



**Karolinska
Institutet**

Dnr: 02580/2008

Lokala riktlinjer för utlandsstudier på grund- och avancerad nivå

Fastställd av Styrelsen för utbildning 2008-06-19

Reviderad 2015-12-10

Innehållsförteckning

1. Inledning.....	3
2. Studentkategorier – utlandsstudier	3
3. Utresande utbytesstudenter.....	4
4. Inresande utbytesstudenter	8
5. Studenter som deltar i praktik inom Erasmus+	11
6. Utresande studenter som deltar i utlandsstudier inom ramen för en kurs vid KI.....	12
7. Inresande studenter som deltar i studier inom ramen för en kurs (examens-/projektarbete) vid hemuniversitetet	12
8. Studenter som deltar i intensivprogram	13
9. Utresande freemoverstudenter	13
10. Inresande freemoverstudenter.....	14

1. Inledning

De grundläggande nationella reglerna för utbildning på grund- och avancerad nivå återfinns i Högskolelagen (SFS 1992:1434 med ändringar t o m SFS 2014:1579) och i Högskoleförordningen (SFS 1993:100 med ändringar t o m 2015:389). Lokala riktlinjer för utlandsstudier på grundnivå och avancerad nivå vid Karolinska Institutet (KI) utgör ett komplement till det nationella regelverket och formulerar enhetliga riktlinjer som stöd för akademiska företrädare och administrativ personal som handlägger, beslutar och dokumenterar utlandsstudier vid KI.

De lokala riktlinjerna skapar förutsättningar för rättsäkerhet och kvalitet både för ut- och inresande studenter oavsett programtillhörighet. De omfattar hela processen från information, mottagande och administration inför och i samband med utlandsstudierna, till tillgodoräknande och uppföljning efter avslutade utlandsstudier. Såväl in- som utresande studenter vid KI ska garanteras en rättvis och formellt korrekt hantering.

I dokumentet refereras till programnämnd (PN)/utbildningsnämnd (UN) i de fall där beslutsrätten delegerats dit, oavsett om PN/UN i sin tur delegerat frågor om utlandsstudier vidare till underorgan. I de fall beslutsrätten delegerats vidare till respektive PN:s/UN:s underorgan ska detta framgå av beslut i PN. I övrigt gäller delegation enligt fastställd delegationsordning.

2. Studentkategorier – utlandsstudier

Vid KI kan utlandsstudier bedrivas i olika former. I dessa riktlinjer samlas regelverket kring de olika formerna för utlandsstudier. Följande studentkategorier finns.

2.1. Utbytesstudent

En utbytesstudent är en student som är antagen till och genomför utbytesstudier inom ramen för ett avtal slutet mellan ett enskilt utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte. Se vidare kapitel 3 och 4.

2.2. Student som deltar i praktik inom Erasmus+

I denna kategori ingår studenter som ansökt om och tilldelats stipendium genom Erasmus+ för praktik vid ett lärosäte, företag eller organisation. Se vidare kapitel 5.

2.3. Student som deltar i utlandsstudier inom ramen för en kurs vid KI

I denna kategori ingår studenter som deltar i en av en KI-institution arrangerad kurs som helt eller delvis kan vara förlagd utomlands. I kategorin ingår också ut- och inresande studenter som gör hela eller delar av sitt examensarbete utomlands i de fall de inte omfattas av studentkategori 2.1 eller 2.2. Se vidare kapitel 6 och 7.

2.4. Student som deltar i intensivprogram

I denna kategori ingår studenter som deltar i en kurs inom ramen för ett intensivprogram som har stöd från ett externfinansierat utbytesprogram (t.ex. Erasmus+, Nordplus). Se vidare kapitel 8.

2.5. Student som väljer att studera utomlands på egen hand - *freemover*

En *freemover*student är en student som på egen hand och på eget initiativ ordnar sin studieperiod vid ett utländskt lärosäte. Se vidare kapitel 9 och 10.

3. Utresande utbytesstudenter

3.1. Avtal om studentutbyte

Utbytesstudier ska regleras i avtal mellan KI och det utländska lärosätet. Långsiktighet, kvalitet och ömsesidighet ska gälla vid KI:s internationella samarbeten och avtal bör därför avse samarbete över flera år, dock minst ett år per avtalsperiod. Internationalisering genom studentutbyte ska i första hand ske genom medverkan i externfinansierade utbytesprogram.

Intern hantering av internationella samarbetsavtal sker i enlighet med delegationsordning. Avtal som omfattar student- och lärarutbyte ska alltid tecknas på utbildningsprogramnivå, medan (Erasmus+) avtal som omfattar endast lärarutbyte är möjliga att teckna även på institutionsnivå, dock alltid i samråd med Internationella kansliet, SIR.

Följande typer av avtal kan ingås vid KI:

- Erasmus+ och Nordplusavtal
Avtal kan slutas inom ramen för Erasmus+ respektive Nordplusprogrammet. För studentutbyte inom Norden och Europa ska avtal i första hand tecknas inom ramen för dessa externfinansierade utbytesprogram.
- Bilaterala avtal (INK-avtal) med extern finansiering
Utöver Erasmus+ och Nordplusavtal kan avtal som reglerar studentutbyte slutas direkt mellan ett enskilt utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte, s.k. INK-avtal. I de fall där det är möjligt ska resebidrag inom INK-avtal finansieras genom externa utbytesprogram, som t.ex. Linnaeus-Palme.
- Bilaterala avtal (INK-avtal) med finansiering från Styrelsen för utbildning (US)
Utöver avtal inom ramen för externfinansierade utbytesprogram enligt ovan kan avtal som reglerar studentutbyte slutas direkt mellan ett enskilt utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte, s.k. INK-avtal. I de fall externfinansiering saknas avsätter US centrala medel från vilka studenter kan söka om resebidrag. INK-avtal kan slutas med europeiska partners, men endast om särskilda skäl föreligger, och efter beslut av US kan resebidrag till studenter i dessa fall utgå från US centrala medel.

3.2. Utbytesstudiernas längd

- Längd på utbytesstudier inom externfinansierade utbytesprogram regleras inom respektive utbytesprogram.
- Där US centrala medel för internationalisering finansierar resebidrag bör utbytesstudiernas längd helst omfatta minst åtta (8) veckor, men får dock inte understiga fem (5) veckor.
- Utlandsvistelser kortare än fem veckor hanteras inom ramen för respektive utbildningsprogram. Inga bidrag utgår från US centrala medel för internationalisering.

3.3. Ekonomiskt stöd

Student som deltar i organiserat studentutbyte kan erhålla stipendium/resebidrag genom externa medel eller från centrala medel för internationalisering genom US.

3.3.1. Student som deltar i utbytesstudier inom ramen för externt finansierade program

För studenter som deltar i utbytesstudier inom ramen för externt finansierade utbytesprogram, som t.ex. Erasmus+, Linnaeus-Palme och Nordplus, regleras längd på utbytet, nivå och villkor för resebidrag beroende på respektive utbytesprogram.

- Resebidrag utbetalas från externa medel.
- Resebidrag utgår i enlighet med utbytesprogrammets regler.
- Studenten ansöker om resebidrag på särskild blankett.
- Resebidraget utbetalas ut i två omgångar, före utresa och efter hemkomst. Den andra utbetalningen förutsätter att reserapport inlämnats och godkänts. För Nordplus gäller särskilda regler, då resebidrag hanteras av koordinerande lärosäte inom nätverket.

3.3.2. Student som deltar i utbytesstudier inom ramen för INK-avtal med finansiering från US

För studenter som deltar i utbytesstudier inom ramen för INK-avtal med finansiering från US fastställs nivå för resebidrag årligen av US. Längd på utlandsvistelse inom INK-avtal regleras under avsnitt 3.2.

- Resebidrag utbetalas av centrala medel från US budget för internationalisering.
- Resebidrag från US centrala medel för internationalisering kan endast utgå en gång per student.
- I samband med årligt beslut om budget för internationalisering fastställer US beloppsnivåer för resebidrag inom INK-avtal enligt nedan:
 - Ett minimibelopp utbetalas vid fem (5) veckors utbytesstudier.
 - Ett fast belopp tillkommer för varje tillkommande veckas utbytesstudier.
 - Maximalt belopp utbetalas vid 12 veckors utbytesstudier.
- Studenten ansöker om resebidrag på särskild blankett.
- Resebidraget utbetalas i två omgångar: före utresa och efter hemkomst. Den andra utbetalningen förutsätter att reserapport har inlämnats och godkänts inom fastställd tid.
- Resebidrag vid kortare vistelse än fem (5) veckor hanteras och bekostas inom ramen för respektive utbildningsprogram eller institution. Ersättningsnivån bör ligga i linje med US bidragsregler enligt ovan.

3.4. Försäkring

KI har tecknat avtal om samlingsförsäkring med Kammarkollegiet för studenter som genomför utlandsstudier. Utresande utbytesstudent omfattas av Kammarkollegiets samlingsförsäkring *Student UT* under förutsättning att studenten är registrerad i Ladok och att det finns ett avtal eller en skriftlig överenskommelse om utbyte eller mottagande mellan det svenska lärosätet och ett utländskt lärosäte, företag eller annan inrättning som tar emot studenter, doktorander eller praktikanter. Mer information finns hos

Kammarkollegiet: <http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/studentforsakring/student-ut-dig-som-ska-studera-utomlands>

3.5. Innan ansökan

Innan ansökningsomgången inleds *ska*

- avtal om studentutbyte vara undertecknat av KI/utbildningsprogrammet och i övrigt enligt delegationsordning för utbytesstudier samt av partneruniversitetet. I avtalet ska antalet platser som KI årligen kan disponera vid partneruniversitetet vara fastställt samt antalet platser som partneruniversitetet kan disponera vid KI

- aktuella avtal vara registrerade i det studieadministrativa systemet för utbytesstudier
- en lista över respektive utbildningsprogramms utbytesavtal vara publicerad på *ki.se*
- varje programnämnd ha fastställt vilka kriterier som ska gälla vid behörighet och vilka meriter som ska utgöra underlag vid bedömning och rangordning av ansökningarna
- information om möjligheter till utbytesstudier samt behörighetskriterier, meriter, övriga regler och ansökningsförfarandet ska finnas tillgängligt på respektive programwebb.

3.6. Ansökan

Ansökan om utbytesstudier görs elektroniskt och en undertecknad utskrift av ansökningsblanketten skickas enligt anvisning in tillsammans med de eventuella bilagor som krävs enligt beslut av respektive PN/UN. Ansökan, såväl den elektroniska som den i pappersform, ska göras inom fastställd tid. Om det finns platser kvar efter sista ansökningsdag kan restplatser utlysas och ansökan göras inom fastställd tid.

3.7. Behörighet och urval

PN/UN fastställer behörighetskrav och kriterier för urval. Efter ansökningstidens utgång görs en behörighetskontroll av samtliga ansökningar och förslag till rangordning av de ansökningar som uppfyller behörighetskraven tas fram. Rangordningen av ansökningarna ska ske utifrån de i ansökan uppgivna meriterna, oavsett vilka länder och lärosäten studenten sökt. Handläggare från universitetsförvaltningen kan närvara vid nomineringsförfarandet men ska inte delta i beslutet. Slutligt beslut om godkännande av de sökande samt rangordning av ansökningarna fattas av respektive PN/UN. Vilka som deltagit i beredning och beslutsfattande ska framgå av beslutet.

Ofullständiga och sent inkomna ansökningar

Om en ansökan har brister eller om någon uppgift av betydelse saknas ska den sökande informeras och ges möjlighet att inom angiven tid inkomma med komplettering. Ansökan som inkommit efter ordinarie ansökningstids utgång placeras efter de som inkommit i tid. Detta gäller även ofullständiga ansökningar där komplettering inkommit efter angiven svarstid. PN/UN bedömer dessa ansökningar enligt samma behörighetskrav som för övriga ansökningar. Sent inkomna ansökningarna rangordnas inbördes efter ankomstdatum där tidigast datum ges högst prioritet.

3.8. Nominering

Nomineringsförfarandet innebär att platserna fördelas i turordning där den sökande som placerats först på rangordningslistan tilldelas den plats som den sökande prioriterat högst bland de sökta alternativen och där det fortfarande finns lediga platser kvar. Nästa sökande på listan tilldelas sitt förstahandsval om platsen finns kvar, annars sitt andrahandsval osv. De sökande nomineras endast utifrån sina sökta alternativ. Endast den student som nominerats till ett visst universitet har rätt att ansöka till detta universitet inom ramen för utbytesprogrammet.

Nominerade studenter

Efter avslutad nomineringsomgång får de studenter som nominerats till en utbytesplats ett nomineringsbesked samt information om den fortsatta ansökningsprocessen. Nominerade studenter ska bekräfta nomineringen inom en vecka. Den student som vill tacka nej till en nominerad plats måste aktivt tacka nej senast en vecka efter att nomineringsbeskedet tagits emot. Den som blivit nominerad till ett annat alternativ än sitt förstahandsval kan välja att stå som reserv till högre sökt alternativ. Reservanmälan görs

senast en vecka efter att nomineringsbeskedet tagits emot. Efter att studenten skickat sin ansökan till partneruniversitetet kan studenten inte stå kvar som reserv till högre alternativ.

Nomineringsbesked skickas till partneruniversiteten. Av beskeden ska framgå vilka studenter som beviljats rätt att söka till det aktuella lärosätet inom ramen för det aktuella utbytesprogrammet.

Icke-nominerade studenter

Studenter som ansökt, men inte nominerats till plats, får ett besked med information om att de står kvar som reserver enligt de sökta alternativen samt att de har möjlighet att uppdatera sina ansökningsalternativ utifrån lediga platser inom angiven tid.

När svarstiden för nominerade studenter löpt ut nomineras reserver till lediga platser enligt ursprunglig rangordningslista.

Lediga platser/restplatser

Om det, efter att samtliga reserver (nominerade och icke-nominerade) erbjudits plats, finns lediga platser kvar publiceras dessa restplatser på webben. Möjlighet att ansöka om restplatser är öppen för alla icke-nominerade studenter som uppfyller behörighetskraven. Student som redan sökt och nominerats till plats i ansökningsomgången kan inte avsäga sig sin plats för att söka en restplats. Skulle det universitet en student nominerats till inte kunna anta studenten ska studenten erbjudas lägre sökt ledigt alternativ, eller om sådant inte finns, erbjudas att ansöka om ledig restplats. Ansökan till lediga restplatser ska göras inom den tid som fastställts.

3.9. Ansökan till partneruniversitet

Inför ansökan ska en studieplan, *Learning Agreement* (LA) eller motsvarande, fastställd plan för utbytesstudierna upprättas. Studenten upprättar LA tillsammans med akademiskt ansvarig på utbildningsprogrammet. Av LA framgår kurs, tidsperiod och ECTS-poäng utifrån partneruniversitets utbildningsutbud. LA ska vid KI skrivas under av student, akademiskt ansvarig och ansvarig internationell handläggare. Studenten ansvarar själv för ansökan till partneruniversitetet enligt de anvisningar och tidsramar som partneruniversitetet lämnat. Studenten är antagen först när LA, eller någon annan form av antagningsbesked, skrivits under av partneruniversitetet.

3.10. Efter antagning

Studenten ska delges information om giltiga försäkringar, rutiner för gällande smittskyddstester vid KI, resebidrag och tillgodoräkanderutiner samt om studentens eget ansvar för att förbereda utlandsvistelsen med avseende på till exempel bostad, visum och övriga researrangemang. Studenten ansvarar för att ta reda på vilka vaccinationer, tester och intyg som krävs av det aktuella universitetet och i utbildningslandet.

Studenten ansvarar för finansieringen av utbytesstudierna. Resebidrag/stipendier kan erhållas inom studentutbytesprogram enligt kap. 3.3 ovan. Övriga stipendier söks av studenten på egen hand.

Under utbytesperioden är studenten registrerad i Ladok som utresande på utbytesprogram. Undantag är om studenten genomför projekt- eller examensarbete där kursregistrering och examination vid KI krävs för godkänt resultat. Då har studenten kursregistrering på aktuell kurs.

3.11. Förändringar i studieplanen, *Learning Agreement*

Student ska skriftligen anmäla de förändringar i studieplanen, *Learning Agreement* (LA), som uppstår efter antagningen till partneruniversitetet. Anmälan ska göras till ansvarig handläggare och till akademiskt ansvarig, som måste godkänna förändringen. Partneruniversitetet ska bekräfta förändringen. LA ska i förekommande fall uppdateras.

3.12. Efter hemkomst

Studenten ansöker om tillgodoräknande enligt KI:s tillgodoräknandeordning (dnr 4816/07-300). Ansökan görs på blanketten ”Ansökan om tillgodoräknande vid utbytesstudier”. Utbytesstudierna ska styrkas med intyg som bifogas ansökan.

Studenten ska lämna in en reserapport senast första september efterföljande läsår. Efter att reserapporten godkänts av PN/UN kan resterande del av resebidraget i förekommande fall betalas ut till studenten. För studenter som har varit verksamma eller vårdats på sjukhus eller annan vårdenhet utanför Sverige, krävs att MRSA-provtagning genomförs innan studenten kan medges klinisk placering inom svensk sjukvård. Testet görs enligt de regler som fastställts av Stockholms läns landsting vårdprogram om MRSA.

4. Inresande utbytesstudenter

4.1. Avtal om studentutbyte

Utbytesstudier ska regleras i avtal mellan KI och det utländska lärosätet. Långsiktighet, kvalitet och ömsesidighet ska gälla vid KI:s internationella samarbeten och avtal bör därför avse samarbete över flera år, dock minst ett år per avtalsperiod. Intern hantering av internationella samarbetsavtal sker i enlighet med delegationsordning.

Följande typer av avtal kan ingås vid KI:

- Erasmus+ och Nordplusavtal
Avtal kan slutas inom ramen för Erasmus+ respektive Nordplusprogrammen. För studentutbyte inom Norden och Europa ska avtal i första hand tecknas inom ramen för dessa externfinansierade utbytesprogram.
- Bilaterala avtal (INK-avtal) med extern finansiering
Utöver Erasmus+ och Nordplusavtal kan avtal som reglerar studentutbyte slutas direkt mellan ett enskilt utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte, s.k. INK-avtal. I de fall där det är möjligt ska resebidrag inom INK-avtal finansieras genom externa utbytesprogram, som t.ex. Linnaeus-Palme.
- INK-avtal utan extern finansiering
Utöver avtal inom ramen för externfinansierade utbytesprogram enligt ovan kan avtal som reglerar studentutbyte slutas direkt mellan ett enskilt utbildningsprogram vid KI och ett utländskt lärosäte, s.k. INK-avtal. Sändande lärosäte reglerar villkoren för eventuella resebidrag.

4.2. Försäkring

Inresande student ska uppmanas att teckna egen försäkring. Utbytesstudent som saknar möjlighet att teckna egen försäkring inför studierna vid KI omfattas av Kammarkollegiets samlingsförsäkring *Student IN*, förutsatt att studenten är registrerad och studerar vid KI enligt avtal om utbyte mellan KI och det utländska lärosätet. Försäkringen *Student IN* gäller endast i Sverige. För inresande utbytesstudenter som är registrerade på och deltar i en KI-kurs som till del bedrivs utomlands gäller att om avtal eller skriftlig

överenskommelse om mottagande finns med utländsk partner gäller försäkringen *Student UT* (se 3.4) även för dessa utländska utbytesstudenter. Mer information finns hos Kammarkollegiet: <http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/studentforsakring/student-utbytesstudenter-i-sverige>

4.3. Ekonomiskt stöd

Utländsk utbytesstudent som deltar i organiserat studentutbyte kan i vissa fall erhålla stipendium från externa medel, administrerade av KI, som t.ex. inom Erasmus+. Utbytets längd samt nivå och villkor för stipendium regleras genom utbytesprogrammet.

- Stipendium utbetalas från externa medel.
- Stipendium utgår i enlighet med utbytesprogrammets regler.
- Studenten ansöker om stipendium på särskild blankett efter ankomst och registrering vid KI.
- Stipendiet utbetalas i en omgång, i direkt anslutning till studiestarten, om inte särskilda skäl föreligger för att betala ut stöd för resekostnader innan ankomst.

4.4. Innan ansökan

Innan möjligheten att ansöka om utbytesstudier vid KI öppnas inför aktuell ansökningsomgång *ska*

- respektive PN/UN ha fattat beslut om vilka kurser och perioder som kan läsas av inkommande utbytesstudenter vid utbildningsprogrammet
- avtal om studentutbyte vara undertecknat av KI/utbildningsprogrammet och i övrigt enligt delegationsordning för utbytesstudier samt av partneruniversitetet. I avtalet ska antalet platser som respektive partneruniversitet kan disponera vara fastställt
- aktuella avtal vara registrerade i det studieadministrativa systemet för utbytesstudier
- programinformation på engelska för inresande utbytesstudenter vara publicerad på *ki.se*. I samband med detta ska också de kursplaner och tidsperioder för kurser som erbjuds inkommande utbytesstudenter på utbildningsprogrammet ha publicerats. Endast kursplaner som är beslutade och publicerade på webben i enlighet med tidplanen kan sökas av inkommande studenter
- en lista över respektive utbildningsprogramms utbytesavtal publiceras på *ki.se* senast en månad innan sista ansökningsdag inför aktuell ansökningsomgång.

4.5. Ansökan

Ansökan ska göras inom den tid som fastställts. Ansökan ska göras elektroniskt och en undertecknad utskrift av ansökningsblanketten ska skickas in inom den tid som fastställts. Till ansökan ska bifogas betygsutdrag och ett *Learning Agreement (LA)* där sökta kurser, tidsperiod och ECTS-poäng anges, samt övriga av PN beslutade bilagor. LA ska vara undertecknad av sökande student samt representant för sändande lärosäte.

4.6. Behörighet och urval

PN/UN fastställer vilka behörighetskrav samt andra programspecifika antagningsregler som ska gälla. Det sändande lärosätet nominerar sina studenter och vid fler sökande än antal överenskomna platser i avtal ska även en prioritering/rangordningslista bifogas. Innan den sökande antas ska en behörighetsbedömning göras vid KI. Vid ofullständig ansökan ska den sökande upplysas om vilka uppgifter som saknas och ges möjlighet att inom angiven tid inkomma med kompletterande uppgifter.

4.7. Antagning

Antagningshandläggning och formellt antagningsbeslut sker vid universitetsförvaltningen. Besked om antagning meddelas den sökande genom ett skriftligt antagningsbesked. Studieplanen i form av ett *Learning Agreement* (LA) som bifogats ansökan skrivs under av akademiskt ansvarig eller annan delegerad person vid det aktuella utbildningsprogrammet på KI och bifogas antagningsbeskedet. Studieplanen vid KI ska vara beslutad och studenten ska ha fått sitt besked om antagning senast en månad innan kursstart. Studenten antas som utbytesstudent vid KI och etableras och antas i Ladok. Den som antagits till utbytesstudier ska inom angiven svarstid bekräfta att platsen accepteras. När studenten tagit emot antagningsbeskedet kan studenten söka studentbostad.

Sent inkomna ansökningar och ansökningar med kompletteringar som inkommit efter angiven svarstid, behandlas efter ansökningar som inkommit i tid. Möjligheterna att anta studenter vid sent inkomna ansökningar är begränsade.

4.8. Efter antagning

Studenten ska delges information om eventuellt stipendium, behovet av egen försäkring och rutiner för gällande smittskyddstester vid KI samt om studentens eget ansvar för att förbereda utlandsvistelsen med avseende på till exempel bostad, visum och övriga researrangemang.

4.9. Återtagande/avslag

Student som önskar återta sin ansökan ska meddela KI detta skriftligen. Om studenten får avslag på sin ansökan om utbytesstudier vid KI ska detta meddelas partneruniversitetet och studenten skriftligen.

4.10. Förändring av studieplanen (*Learning Agreement*)

Den studieplan som studenten blivit antagen till och bekräftat kan inte ändras om inte särskilda skäl föreligger. Om ändringar eller avbrott görs i studieplanen ska det sändande lärosätet meddelas och vid ändringar ge sitt godkännande. *Learning Agreement* ska i förekommande fall uppdateras.

4.11. Ankomst

Alla inresande utbytesstudenter inbjuds till introduktionsdag/-vecka alternativt individuell introduktion. I samband med kursstart ska studenten registreras i Ladok på kursen vid aktuell institution.

4.12. Avslut

När studenten avslutat sina studier ska rapporteringsunderlag med beslut om betyg undertecknas av ansvarig examinator. Med underlaget som grund ska resultatet rapporteras i Ladok av institutionen senast tre veckor efter avslutad kurs. Om kursen inte ges i betygsskalan A-F ska också av examinator undertecknat underlag för betyg lämnas till ansvarig internationell handläggare. Resultaten registreras i det studieadministrativa systemet för utbytesstudier och studenten erhåller ett *Transcript of Records* när resultaten är rapporterade i Ladok. I samband med att studierna avslutas ska studenten lämna in en reserapport.

5. Studenter som deltar i praktik inom Erasmus+

I denna kategori ingår studenter som ansökt om och tilldelats Erasmus+stipendium för praktik vid lärosäte, företag eller organisation i något av program- eller partnerländerna som ingår i Erasmus+. För mer information se regelverk för Erasmus+.

5.1. Ekonomiskt stöd

För studenter som deltar i praktik inom ramen för Erasmus+ regleras utlandsperiodens längd, nivå och övriga villkor för stipendiet genom Erasmus+.

5.2. Försäkring

KI-studenter som genomför praktik inom Erasmusprogrammet omfattas av Kammarkollegiets samlingsförsäkring, *Student UT*, förutsatt att kontraktsdokument, skrivits under av utresande student, representant för KI och mottagande praktikanordnare. Mer information finns hos

Kammarkollegiet: <http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/studentforsakring/student-ut-dig-som-ska-studera-utomlands>

5.3. Ansökan

Studenten måste själv söka praktikplats och kontakta sitt utbildningsprogram för erkännande eller tillgodoräknande av praktikperioden. Ett intyg måste finnas från praktikanordnaren som intygar att studenten, under förutsättning att stipendium beviljas, antas som praktikant vid organisationen i fråga.

Ansökan om praktikstipendium görs på särskild blankett tillsammans med de bilagor som beslutats av US. Ansökan ska göras inom den tid som fastställts. Om det finns stipendier kvar efter sista ansökningsdag kan dessa utlysas i särskild ordning.

Ofullständiga och sent inkomna ansökningar

Om en ansökan har brister eller om någon uppgift av betydelse saknas ska den sökande informeras och ges möjlighet att inom angiven tid inkomma med en komplettering.

Ansökan som inkommit efter ordinarie ansökningstids utgång placeras efter dem som inkommit i tid. Detta gäller även ofullständiga ansökningar där komplettering inkommit efter angiven svarstid. Sent inkomna ansökningarna rangordnas inbördes efter ankomstdatum där tidigast datum ges högst prioritet.

5.4. Prioritering och beslut

I de fall flera inkomna ansökningar kommer från samma utbildningsprogram, skickas ansökningarna vidare till aktuellt utbildningsprogram som rangordnar och skickar tillbaka dem till internationell handläggare, där ett förslag till fördelning av stipendierna tas fram. Förslaget baseras på den rangordning som gjorts. Beslut om tilldelning av stipendier fattas av Utbildningsstyrelsens beredningsgrupp för internationella frågor (BIF). Beslut delges de sökande i anslutning till att beslut har fattats.

5.5. Inför utresa

Studenten ansvarar för förberedelser som till exempel bostad, visum och övriga researrangemang. Studenten ansvarar för att ta reda på vilka vaccinationer, tester och intyg som krävs i det aktuella landet och av den aktuella praktikplatsanordnaren.

5.6. Efter hemkomst

Studenten ansöker om eventuellt tillgodoräknande enligt KI:s tillgodoräknandeordning (Dnr 4816/07-300). Studenten ska vid hemkomst lämna in en reserapport. Efter att reserapporten godkänts betalas resterande del av resebidraget ut till studenten.

Internationell handläggare gör en notering i Ladok om att studenten har deltagit i praktikperioden, som därmed finns med som underlag i Diploma Supplement. För studenter som har varit verksamma eller vårdats på sjukhus eller annan vårdenhets utanför Sverige, krävs att MRSA-provtagning genomförs innan studenten kan medges klinisk placering inom svensk sjukvård. Testet görs enligt de regler som fastställts av Stockholms läns landsting vårdprogram om MRSA.

6. Utresande studenter som deltar i utlandsstudier inom ramen för en kurs vid KI

I denna kategori ingår studenter som deltar i en av en KI-institution arrangerad kurs som helt eller delvis är förlagd utomlands, t. ex valbar kurs. I kategorin ingår också studenter som gör hela eller delar av sitt examensarbete utomlands i de fall de inte omfattas av studentkategori 2.1 eller 2.4 enligt kapitel 2 ovan. Aktuell institution ansvarar för eventuell studentadministration i samband med dessa utlandsstudier.

6.1. Försäkring

För att studenter som deltar i KI-kurs eller gör examens-/projektarbete utomlands ska täckas av Kammarkollegiets försäkring *Student UT* måste en skriftlig överenskommelse finnas mellan KI-representant och mottagande inrättning om mottagande av studenten. Mer information finns hos

Kammarkollegiet: <http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/studentforsakring/student-ut-dig-som-ska-studera-utomlands>

6.2. Ekonomiskt stöd

Inget ekonomiskt stöd utgår från US centrala medel för internationalisering till studenter som deltar i KI-arrangerad kurs utomlands. De ekonomiska villkoren för studenterna och eventuella resebidrag ska regleras vid den kursgivande institutionen.

Student som med godkännande från handledare vid KI väljer att göra ett projekt- eller examensarbete utomlands utanför ett utbytesavtals ramar, kan *inte* beviljas resebidrag från US centrala medel. För studenter som gör ett examensarbete inom ramen för ett utbytesprogram gäller respektive utbytesprogramms regelverk enligt ovan.

7. Inresande studenter som deltar i studier inom ramen för en kurs (examens-/projektarbete) vid hemuniversitetet

I denna kategori ingår inresande studenter som gör hela eller delar av sitt examensarbete vid KI och som inte omfattas av student kategori 2.1 eller 2.5 enligt kapitel 2 ovan.

Studenten ska vara antagen och registrerad som student vid sitt hemuniversitet under vistelsen vid KI. Studenten examineras vid hemuniversitetet och registreras inte vid KI under vistelsen. Studenten erhåller inga kursbevis eller examen från KI. Studenterna omfattas inte av den service som är avsedd för studenter som kommer inom ramen för etablerade utbytesavtal. Ansvar för mottagandet och eventuella försäkringsfrågor vilar på mottagande institution.

7.1. Försäkring

Försäkring *Student IN* gäller inte, däremot täcks studenten av samlingsförsäkringen *GIF* (Statens grupp- och individförsäkring).

7.2. Särskilda regler vid utbildningsstipendier

I vissa fall finns möjlighet för en institution att besluta om särskilda utbildningsstipendier i

forskningsförberedande syfte. Särskilda regler gäller i dessa fall. Mer information finns i dokumentet *Stipendieregler vid Karolinska Institutet* (dnr 1-125/2014).

8. Studenter som deltar i intensivprogram

I denna kategori ingår studenter som deltar i en kurs inom ramen för ett intensivprogram med stöd från ett externfinansierat utbytesprogram (t.ex. Nordplus).

8.1. Försäkring

KI-studenter som deltar i ett intensivprogram omfattas av Kammarkollegiets samlingsförsäkring *Student UT*. Utländska studenter som deltar i kurs inom intensivprogram anordnad vid KI ska uppmanas att teckna egen försäkring. Student som saknar möjlighet att teckna egen försäkring inför studierna vid KI omfattas av Kammarkollegiets samlingsförsäkring *Student IN*. Mer information finns hos

Kammarkollegiet: <http://www.kammarkollegiet.se/forsakringsavdelningen/studentforsakring/>

8.2 Ekonomiskt stöd

För studenter som deltar i intensivprogram med stöd från ett externfinansierat utbytesprogram regleras utlandsstudieperiodens längd, nivå och övriga villkor för resebidrag (stipendium) genom utbytesprogrammet. Koordinerande lärosäte/institution administrerar resebidrag för studenter inom intensivprogram.

9. Utresande freemoverstudenter

En freemoverstudent är en student som på egen hand och på eget initiativ ordnar sin studieperiod vid ett utländskt universitet. En freemoverstudent är inte en utbytesstudent då inget avtal ligger till grund för utlandsvistelsen. Utresande freemoverstudent är inte student vid KI under utlandsstudierna och genererar ingen ekonomisk ersättning till KI.

9.1. Försäkring

En freemoverstudent omfattas inte av Kammarkollegiets samlingsförsäkring *Student UT*. Individuell försäkring via KI kan inte tecknas.

9.2. Ekonomiskt stöd

Inga resebidrag utgår från KI till utresande freemoverstudenter.

9.3. Inför utresa

En student vid KI som avser att på egen hand, som freemoverstudent, studera utomlands ska begära studieuppehåll inför utlandsvistelsen och utlandsstudierna ska inte registreras i Ladok som utbytesstudier. Studenten ansvarar själv för samtliga förberedelser inför utlandsstudierna, som t.ex. ansökan till det utländska universitetet, bostad, visum, vaccinationer, nödvändiga intyg och övriga researrangemang.

9.4. Vid hemkomst

Eventuellt tillgodoräknande av utlandsstudierna beslutas enligt Tillgodoräknandeordningen för utbildning på grund- och avancerad nivå vid KI (dnr 4816/07-300).

10. Inresande freemoverstudenter

Karolinska Institutet antar endast utbytesstudenter som kommer från partneruniversitet med vilket det finns signerade avtal om utbyte. En freemoverstudent, registrerad vid ett utländskt lärosäte men som vill läsa del av sin utbildning vid KI, kan varken antas eller registreras vid KI.