

# Ladokmaterial - Utbytesstudier

- [Rutiner för utbytesavtal](#)
- [Underlag för in- och utresande utbytesstudenter VT20](#)
- [Handledningar och instruktioner](#)
- 

## Rutiner för utbytesavtal

När ett avtal tecknas eller förlängs skickas ett mail med avtalet till [moveon@su.se](mailto:moveon@su.se) och [ladok@su.se](mailto:ladok@su.se)  
Kontrollera att alla parterers signaturer finns med.

### Varför måste avtal skickas in?

Avtalet är det underlag som behövs för att:

- avtal och avtalstillfällen ska kunna skapas i Ladok
- stipendier ska kunna sökas av utresande studenter
- universitetets försäkringar ska gälla
- universitetet/institutioner ska kunna veta vilka samarbeten som finns (register).

## Underlag för in- och utresande utbytesstudenter VT20

Underlag 1 - åter [ladok@su.se](mailto:ladok@su.se) senast **26 oktober**.

Underlaget behövs för att Systemförvaltning Ladok/SISU ska kunna skapa upp utbytesavtal och tillfällen för utbytesstudenterna till VT20.

Underlag 2 - åter Housing office via Serviceportalen (<https://arendehantering.su.se/AutoGen.aspx?page=172>) senast **17 oktober** och [ladok@su.se](mailto:ladok@su.se) senast **20 december**.

Underlaget behövs för att ansöka om studentbostad och etablera samt anta de inresande studenterna i Ladok.

### Antagning och registrering i Ladok - centrala avtal

- Internationell mobilitet beställer avtal och avtalstillfällen för centrala avtal.
- Lista på inresande genom centrala avtal hanteras av Gruppen för internationell mobilitet. Registrering av dessa studenters kurser hanteras däremot av respektive institution (mer info kommer från Gruppen för internationell mobilitet via [courses.incoming@su.se](mailto:courses.incoming@su.se)).

Underlag	Bilaga	Kommentar
Underlag 1, Beställning av utbytesavtal och tillfällen för in- och utresande	<a href="#">Underlag 1 Utbytesavtal och tillfällen in och utresande VT20.xlsx</a>	Åter till Ladok senast 26 oktober
Underlag 2, Etablering och antagning av inresande studenter	<a href="#">Underlag 2 och bostadslista VT20.xlsx</a>	Åter Housing office senast 17 oktober Åter till Ladok senast 20 december

## Handledningar och instruktioner

Utbytesstudier	Kort beskrivning	Bilaga	Kommentar
Avtal och tillfälle	Hitta utbytesavtal i Ladok	<a href="#">Hitta institutionens utbytesavtal och tillfällen.pdf</a>	
Inresande	Anta till utbytestillfälle IN-resande. Anta och registrera på kurs, del av kurs/individuell tillfälle (anta och registrera)	<a href="#">Instruktioner</a>	Institutionen <i>antar</i> sina egna IN-resande studenter till utbytestillfällen. Centrala studenter antas till utbytestillfällen av studentavdelningen. Institutionen antar sedan alla studenter till de kurser de ska läsa. Är beroende av att utbytesavtal och avtalstillfällen har definierats upp.
Utbytesstudenter	Hitta institutionens utbytesstudenter	<a href="#">Instruktioner</a>	
Utresande	Anta till utbytestillfälle UT-resande. Skapa och registrera student på utbytesåtagande Förändringar av utbytet	<a href="#">Manual Utbytesstudier utresande studenter</a>	Institutionen <i>antar</i> sina UT-resande utbytesstudenter, även till bilaterala centrala avtal. Är beroende av att utbytesavtal och avtalstillfällen har definierats upp. Utbytet kan läggas inom program eller vara fristående.

Extern part	Förteckning över utländska lärosäten	<a href="#">Förteckning Extern part 180508</a>	Information om Extern part behövs för att Ladokgruppen ska kunna definiera upp. Meddela <a href="mailto:ladok@su.se">ladok@su.se</a> om något lärosäte saknas.
-------------	--------------------------------------	------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------