

Anvisningar för internationell studentmobilitet inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Dnr 1-556/2025

Gäller fr.o.m. 2025-09-01



**Karolinska
Institutet**



Anvisningar för internationell studentmobilitet inom utbildning på grundnivå och avancerad nivå

Innehåll

1. Inledning	5
2. Syfte.....	5
3. Studentkategorier	6
3.1 Utbytesstudenter	6
3.2 Studenter/praktikanter i Erasmus+ praktik	6
3.3 Studenter i utlandsstudier inom kurs.....	6
3.4 Studenter som studerar utomlands på egen hand.....	6
4. Försäkringar	7
4.1 Utresande studenter	7
4.2 Inresande studenter	7
5. Avtal om studentutbyte	7
5.1 Erasmus+ och Nordplusavtal	7
5.2 Bilateral avtal	8
6. Utresande utbytesstudenter.....	8
6.1 Omfattning och längd.....	8
6.2 Ekonomiskt stöd	8
6.2.1 Student inom externfinansierade program.....	8
6.2.2 Student med finansiering från KI	9
6.3 Förberedelser innan ansökan	9
6.4 Ansökan och antagning.....	9
6.4.1 Behörighet och urval.....	10
6.4.2 Ofullständiga och sent inkomna ansökningar	10
6.4.3 Nominering och allokering	10
6.4.3.1 Nominerade/allokerade studenter	11

6.4.3.2	Icke nominerade studenter	11
6.4.4	Ansökan till partnerlärosätet	11
6.4.5	Efter antagning till partnerlärosätet	12
6.4.5.1	Förändringar i studieplanen.....	12
6.5	Vid hemkomst	12
6.6	Lediga platser – restplatser	13
7.	Inresande utbytesstudenter	13
7.1	Ekonomiskt stöd.....	13
7.2	Förberedelser innan ansökan.....	13
7.3	Ansökan och antagning	14
7.3.1	Behörighet och urval	14
7.3.2	Antagning till KI.....	14
7.3.3	Efter antagning till KI.....	15
7.3.3.1	Återtagande/avslag	15
7.3.3.2	Förändring i studieplanen.....	15
7.4	Ankomst till KI	15
7.5	Avslut.....	15
8.	Utresande studenter i Erasmus+ praktik utanför avtal	16
8.1	Ekonomiskt stöd.....	16
8.2	Ansökan om stipendium.....	16
8.2.1	Ofullständiga och sent ansökningar	16
8.2.2	Prioritering och beslut.....	17
8.3	Förberedelser inför utresa.....	17
8.4	Vid hemkomst	17
9.	Utresande studenter i KI-arrangerad kurs utomlands.....	17
9.1	Ekonomiskt stöd.....	18
10.	Utresande studenter på egen hand.....	18
10.1	Ekonomiskt stöd.....	18
10.2	Försäkring	18

10.3 Förberedelser inför utresa.....	19
10.4 Vid hemkomst	19
10.5 Särskilda regler vid utbildningsstipendier	19
11. Inresande praktikanter inom kurs vid hemlärosätet.....	19
11.1 Särskilda regler vid utbildningsstipendier.....	20
12. Inresande studenter på egen hand.....	20

Diarienummer	Dnr föreg. version:	Beslutsdatum:	Giltighetstid:
Dnr 1-556/2025	02580/2008	2025-08-29	Fr om 2025-09-01 och tills vidare
Beslut:		Dokumenttyp:	
Avdelningschef, Avdelningen för forskningsstöd och externa relationer		Anvisningar	
Handläggs av avdelning/enhet:		Beredning med:	
Forskningsstöd och externa relationer, internationella kansliet		Fakultetskansli utbildning, juridiska enheten, vice rektor utbildning samt vice ordförande i kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå	
Revidering med avseende på:			
Nytt styrdokument som ersätter de lokala riktlinjerna för utlandsstudier fastställda av Kommittén för utbildning på grundnivå och avancerad nivå 2008-06-19 (reviderade 2015-12-10 och 2017-11-29)			

1. Inledning

De grundläggande nationella reglerna för utbildning på grundnivå och avancerad nivå återfinns i högskolelagen (1992:1434) och högskoleförordningen (1993:100). Dessa anvisningar för internationell studentmobilitet på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet (KI) kompletterar detta nationella regelverk och syftar till att ge stöd till akademiska företrädare och administrativ personal vid KI i arbetet med att hantera, besluta om och dokumentera internationell studentmobilitet – det vill säga studier och praktik utomlands.

I dokumentet refereras till programnämnd (PN) och utbildningsnämnd (UN) i de fall där beslutsrätten delegerats dit, oavsett om PN/UN i sin tur delegerat frågor om studier och praktik utomlands vidare till underorgan. Om beslutsrätten har delegerats vidare till ett underorgan ska detta framgå av beslut i PN/UN. I övrigt gäller delegation enligt fastställd besluts- och delegationsordning.

2. Syfte

Syftet med anvisningarna är att säkerställa en rättssäker, transparent och kvalitativ hantering av internationell studentmobilitet vid KI.

3. Studentkategorier

Internationell studentmobilitet vid KI kan ske i olika former, såsom utbytesstudier, praktik eller självständigt organiserade studier utomlands – studier på egen hand.

3.1 Utbytesstudenter

En utbytesstudent är en student som är antagen till och genomför utbytesstudier inom ramen för ett avtal mellan ett eller flera utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte.

Se vidare punkt 5: Avtal om studentutbyte, punkt 6: Utresande utbytesstudenter och punkt 7: Inresande utbytesstudenter.

3.2 Studenter/praktikanter i Erasmus+ praktik

I denna kategori ingår studenter/praktikanter som ansökt om och tilldelats stipendium genom Erasmus+ för praktik (*Erasmus+ Traineeship*) vid ett lärosäte, företag eller organisation.

Se vidare punkt 8: Utresande studenter i Erasmus+ praktik och punkt 11: Inresande praktikanter.

3.3 Studenter i utlandsstudier inom kurs

Denna kategori omfattar studenter som deltar i en kurs arrangerad av en KI-institution där hela eller delar av kursen kan vara förlagd utomlands. Här ingår också in- och utresande studenter som genomför hela eller delar av en kurs (t. ex. projektkurs eller examensarbete) utomlands, i de fall de inte omfattas av kategorierna utbytesstudent eller student/praktikant. Se punkt 9. Utresande studenter i KI-arrangerad kurs utomlands.

Se vidare punkt 6: Utresande utbytesstudenter och punkt 11: Inresande praktikanter.

3.4 Studenter som studerar utomlands på egen hand

Studenter som på eget initiativ och på egen hand ordnar en studieperiod utomlands utanför KI:s utbytesavtal är freemovers. Dessa studenter har normalt studieuppehåll och är inte registrerade vid KI under perioden.

Se vidare punkt 10: Utresande studenter på egen hand och punkt 12: Inresande studenter på egen hand.

4. Försäkringar

KI erbjuder försäkringsskydd för både utresande och inresande studenter genom samlingsförsäkringar samt tilläggsförsäkringar tecknade med Kammarkollegiet. Mer information om försäkringsvillkor finns på Kammarkollegiets webbplats: <https://www.kammarkollegiet.se/>.

4.1 Utresande studenter

Alla studenter som genomför aktiviteter utomlands täcks av försäkringen Student UT, oavsett typ av aktivitet. Försäkringen omfattar även så kallade *recent graduates*, det vill säga tidigare studenter som genomför praktik inom Erasmus+ efter att ha tagit examen från KI.

4.2 Inresande studenter

Alla inresande studenter omfattas av försäkring Student IN som gäller både för studier och praktik, inom och utanför avtal.

5. Avtal om studentutbyte

Utbytesstudier ska regleras genom formella avtal mellan KI och det utländska lärosätet. Dessa samarbeten ska präglas av långsiktighet, ömsesidighet och hög kvalitet. Avtalen bör därför omfatta minst ett läsår och helst sträcka sig över flera år. Internationalisering genom studentutbyte ska i första hand ske genom medverkan i externfinansierade utbytesprogram.

Intern hantering av internationella samarbetsavtal sker i enlighet med rektors besluts- och delegationsordning. Avtal som omfattar student- och lärarutbyte tecknas på utbildningsprogramnivå.

Följande typer av utbytesavtal kan ingås vid KI:

5.1 Erasmus+ och Nordplusavtal

Vid studentutbyte inom Europa och Norden bör avtal i första hand tecknas inom ramen för de externfinansierade utbytesprogrammen Erasmus+ och Nordplus.

5.2 Bilateral avtal

Utöver Erasmus+ och Nordplusavtal kan avtal som reglerar studentutbyte slutas direkt mellan ett eller flera utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte, s.k. INK-avtal. I de fall där det är möjligt ska resebidrag inom bilaterala avtal finansieras genom externa utbytesprogram. I de fall externfinansiering saknas avsätter KI centrala medel från vilka studenter kan söka om resebidrag. Bilateral avtal kan även ingås med europeiska lärosäten, men endast om särskilda skäl föreligger. I sådana fall krävs beslut från Kommittén för utbildning (KU) för att resebidrag ska kunna beviljas från KI:s centrala medel.

6. Utresande utbytesstudenter

För utresande studenter vid KI gäller att utlandsstudier och utlandspraktik inom utbytesavtal – så kallade utbytesstudier – ska bedrivas på heltid och vara möjliga att tillgodoräkna eller erkänna inom studentens utbildning vid KI.

6.1 Omfattning och längd

Utbytesstudier ska bedrivas på heltid. Längden på utbytesstudier inom externfinansierade utbytesprogram regleras av respektive utbytesprogram. Inom ramen för KI:s centrala medel för internationalisering, från vilka resebidrag finansieras, ska utbytesperioden omfatta minst fyra (4) veckor. Utbytesperioder som är kortare än fyra veckor hanteras av respektive utbildningsprogram eller programansvarig institution och berättigar inte till finansiering från KI:s centrala internationaliseringsmedel.

6.2 Ekonomiskt stöd

Studenter som deltar i utbytesstudier inom ramen för avtal kan erhålla stipendium eller resebidrag genom externa medel eller från KI:s centrala medel för internationalisering.

6.2.1 Student inom externfinansierade program

För studenter som deltar i utbytesstudier inom ramen för externfinansierade utbytesprogram, såsom Erasmus+ och Nordplus, regleras utbytesstudieperiodens längd, bidragsnivå samt övriga villkor av respektive utbytesprogram. Studenten ansöker om stipendium på särskild blankett.

6.2.2 Student med finansiering från KI

För studenter som deltar i utbytesstudier inom ramen för bilaterala avtal med central finansiering från KI gäller följande:

- Nivån för resebidrag fastställs av internationaliseringsnämnden.
- Resebidrag från KI:s centrala medel för internationalisering kan endast beviljas en gång per student och utbildningsprogram.
- Längden på utbytesperioden regleras i 6.1.
- Bidragsnivåerna är baserade på geografiskt avstånd och följer samma principer som Erasmus+ beräkningsschablon.
- Ansökan om resebidrag sker via särskild blankett.
- Resebidraget utbetalas i två omgångar: en del före utresa och en del efter hemkomst. Den andra utbetalningen förutsätter att en utbytesrapport har lämnats in och godkänts inom angiven tidsram.

6.3 Förberedelser innan ansökan

Innan en ansökningsomgång inleds ska följande vara uppfyllt:

- Avtal om studentutbyte ska vara undertecknat av KI i enlighet med gällande delegationsordning samt av partnerlärosätet. Avtalet ska tydligt ange det antal platser som KI årligen kan disponera vid partnerlärosätet samt det antal platser som partnerlärosätet kan disponera vid KI.
- Samtliga aktuella avtal ska vara registrerade och sökbara i systemet för internationella samarbetsavtal och mobilitet.
- En uppdaterad lista över respektive utbildningsprogramms utbytesavtal ska vara publicerad på ki.se.
- Varje program-/utbildningsnämnd ska ha fastställda kriterier för behörighet samt specificerat vilka meriter som ska ligga till grund för vid bedömning och rangordning av ansökningarna.
- Information om utbytesstudier, inklusive behörighetskrav, meriter, övriga regler samt ansökningsförfarandet, ska finnas tillgänglig på respektive programwebb.

6.4 Ansökan och antagning

Ansökan om utbytesstudier ska göras elektroniskt och skickas in enligt angivna anvisningar, tillsammans med eventuella bilagor som krävs enligt beslut av respektive PN/UN. Ansökan ska lämnas in inom den fastställda

tidsramen. Om det efter sista ansökningsdag finns lediga platser kvar, kan dessa utlysas. Ansökan om ledig plats (restplats) ska då göras inom särskilt angiven tid.

6.4.1 Behörighet och urval

PN/UN fastställer behörighetskrav och urvalskriterier samt beslutar om rangordning av behöriga sökande. Efter ansökningstidens utgång genomförs en behörighetskontroll av samtliga inkomna ansökningar. Ett förslag till rangordning av de behöriga ansökningar tas därefter fram, baserat på de meriter som angetts i ansökan – oavsett vilka länder eller lärosäten studenten har sökt till. En handläggare från det gemensamma verksamhetsstödet (GVS) kan närvara vid rangordningsprocessen, men deltar inte i beslutet. Slutligt beslut om godkännande och rangordning av de sökande fattas av respektive PN/UN. Av beslutet ska framgå vilka personer som deltagit i beredning och beslutsfattande.

6.4.2 Ofullständiga och sent inkomna ansökningar

Om en ansökan är ofullständig eller saknar uppgifter av betydelse ska den sökande informeras och ges möjlighet att komplettera inom angiven tid. Ansökningar som inkommit efter ordinarie ansökningstids utgång placeras efter de som inkommit i tid. Detta gäller även ofullständiga ansökningar där komplettering inkommit efter svarstiden utgång.

Sent inkomna ansökningar bedöms enligt samma behörighetskrav som övriga, men rangordnas sinsemellan efter ankomstdatum där tidigast inkommet datum ges högst prioritet.

6.4.3 Nominering och allokering

Nominering och allokering avser processen där studenter tilldelas utbytesplatser. Begreppet *allokering* används för att beskriva tilldelningen av platsen, medan *nominering* används i kommunikation med studenten för att tydliggöra att det är det mottagande lärosätet som fattar det slutliga beslutet om antagning.

Allokeringen sker i turordning utifrån den rangordningslista som fastställts av PN/UN. Den student som placerats högst på listan tilldelas sitt högst prioriterade alternativ där det finns ledig plats. Därefter tilldelas nästa student sitt förstahandsval om det är ledigt, annars sitt andrahandsval, och

så vidare. Studenter nomineras endast till de alternativ de själva har angett i sin ansökan.

Endast studenter som har nominerats till ett visst lärosäte har rätt att ansöka dit inom ramen för utbytesavtalet.

6.4.3.1 Nominerade/allokerade studenter

Efter avslutad allokering får de nominerade studenterna besked om tilldelad plats samt information om den fortsatta ansökningsprocessen. Nominerade studenter ska inom angiven tid bekräfta nomineringen genom att tacka ja eller nej.

En student som har nominerats till ett alternativ som inte är förstahandsvalet kan välja att stå som reserv till högre prioriterade alternativ.

Reservanmälan ska göras inom angiven tidsperiod efter att nomineringsbeskedet mottagits. När studenten har skickat in sin ansökan till partnerlärosätet kan studenten inte längre stå kvar som reserv till högre alternativ.

Nomineringar kommuniceras till det mottagande partnerlärosätet. I nomineringen ska det framgå vilka studenter som har rätt att ansöka inom ramen för det aktuella utbytesavtalet.

6.4.3.2 Icke nominerade studenter

Studenter som inte har tilldelats någon plats informeras om att de står kvar som reserver till de alternativ de har sökt. De ges även möjlighet att uppdatera sina ansökningsalternativ utifrån eventuellt lediga platser, inom en angiven tidsram.

När svarstiden för nominerade studenter har löpt ut nomineras reserver till eventuella kvarvarande platser enligt den ursprungliga rangordningslistan.

6.4.4 Ansökan till partnerlärosätet

Inför ansökan till partnerlärosätet ska en studieplan upprättas. Studenten ansvarar för att ta fram studieplanen i samråd med akademiskt ansvarig vid utbildningsprogrammet och få den godkänd. För mobilitet inom Erasmus+ ska studieplanen dokumenteras i ett *Learning Agreement*, vilket även ska signeras av studenten, ansvarig akademiker eller handläggare vid KI samt av partnerlärosätet.

Studenten ansvarar själv för att skicka in ansökan till partnerlärosätet enligt de instruktioner och tidsramar som gäller. Antagning till partnerlärosätet är giltig först när studieplanen har godkänts och, i förekommande fall, när LA har signerats av partnerlärosätet eller ett formellt antagningsbesked har mottagits.

6.4.5 Efter antagning till partnerlärosätet

Efter antagning till partnerlärosätet ska studenten få information om nödvändiga förberedelser inför utlandsvistelsen. Studentens ansvarar själv för att planera och finansiera sin vistelse. Resebidrag eller stipendier kan erhållas inom utbytesprogram enligt 6.2. Övriga stipendier söks av studenten på egen hand.

Under utbytesperioden är studenten registrerad i Ladok som utresande inom utbytesprogram. Undantag gäller om studenten genomför ett projekt- eller examensarbete som kräver kursregistrering och examination vid KI – i sådana fall är studenten registrerad på aktuell kurs.

6.4.5.1 Förändringar i studieplanen

Om förändringar i studieplanen uppstår efter antagning, ska dessa skriftligen anmälas till ansvarig handläggare och akademiskt ansvarig vid KI. Förändringen måste godkännas av båda parter och bekräftas av partnerlärosätet. *Learning Agreement* ska uppdateras vid behov.

6.5 Vid hemkomst

Efter avslutad utbytesperiod ska studenten ansöka om tillgodoräkning enligt KI:s regelverk. Ansökan ska styrkas med relevanta intyg, såsom betygsutdrag eller annat underlag, samt i förekommande fall ett signerat *Learning Agreement*. Observera att vissa utbytesstudier kan erkännas inom ramen för en kurs utan att formellt tillgodoräknas.

Studenten ska även lämna in en utbytesrapport efter hemkomsten. När rapporten har godkänts av PN/UN kan eventuell kvarstående del av resebidraget betalas ut.

För studenter som varit verksamma eller vårdats på sjukhus eller annan vårdenhet utanför Sverige krävs MRSA-provtagning innan klinisk placering inom svensk sjukvård kan påbörjas. Provtagningen ska ske enligt Region Stockholms gällande riktlinjer.

6.6 Lediga platser – restplatser

Om det efter att samtliga reserver – både nominerade och icke-nominerade – har erbjudits plats fortfarande finns lediga platser kvar, utannonseras dessa som restplatser. Möjligheten att ansöka om restplatser är öppen för alla icke-nominerade studenter som uppfyller behörighetskraven. Observera att restplatser inte erbjuds inom alla utbildningsprogram.

En student som redan har nominerats till en plats inom den ordinarie ansökningsomgången kan inte avsäga sig sin plats för att söka en restplats.

Om det lärosäte som en student nominerats till inte kan anta studenten ska studenten i första hand erbjudas sitt näst högst prioriterade alternativ – förutsatt att plats finns. Om inget sådant alternativ är tillgängligt kan studenten ges möjlighet att ansöka om en restplats. Ansökan till lediga platser ska då göras inom den tidsram som fastställts.

7. Inresande utbytesstudenter

Studenter som nominerats av sina hemlärosäten som utbytesstudenter kan ansöka om att genomföra utbytesstudier KI inom ramen för ett gällande utbytesavtal.

7.1 Ekonomiskt stöd

Inresande utbytesstudent kan i vissa fall beviljas resebidrag från interna eller från externa medel, exempelvis inom Erasmus+. Utbytets längd samt nivå och villkor för resebidrag eller stipendium regleras av KI eller det aktuella utbytesprogrammet. Ansökan om resebidrag/stipendium görs på särskild blankett efter ankomst och registrering vid KI. Utbetalning sker i en omgång i anslutning till studiestarten, om inte särskilda skäl föreligger för förskottsutbetalning eller att ersätta resekostnader innan ankomst.

7.2 Förberedelser innan ansökan

Innan ansökningsomgången för inresande utbytesstudenter öppnas vid KI ska följande vara uppfyllt:

- PN/UN ska ha beslutat vilka kurser och perioder som kan erbjudas inresande utbytesstudenter.

- Avtal om studentutbyte ska vara undertecknat av KI i enlighet med gällande delegationsordning samt av partnerlärosätet. I avtalet ska antalet platser som partnerlärosätet kan disponera vara fastställt.
- Aktuella avtal ska vara registrerade och sökbara i systemet för internationella samarbetsavtal och mobilitet.
- Information på engelska om utbytesstudier vid KI, kursutbud och tidsperioder ska vara publicerad på ki.se.
- En lista över respektive utbildningsprograms utbytesavtal ska publiceras senast en månad före sista ansökningsdag.

7.3 Ansökan och antagning

Ansökan görs elektroniskt inom den tidsram som fastställts av berört utbildningsprogram. Följande bilagor ska bifogas:

- Betygsutdrag
- Passkopia
- *Learning Agreement* eller motsvarande där sökta kurser, tidsperiod och ECTS-poäng anges
- Övriga bilagor enligt PN/UN:s beslut

LA ska vara undertecknat av studenten och en representant för det sändande lärosätet.

7.3.1 Behörighet och urval

PN/UN fastställer behörighetskrav och programspecifika antagningsregler. Det sändande lärosätet nominerar sina studenter och vid fler sökande än antal överenskomna platser i avtalet ska en prioriteringslista bifogas. KI genomför en behörighetsbedömning innan antagning. Vid ofullständig ansökan ska den sökande ges möjlighet till komplettering inom angiven tid.

7.3.2 Antagning till KI

Antagningsprocessen för inresande utbytesstudenter hanteras av det gemensamma verksamhetsstödet. När en student har blivit antagen skickas ett formellt antagningsbesked till den sökande. Med beskedet bifogas även den godkända studieplanen, i förekommande fall i form av ett *Learning Agreement*. Detta ska vara undertecknat av akademiskt ansvarig eller annan delegerad person vid det aktuella utbildningsprogrammet.

Studieplanen ska vara fastställd innan antagningsbeskedet skickas, och studenten ska ha mottagit sitt besked senast en månad före kursstart.

Den antagna studenten måste inom angiven svarstid bekräfta att platsen accepteras. Först efter att antagningsbeskedet har mottagits och platsen bekräftats, kan studentens ansökan om studentbostad behandlas. När antagningen är bekräftad registreras studenten som utbytesstudent i Ladok.

Ansökningar som inkommer efter den ordinarie ansökningstidens utgång, eller kompletteringar som lämnas in efter angiven svarstid, behandlas i andra hand – det vill säga efter de ansökningar som inkommit i tid. Möjligheten att anta studenter med sent inkomna ansökningar är begränsad och sker endast i mån av plats.

7.3.3 Efter antagning till KI

Studenten informeras om eventuellt resebidrag/stipendium från KI, försäkringsvillkor, smittskyddsrutiner samt det egna ansvaret för att förbereda vistelsen vid KI, inklusive bostad, visum och övriga researrangemang.

7.3.3.1 Återtagande/avslag

Student som önskar återta sin ansökan ska meddela KI. Om studenten får avslag på sin ansökan om utbytesstudier vid KI informeras både studenten och partnerlärosätet skriftligen.

7.3.3.2 Förändring i studieplanen

Den studieplan som studenten blivit antagen till och bekräftat kan endast ändras om särskilda skäl föreligger. Om ändringar i studieplanen görs ska det sändande lärosätet meddelas och vid ändringar ge sitt godkännande.

Learning Agreement ska i förekommande fall uppdateras.

7.4 Ankomst till KI

Inresande utbytesstudenter bjuds in till introduktionsdag eller individuell introduktion. Studenten registreras i Ladok på kurs vid aktuell institution.

7.5 Avslut

Studentens kursresultat registreras i Ladok enligt gällande rutiner. Om kursen inte betygssätt med skalan A–F ska examinatorn istället lämna ett signerat betygssunderlag till ansvarig handläggare. Resultaten dokumenteras i

systemet för internationella samarbetsavtal och mobilitet. När resultaten har rapporterats i Ladok erhåller studenten ett resultatintyg (*Transcript of Records*). Studenten ombeds även lämna in en utbytesrapport.

8. Utresande studenter i Erasmus+ praktik utanför avtal

Studenter vid KI kan beviljas Erasmusstipendium för praktik (*Erasmus+ Traineeship*) som genomförs vid ett lärosäte, företag eller organisation i ett av Erasmus+ program- eller partnerländer utanför ett formellt utbytesavtal. För information och villkor för deltagande se regelverket för Erasmus+.

8.1 Ekonomiskt stöd

För praktikperioder inom Erasmus+ regleras längd, omfattning, nivå och övriga villkor för stipendiet av Erasmus+. Studenten kan ansöka om stipendium enligt programmets riktlinjer.

8.2 Ansökan om stipendium

Studenten ansvarar själv för att hitta en praktikplats och kontakta sitt utbildningsprogram för att få praktikperioden erkänd eller tillgodoräknad. Ett *Erasmus+ Learning Agreement for Traineeship* ska upprättas och godkännas av akademiskt ansvarig för studentens utbildningsprogram vid KI och signeras av student, akademiskt ansvarig samt kontaktperson vid den mottagande organisationen. Detta *Learning Agreement* ska bifogas stipendieansökan.

Ansökan ska lämnas in inom den fastställda tidsramen. Om det finns stipendier kvar efter sista ansökningssdag kan dessa utlysas i särskild ordning.

8.2.1 Ofullständiga och sent ansökningar

Om en ansökan är ofullständig eller saknar väsentlig information ska studenten informeras och ges möjlighet att komplettera inom angiven tid.

Ansökningar som inkommer efter ordinarie ansökningstids utgång behandlas efter de som inkommit i tid. Detta gäller även ofullständiga ansökningar där komplettering inkommit för sent. Sent inkomna ansökningarna rangordnas efter ankomstdatum där tidigare datum ges högre prioritet.

8.2.2 Prioritering och beslut

Om flera ansökningar inkommer från samma eller olika utbildningsprogram, vidarebefordras dessa till respektive program för rangordning. Denna rangordning ligger till grund för handläggarens förslag till stipendiefördelning.

Beslut om tilldelning av stipendier fattas av handläggare i samråd med utsedd representant från berört utbildningsprogram. Beslut kommuniceras till de sökande i anslutning till att det fattats.

8.3 Förberedelser inför utresa

Studenten ansvarar för alla praktiska förberedelser och kostnader i samband med utresan, inklusive bostad, visum, resor, vaccinationer, tester och eventuella intyg som krävs av mottagande organisation och land.

8.4 Vid hemkomst

Efter avslutad praktik ska studenten:

- Lämna in en praktikrapport
- Ansöka om tillgodoräknande enligt programmets och KI:s regelverk, om tillämpligt

När rapporten har godkänts, betalas resterande del av stipendiet ut.

Ansvarig handläggare gör en notering i Ladok om att studenten har genomfört praktikperioden, vilket inkluderas i studentens *Diploma Supplement*.

Om studenten varit verksam eller vårdats på sjukhus eller annan vårdenhet utomlands, krävs MRSA-provtagning innan klinisk placering inom svensk sjukvård kan påbörjas. Provtagningen sker enligt Region Stockholms riktlinjer.

9. Utresande studenter i KI-arrangerad kurs utomlands

Studenter vid KI kan delta i kurser som helt eller delvis är förlagda utomlands, arrangerade av en kursgivande institution vid KI. Det inkluderar även projekt- eller examensarbete som genomförs utomlands, under förutsättning att studenten inte omfattas av andra kategorier såsom utbytesstudent, Erasmus+ praktik eller freemover.

Den kursgivande institutionen ansvarar för all administration kopplad till dessa utlandsstudier.

9.1 Ekonomiskt stöd

Studenter som deltar i en KI-arrangerad kurs utomlands har inte rätt till ekonomiskt stöd från KI:s centrala medel för internationalisering. Eventuella bidrag eller ekonomiska villkor för deltagande regleras av den kursgivande institutionen.

Studenter som med godkännande från handledare vid KI väljer att genomföra ett projekt- eller examensarbete utomlands utanför ett utbytesavtal kan inte beviljas resebidrag från KI:s centrala medel.

För studenter som genomför examensarbete inom ett utbytesprogram gäller respektive programs regelverk. Studenter som söker externfinansierade stipendier, exempelvis genom *Minor Field Studies* (MFS), omfattas av särskilda regler. Dessa stipendier utlyses i konkurrens, och information om gällande regler publiceras på KI:s webbplats.

10. Utresande studenter på egen hand

En student vid KI som på eget initiativ och på egen hand ordnar en studieperiod vid ett utländskt lärosäte, företag eller organisation utanför KI:s utbytesavtal är en *freemover*. En freemover betraktas inte som utbytesstudent, men om studieperioden sker inom ramen för utbildningen vid KI och studenten är registrerad utan studieuppehåll, kan vissa undantag gälla. Under denna period är studenten inte registrerad vid KI utan har studieuppehåll och genererar ingen ekonomisk ersättning till lärosätet.

10.1 Ekonomiskt stöd

KI:s centrala medel för internationalisering omfattar inte utresande studenter på egen hand. Inga resebidrag eller stipendier utgår från KI till denna kategori.

10.2 Försäkring

Freemovers som har studieuppehåll omfattas inte av Kammarkollegiets samlingsförsäkring Student UT och individuell försäkring via KI (enskild Student UT) kan inte tecknas. Däremot omfattas freemovers som är

registrerade vid KI och genomför en godkänd studieperiod inom sin utbildning med avsikt att tillgodoräkna studierna av samlingsförsäkringen Student UT, under förutsättning att aktiviteten är godkänd av utbildningsprogrammet.

10.3 Förberedelser inför utresa

Studenter som planerar att studera utomlands på egen hand och inte är registrerade vid KI under perioden ska ansöka om studieuppehåll vid KI inför utlandsvistelsen. Utlandsstudierna ska inte registreras i Ladok som utbytesstudier. Studenten ansvarar själv för alla praktiska förberedelser, inklusive kontakt med det mottagande lärosätet, visum, boende och försäkring.

10.4 Vid hemkomst

Eventuellt tillgodoräknande av utlandsstudierna prövas enligt KI:s regelverk för tillgodoräknande. Studenten ansvarar för att inkomma med nödvändiga underlag för bedömning.

10.5 Särskilda regler vid utbildningsstipendier

I vissa fall kan en institution besluta om särskilda utbildningsstipendier i forskningsförberedande syfte. För dessa gäller de aktuella stipendieregler vid KI.

11. Inresande praktikanter inom kurs vid hemlärosätet

Studenter som är registrerade vid ett annat lärosäte och som genomför forskningsinriktad praktik vid KI som en del av en kurs vid sitt hemlärosäte benämns praktikanter. Dessa har inte studentstatus vid KI.

Praktikanter kan genomföra hela eller delar av sitt projekt- eller examensarbete vid KI, med eller utan finansiering från Erasmus+ för praktik (traineeship), men omfattas inte av studentkategorin utbytesstudent eftersom de inte kommer inom ramen för ett avtal.

För att omfattas av denna kategori ska praktikanten:

- Vara antagen och registrerad som student vid sitt hemlärosäte under hela vistelsen vid KI
- Examineras vid sitt hemlärosäte
- Inte registreras som student vid KI
- Inte erhålla kursbevis eller examen från KI

Det är den mottagande institutionen vid KI som har fullt ansvar för mottagandet av praktikanten, inklusive att säkerställa att anknytning sker enligt gällande rutiner och att praktikanten får relevant information inför och under vistelsen.

Praktikanter omfattas inte av den service som erbjuds inresande utbytesstudenter.

11.1 Särskilda regler vid utbildningsstipendier

Institutioner vid KI kan i vissa fall besluta om särskilda utbildningsstipendier i forskningsförberedande syfte. För dessa gäller KI:s gällande stipendieregler.

12. Inresande studenter på egen hand

KI tar endast emot inresande utbytesstudenter inom ramen för gällande utbytesavtal. Studenter vid andra lärosäten som önskar studera vid KI som en del av sin utbildning, men som inte omfattas av ett utbytesavtal, betraktas som *freemovers*. Dessa studenter hänvisas till att söka fristående kurser eller ett helt utbildningsprogram via ordinarie antagningsomgången.