneruniversitetet om gällande ansökningsdatum, aktuella kurser och rutiner. Ge information kring sista ansökningsdag för den akademiska anmälan (dvs. ansökan om kurser till respektive fakultet/ institution), liksom för den icke-akademiska ansökan som ska göras till Exchange Student Services, ESS.

- Ansökan till ESS

Den icke-akademiska ansökan innebär bland annat ansökan om boende, kurs i svenska och välkomstpogram. Studenten ska anmäla sig till ESS via iCON: <http://application.exchangestudent.gu.se/> Serviceavdelningen administrerar därefter boendet.

Studenten behöver inte ha en godkänd akademisk anmälan innan de anmäler sig till ESS.

**Inför hösttermin/läsår:** iCON öppnar 1 april och stänger 15 maj.

**Inför vårtermin:** iCON öppnar 1 oktober och stänger 15 november.

Det krävs en kod för att kunna logga in i basen. Aktuell kod skickas ut från International Office till alla partneruniversitet inom Erasmus samt universitetsövergripande avtal inför varje ny ansökningsperiod. Erasmuskoodinatorer vid GU samt internationella kontaktpersoner på fakulteterna får en kopia för ytterligare spridning. Efter passerad deadline meddelar Serviceavdelningen studenterna via email status på deras ansökan om boende.

#### 3. Handlägg inkomna ansökningar och utfärda ett antagningsbesked

Om studenten önskar läsa kurser vid flera olika fakulteter vid GU, eller vid en annan fakultet än där avtalet finns, skicka då en förfrågan till berörd fakultet. Dessa tar generellt emot andra fakulteters studenter i mån av plats. När en student läser på flera olika fakulteter eller institutioner bär den fakultet/ institution som ”äger” avtalet huvudansvaret och ansvarar då bland annat för etablering i Ladok om inte annat är överenskommet.

Tänk på att antagningsbeskedet bör utfärdas i god tid. Vissa studenter behöver detta som en underlag för visumansökan.

#### 4. Informera studenten om datum för kursstart, EILC, Arrival Day samt om Welcome and Introduction programme

Information om EILC-kurser (Erasmus Intensive Language Courses) i Sverige (däribland GU) finns på Internationella Programkontorets hemsida som länkar till Kommissionens EILC-sida.

För varje lärosäte som arrangerar EILC finns en allmän presentation om staden/regionen/lärosätet samt namn och kontaktuppgifter till EILC-ansvarig. Där finns också aktuell blankett som skall fyllas i och skickas till kontaktpersonen för EILC-kursen (oftast via centrala Erasmuskoodinatören på hemlärosätet).

Observera att det finns EILC både inför höst- och vårtermin (beroende på vilka lärosäten som sökt). Inkommande studenter kan söka till valfritt lärosäte, men har störst chans att få en plats vid ett lärosäte geografiskt nära där studierna ska äga rum. Deadline för ansökan är 1 juli/30 oktober till respektive kursarrangör.

Datum för Arrival Day samt information om välkomstpogram skickas till fakulteterna/ institutionerna samt direkt till de antagna studenterna av ESS. Studenterna ombeds av ESS att inför ankomst fylla i ankomstdatum och tid online.

## 5. Learning Agreement

Om den inkommande studenten behöver ett Learning Agreement skall behörig person på fakulteten eller institutionen skriva under detta i enlighet med antagningsbeskedet.

## 6. Etablera studenten i Ladok, och anta till kurser

Den fakultet /institution som äger avtalet skall ansvara för att etablera denna i Ladok. För att undvika dubletter, kontrollera noga så att studenten inte redan finns upplagd i Ladok

## 7. Rapportering av resultat i Ladok

## 8. STARS

Påminn studenterna om att de ska fylla i sin STARS-rapport efter sin utbytestid vid Göteborgs universitet. Studenten nås även av mailutskick från den centrala STARS-handläggaren.

Mer om STARS: [www.stars.liu.se](http://www.stars.liu.se)

## 9. Skicka hem Ladok-utdrag till studenten

När alla resultat är inrapporterade, skicka hem ett Ladokutdrag till studenten och koordinatör vid partneruniversitetet.

## 10. Försäkring

Alla inkommande utbytestuder till Göteborgs universitet är täckta av samlingsförsäkringen Student IN. Vid skada ska en kopia på utbytesavtal bifogas skadeanmälan. Skadeanmälan ska undertecknas av den som har avtalet. Läs mer: [www.kammarkollegiet.se/forsakr/studentin.html](http://www.kammarkollegiet.se/forsakr/studentin.html)

# UNIVERSITETSÖVERGRIPANDE BILATERALA AVTAL SAMT NORDLYS

Dessa avtal administreras av International Office. International Office förhandlar om utbytesavtal och kommer överens med partneruniversitetet om antal mobila studenter inom avtalet per år. Kontakt med dessa universitet ska gå genom International Office, men kommuniceras till fakulteterna. International Office informerar partneruniversitetet om gällande ansökningsdatum, aktuella kurser och rutiner.

Sista ansökningsdag för inkommande studenter på de universitetsövergripande bilaterala avtalen samt Nordlys är:

**15 april inför hösttermin**

**15 oktober inför vårtermin**

Särskilda ansökningsdatum gäller för sökande till vissa konstnärliga utbildningar inom Göteborgs universitet.

Studenterna ansöker direkt till ESS som därefter skickar vidare ansökningarna till respektive institution eller fakultet. När ESS har fått besked angående antagning utfärdar de ett antagningsbesked som skickas till studenten, koordinatör på partneruniversitetet samt koordinatörerna på institutionen vid Göteborgs universitet. Institutionen som tar emot studenten ansvarar för att etablera och anta studenten i Ladok.

Institutionerna ansvarar även för att informera studenterna om kurser och kursstart. Övrig informationsspridning sköts av ESS. Om en inkommande student på ett universitetsövergripande avtal vill byta kurser till en annan fakultet/institution än den som studenten antagits vid bör ESS kontaktas.