

version 1.0, Internationella relationer

EM ECW-handbok

**Handbok för hantering vid Lunds universitet av
mobilitet inom Erasmus Mundus External Cooperation
Window**

Innehåll

1. VAD ÄR ERASMUS MUNDUS - EXTERNAL COOPERATION WINDOW	3
2. LUNDS UNIVERSITETETS MEDVERKAN I EM ECW	3
3. ANSÖKAN TILL EUROPEISKA KOMMISSIONEN	5
4. UTLYSNING AV STIPENDIER	5
5. ATT SÖKA STIPENDIUM	6
6. URVAL OCH NOMINERING AV STIPENDIATER	8
7. ANTAGNING	9
8. FINANSIERING	11
9. STIPENDIEHANTERING	12
10 VISUM	14
11. ARBETSTILLSTÅND OCH UPPEHÅLLSTILLSTÅND – POSTDOC OCH STAFF	15
12. BOSTADSFRÅGAN	16
13. MOTTAGANDE	21
14. STUDIESTART	18
15. FÖRSÄKRINGAR	22
16. INFÖR HEMSRESA	23

1. Vad är Erasmus Mundus - External Cooperation Window?

Erasmus Mundus External Cooperation Window (EM ECW) är ett EU-finansierat mobilitetsprogram som erbjuder finansiering av stipendier för mobilitet inom högre utbildning. Mobiliteten ska ske till eller från en definierad region utanför Europa. Konsortium bestående av upp till 20 universitet söker om medel i konkurrens. Konsortiet består vanligtvis till hälften av universiteten i Europa och andra hälften i regionen utanför Europa. Stipendierna omfattar utbildning på grundnivå, avancerad nivå, forskarnivå, samt postdoc och lärare/forskare. Stipendiets längd kan utgå under upp till 34 månader, beroende på nivå.

Erasmus Mundus External Cooperation Window har lanserats av Europe Aid Cooperation Office inom europeiska kommissionen, och implementeras av Education, Audiovisual and Culture Executive Agency. EUs övergripande syfte med programmet är att uppnå bättre förståelse och ömsesidigt berikande mellan Europa och regionen utanför Europa. Det ska förstärka politiska, kulturella, ekonomiska och utbildningsmässiga länkar. Detta ska uppnås genom utbyte av individer, kunskap och färdigheter inom högre utbildning.

Mobiliteten vänder sig till tre olika målgrupper eller ”target groups” av personer

- Target Group 1: Student eller anställd vid ett av partneruniversiteten i konsortiet.
- Target group 2: Person med examen från ett partneruniversitet, knuten till eller ha examen från ett universitet i den definierade geografiska regionen men inte är partner.
- Target group 3: Person som tillhör definierad utsatt grupp t ex personer som har flyktingstatus enligt UNHCR.

Stipendier från Europa kan endast tillhöra Target group 1. Stipendier från Europa ska vara EU/EES-medborgare samt inte uppbära annat EU-stipendium såsom Erasmus under stipendieperioden. Stipendier från den specificerade regionen utanför EU/EES ska uppbära dess nationalitet.

Europeiska parlamentet tog under hösten 2008 beslut om inrättandet av Erasmus Mundus II för perioden 2009-2013. Under EMII är Erasmus Mundus External Cooperation Window *action 2*.

Stipendier som kommer inom ett EM ECW-konsortium till Lunds universitet omfattas av ett konsortieavtal. Stipendier som läser endast del av utbildning vid LU betraktas som utbytesstudenter och antas vid hemmauniversitetet. Stipendiat som studerar en hel utbildning vid Lunds universitet antas vid Lunds universitet (för mer information se kap 7).

Mer information om EM ECW se <http://eacea.ec.europa.eu/extcoop/call/index.htm> och <http://www.lu.se/erasmus-mundus/erasmus-scholarships/erasmus-mundus-external-cooperation-window>.

2. Lunds universitets medverkan i EM ECW

De konsortier där LU är partner finns på <http://www.lu.se/o.o.i.s/18500>

2.1 Värde för Lunds universitet

EM ECW är en spännande och attraktiv form av mobilitet. Det omfattar mobilitet på alla nivåer inom högre utbildning dvs studenter på grundnivå, avancerad nivå och forskarnivå, samt postdoc och academic staff. Mobiliteten organiseras av konsortier och ger möjlighet till utresande såväl

som rekrytering av inkommande stipendiater. Programmet ger exempelvis möjlighet till finansiering av doktorander under max tre år samt intressanta möjligheter till att bygga upp långsiktiga relationer med de aktuella länderna. Programmet bidrar även till att implementera delar av universitetets internationella policy inom utbildning, forskning och administration.

Vår medverkan ger en god marknadsföring av LU. Universitetets framskjutna placering och mängden stipendiater gör att LU får mycket goodwill och marknadsföring, speciellt för de lotter vi koordinerar. Stipendiater som tillbringat en lyckad studieperiod i Lund blir effektiva ambassadörer för universitetet. EM ECW ger även inkomst till LU.

2.2 Organisation av EM ECW vid LU

Hanteringen av EM ECW mobilitet vid Lunds universitet omfattar följande funktioner:

LU-kontaktperson – universitetets kontaktperson gentemot konsortiet. Vid universitetet finns en kontaktperson för varje konsortium där Lunds universitet är medlem. Kontaktpersonens ansvarsområde omfattar bl a dialog med konsortiet, bidra till konsortiets utveckling, verksamhet och rutiner, förhandla om bl a stipendier, central hantering av ansökningar till LU, samordna rankinglista över sökande till LU.

Lista över LU-kontaktpersoner finns på <http://www.lu.se/o.o.i.s/12255>

EM ECW-ansvarig vid fakultet. Denna person har ansvar för att sprida information om EM ECW och aktuella utlysningar för stipendier till rätt delar av fakulteten. Dessutom har fakultetsansvarig ansvar för att, vid behov och i enlighet med fakultetens önskemål, bidra till arbetet med prioritering av de sökande.

Lista över fakultetsansvarig finns på <http://www.lu.se/o.o.i.s/12255>

Ansvarig för studieområde – denna person har ansvar för att ett eller flera studieområden läggs upp på konsortiets ansökningsdatabas. Praktiska instruktioner finns på hemsidan <https://www.giscentrum.lu.se/ew/registration/>. För loginuppgifter kontakta Pär Svensson tel 222 4790 eller Ulrika Qvist Mathiesen, tel 222 3014 på Internationella relationer. Ett studieområde kan omfatta en eller flera studienivåer. Ansvarig för studieområde har i uppgift att granska och prioritera ansökningar till studieområdet (se kapitel om urval). Vid vissa fakulteter (LTH) krävs godkännande från fakultet att lägga upp studieområde för alla nivåer.

Koordinator – koordinerar konsortiet för konsortiets räkning.

Handläggare för konsortium – varje konsortium har handläggare som arbetar för konsortiet.

Mobilitetshandläggare vid universitetet – vid universitetet finns handläggare som ansvarar för bl a förberedelse inför ankomst, mottagning av stipendiater och utbetalning av stipendier. Ofta har LU-kontaktpersonen denna roll.

3. Ansökan till europeiska kommissionen

3.1 Vem kan söka EM ECW-medel från europeiska kommissionen?

Konsortium bestående av universitet i Europa tillsammans med universitet i en specificerad region utanför Europa kan söka finansiering från europeiska kommissionen. Koordinator ska vara ett europeiskt universitet. Europeiska kommissionen använder termen "lot" för de definierade geografiska områdena.

3.2 Medverkan av Lunds universitet i konsortium

Medverkan i ett konsortium kan ha implikationer för stora delar av universitetet. Medverkan ska därför förankras hos Internationella relationer, universitetsledningen och verksamheten. Inför rektors undertecknande av ansökan ska förvaltningschefen godkänna det granskningsdokument (bilaga 1) som sammanställs av Internationella relationer. Syftet med universitetets medverkan i ett konsortium bör vara i överensstämmelse med universitetets strategiska plan eller internationella policy.

4. Utlysning av stipendier

4.1 Förberedelser före utlysning

Efter det att kontrakt mellan EU och konsortiet är klart, men innan en potentiell stipendiat kan ansöka om ett stipendium från Erasmus Mundus External Cooperation Window, måste bland annat följande ordnas:

- Samtliga partners måste inventera tillgängliga studieområden
- Hemsida måste konstrueras och göras tillgänglig
- Ansökningsformulär med tillhörande databas måste konstrueras och göras tillgänglig

Nedan följer kortare beskrivningar över hur arbetet med de tre ovan nämnda arbetsområdena normalt fortgår.

4.2 Inventering av tillgängliga studieområden

EU har bestämt att stipendier får erbjudas inom ett antal "study fields" (se bilaga 2). Dessa ämnesområden är i princip heltäckande för internationell universitetsutbildning och forskning. Dock är varje partner inte tvingad att erbjuda alla studieområden. Tillgängliga studieområden, "available study fields", för en partner kan bland annat styras av:

- Diskussioner inom konsortiet, där det bestämts att vissa studieområden ska prioriteras
- Diskussioner inom partneruniversitetet, där det bestämts att vissa studieområden ska prioriteras

- Begränsningar i en partners utbud av studieområden. Ingen kan erbjuda något som inte finns
- Begränsningar avseende språk. En partner kanske bara vill erbjuda studieområden där kommunikationen sker på engelska
- Prioritering av specifika ”study fields” gjorda av samarbetslandet eller regionen utanför Europa.

Inventering och inhämtande av tillgängliga studieområden kan skilja sig lite mellan olika partneruniversitet. I normalfallet går dock en förfrågan ut till fakulteter, institutioner och avdelningar, där ansvariga personer uppmanas att rapportera tillgängliga studieområden. Genom en Internettjänst kan t.ex. studierektorer, programansvariga och forskargrupsledare bland annat avisera:

- Inom vilket studieområde stipendiater önskas
- Maximalt antal stipendiater som kan tas emot per studieområde
- Förklarande text avseende utbildning/forskningsuppdrag/samarbetsprojekt
- Hänvisning till hemsida
- Start- och slutdatum för utbytet
- Kontaktuppgifter för handläggare på fakultet/institution/avdelning

Denna information lagras sedan i databasen vilken är kopplad till ansökningsformuläret (se 5.2 nedan). Uppgifterna går att uppdatera kontinuerligt. De konsortier, där LU är partner, men som använder sig av en annan ansökningsdatabas, får ändå tillgång till uppgifter om tillgängliga studieområden som lagrats i databasen vid LU.

5. Att söka stipendium

5.1 Behörighetskrav

Till Europa

För att vara behörig att söka stipendier för högre utbildning i Europa från den specificerade regionen utanför Europa ska den sökande:

- vara anställd eller registrerad student vid ett universitet som är partner (target group 1),
- ha avklarad examen från ett partneruniversitet, vara knuten till eller ha examen från ett universitet som ligger i landet men inte är partner (target group 2)
- komma från en definierad utsatt grupp såsom personer som har flyktingstatus enligt UNHCR (target group 3).

Dessutom ska den sökande vara medborgare i samt inneha pass från ett av den specifika regionens länder.

Från Europa

För mobilitet från Europa till partneruniversitet i den specificerade regionen utanför Europa gäller följande:

- Enbart individer som tillhör target group 1, dvs vara anställd eller registrerad student vid ett partneruniversitet, är behöriga att söka.
- Den sökande ska vara medborgare i samt inneha pass från ett EU/EES/kandidatland.
- Inte uppbära annat EU-stipendium eller liknande under den aktuella studieperioden.

5.2 Ansökan om stipendium

Länk till webbaserad ansökan återfinns på respektive konsortiums hemsida. Ett flertal konsortium där Lunds universitet är medlem använder en databas som utvecklats vid Lunds universitet. De konsortier som inte använder denna databas har liknande databaser. Observera dock att nedanstående beskrivning i huvudsak gäller Lunds universitets databas.

Det är av största vikt att personer som vill söka stipendier enkelt når ändamålsenlig information, enkelt kan fylla i en ansökan, till den bifoga efterfrågade dokument, samt skicka in till konsortiet. Det är också viktigt för konsortiet att minimera antalet felaktiga ansökningar. Med felaktiga ansökningar menas t.ex. ofullständiga sådana, ansökningar som gjorts i annan persons namn, samt ansökningar som gjorts av person med icke fungerande email-adress. För att underlätta såväl för sökande som för konsortiet har ansökningsprocessen delats upp i tre steg.

- Anmälan, begäran av användaridentitet och lösenord
- Ifyllnad av ansökningsblankett, innehållande personliga data samt vilka stipendier som söks
- Inläggnings av elektroniska dokument som ska bifogas ansökan

Anledningen till steg 1, anmälan, är att reducera antalet ”skämt-ansökningar” samt att eliminera sökande utan fungerande email-adress. Eftersom användaridentitet och lösenord skickas till den email-adress som uppgetts i anmälan sällas oseriösa/obefintliga email-adresser och personer bort.

I steg två fyller den sökande i en elektronisk blankett som är direkt kopplad till databasen. Den sökande kan via databasen få reda på tillgängliga studieområden för respektive partneruniversitet, hur långa utbildningarna är, koppla till utbildningens hemsida mm. Ansökningen kan även uppdateras under ansökningsperioden.

Steg tre går ut på att den sökande lägger in elektroniska kopior av de dokument som krävs för att komma i fråga för att få stipendium (examen, engelsktest etc.). Krav på dokument kan variera mellan olika konsortier, liksom mellan olika partneruniversitet. Dokument kan läggas till, bytas ut och tas bort under hela ansökningsperioden. Samtliga dokument lagras i databasen.

Det bör poängteras att på grund av att ansökan görs med elektroniska kopior av dokument så **måste** originaldokument uppvisas innan studier kan påbörjas, lämpligen vid ankomst till mottagande universitet.

De flesta av de konsortier som universitetet är medlem i använder den databas som är har utvecklats vid universitetet. De konsortier, där universitetet är medlem men som använder en annan databas, kommer också att använda den information över tillgängliga studieområden som lagts in i databasen. Om man lägger upp studieområdet i databasen kommer informationen att användas av alla konsortier universitetet är medlem i.

6. Urval och nominering av stipendiater

Antalet stipendiater inom varje ”target group”, både avseende till EU inkommande och utresande personer, är i princip reglerat i konsortieansökan och kontraktet med EU. Vad som dock måste göras är att välja ut vilka av de sökande som ska få stipendium, vilket också inkluderar hur stipendiaterna ska fördelas mellan de olika partneruniversiteten (såväl avseende inkommande som utresande).

Vad gäller antalet stipendiater från och till de olika partneruniversiteten arbetar de olika konsortierna på skilda sätt. De två vanligaste modellerna är antingen att fördela stipendiater jämt mellan partneruniversiteten, eller att låta antalet styras av hur många som har sökt till (och från) respektive universitet och land. Några konsortier arbetar genom att först låta mottagande universitet nominera och sedan förhandla om antalet stipendiater.

Oberoende av när fördelning av antalet stipendiater sker måste respektive universitet bistå konsortiet genom att som remissinstans bedöma de ansökningar som avser det egna universitetet. Detta görs av ansvarig för studieområde eller motsvarande vilken av LU-kontaktpersonen får tillgång till databasen och därigenom de sökandes ansökningshandlingar. En bedömning görs av de ansökningar hon/han fått på remiss, och resultatet rapporteras till LU-kontaktpersonen. LU-kontaktpersonen gör sedan, i samarbete med ansvariga för studieområden, ett slutgiltigt förslag inklusive reserver. Detta förslag presenteras och godkänns av konsortiet. Alternativt lägger ämnesområdesansvarig in resultatet direkt i databasen vilken sedan används som underlag av konsortiet.

EU eftersträvar att konsortierna ser till så att stipendierna fördelas jämnt med avseende på kön. Vissa konsortier eftersträvar även en jämn fördelning mellan olika studieområden.

6.1 Instruktioner för urval och nominering av stipendiater

1. LU-kontaktpersonen för konsortiet skickar ut ansökningshandlingar för alla sökande oavsett nivå (företrädesvis i elektroniskt format) på remiss till ansvarig för respektive studieområde med kopia för kännedom till centrala antagningsavdelningen (antagningen), LTH:s antagningsavdelning, samt till fakultetsansvarig.
2. Den studieområdesansvarige bedömer ansökningarna och ger dem ett meritvärde enligt den princip som används av respektive konsortium. Flera modeller förekommer. De faktorer handläggaren ska väga in vid bedömningen är dels huruvida den sökande uppfyller de grundläggande behörighetskraven, dels kan faktorer som lämplighet, specifik studiebakgrund, motivationsbrev etc påverka bedömningen. Resultatet skickas tillbaka till LU-kontaktperson alternativt läggs in direkt i en konsortiespecifik ansökningsdatabas.
3. För sökande till mastersprogram ska kontroll av grundläggande behörighet göras, se särskilda regler i avsnitt 7.2.
4. LU-kontaktpersonen gör i de fall så begärts en sammanställning utifrån institutionernas/programmets bedömning av samtliga ansökningar (och resultatet av behörighetskontrollen av ansökningar till mastersprogram, se avsnitt 7.2). Sammanställningen görs då utifrån vad konsortiet beslutat gällande fördelning per land, universitet, kön, target group, nivå, ämnesområde etc. Denna sammanställning utgör LU:s underlag i respektive lotts stipendiefördelning.

5. Konsortiets styrgrupp fattar beslut om tilldelning av stipendier utifrån universitetens underlag och meddelar alla partner i konsortiet.

6. Universitetets kontaktperson för konsortiet meddelar berörda institutioner/program och ber studieområdesansvarig bekräfta att stipendiaten är välkommen. Lista på samtliga uttagna stipendiat skickas för kännedom till berörd antagningsavdelning och till fakultetens EM ECW ansvarig. Därefter sker antagning vid Lunds universitet enligt beskrivning i kapitel 7. När antagning är klar informeras den enskilde stipendiaten av LU-kontaktpersonen.

6.2 EM ECW mobilitetsdatabas

För att underlätta hanteringen av ansökningarna till LU inom EMECW bygger Internationella relationer en databas som kan hantera antagningsprocess och stipendiehantering. Databasen genererar olika typer av antagningsbeslut samt andra för processen viktiga dokument. Basuppgifter om de sökande exporteras från respektive konsortiums ansökningsdatabas till EM ECW mobilitetsdatabasen. I utvecklingsskedet ligger att koppla denna databas till andra relevanta databaser såsom Interbas för att att följa hela processen. Kontaktperson för denna databas är Hugo Bragioni, Internationella relationer, tel 222 1559.

7. Antagning

7.1 Regler för antagning

EM ECW omfattar alla nivåer (från grundutbildning – till lärare/forskare), samt både delar av och hela utbildningar beroende på nivå och på antal stipendiemånader stipendiaten erhåller. Olika regler gäller för antagning av dessa olika kategorier av mobilitet.

EM ECW-stipendiater på grund- masters- och doktorandnivå som endast läser **en del** av sin utbildning vid LU för att sedan ta examen vid sitt hemuniversitet omfattas inte av Lunds universitets antagningsordning. Dessa studenter ges i stället dispens för att läsa vid Lunds universitet i egenskap av utbytesstudenter. Det är upp till mottagande institution att avgöra om man har möjlighet att ta emot den sökande.

Sökande till ett **helt mastersprogram** eller **hel forskarutbildning** omfattas däremot av antagningsordningen (<http://www.lu.se/utbildning/anmaelan-och-antagning/antagningsordning>, och <http://www.lu.se/forskning/forskarutbildning/antagning>). Oavsett om de sökande själv i ansökan angett att de är Target group 1 (knuten till ett partneruniversitet), Target group 2 (har examen från ett partneruniversitet, är knuten till eller har examen från ett universitet i tredje land som inte är partner) eller Target group 3 (särskilt utsatta grupper) så bör de hanteras likadant.

Vad gäller antagning till doktorandnivån, se avsnitt 7.3.

7.2 Behörighetskontroll av ansökningar till Mastersprogram

Ett krav för antagning till mastersprogram är att de sökande uppfyller grundläggande behörighet och de särskilda behörighetskraven specificerade för respektive program. För att inte riskera att sänka kvaliteten på utbildningen är det viktigt att de sökande inom EM ECW står sig väl i konkurrens med sökande i den ordinarie ansökningsomgången. Därför krävs en behörighetsgranskning av ansökan på ett så tidigt stadium som möjligt.

De ansökningar som prioriteras högst av respektive studieområdesansvarig skickas av LU-kontaktpersonen till antagningen alternativt LTH:s kansli (LTH har egen organisation för antagning) för **kontroll av grundläggande behörighet**. Behörighetskontrollen ska utföras innan LU-kontaktpersonen meddelar konsortiet om slutgiltig rankinglista från LU. Denna behörighetskontroll görs utifrån de kopior som bifogats ansökan varför uppvisande av betygsutdrag och examensbevis i **original** är ett krav innan studierna kan påbörjas (se även avsnitt 5, Att söka stipendium). I en första omgång granskas upp till 10 ansökningar per institution/program för respektive konsortium. Om fler ansökningar ska granskas, exempelvis ifall första granskningen visar att för få sökande är behöriga, måste detta begäras av LU-kontaktpersonen. Respektive antagningsavdelning skickar tillbaka resultatet av behörighetskontrollen till LU-kontaktpersonen.

Respektive antagningsavdelning gör även en kontroll av de sökandes förkunskaper i engelska.

På grund av tidsbrist kommer inte komplettering av ofullständiga ansökningar till mastersprogram att begäras in utan dessa ansökningar sorteras bort.

Uppgifter om EM ECW stipendiater som antagits till mastersutbildning läggs in i Ladok av antagningen/LTH:s kansli.

7.3 Antagningsprocessen

För studenter på grund och avancerad nivå utfärdar LU-kontaktpersonen ett antagningsbesked - Letter of Acceptance (se bilaga 3) - som skickas i två exemplar till den antagna studenten tillsammans med pre-arrival information. Ett av dessa exemplar används tillsammans med ett stipendiebrev från konsortiet för att söka visum/uppehållstillstånd (se kap 10 och 11). Det andra originalet tas med till LU som bevis på antagning. Respektive antagningsavdelning antar Mastersstudenterna i Ladok.

Stipendiater på doktorand- post doc och lärarnivå får av LU-kontaktpersonen ett inbjudningsbrev (Letter of Invitation, bilaga 4) i två exemplar för att kunna påbörja visumprocessen. Det formella antagningsbeskedet för doktorandutbildning utfärdas på fakultetsnivå enligt ordinarie rutiner.

7.4 Antagning av EM ECW-stipendiat till utbildning på forskarnivå

Antagningsprocessen ska följa antagningsordning avseende utbildning på forskarnivå vid LU. Antagning är delegerad till fakultet.

Universitetets huvudprincip är att studiefinansieringen ska vara anställning som doktorand oberoende av om medlen är fakultetsmedel eller externa forskningsanslag, efter ledigförklarande och i öppen konkurrens oberoende av sökandens nationalitet. Universitetet nödgas göra avsteg från denna princip ifråga om stipendiater inom EU-programmet Erasmus Mundus – External

Cooperation Window under den tid stipendier genom Erasmus Mundus – External Cooperation Window utgår till doktorand.

7.5 Fjärde året doktorandanställning med uppräknat etapplyft.

EM ECW stipendier utgår i upp till 34 månader. Universitetet behöver svara för finansieringen av återstående tid av studier på doktorandnivå. Under denna återstående tid gäller antagningsordning avseende utbildning på forskarnivå vid LU (I G 9 6251/2004). Doktorandanställning bör tillämpas. Utbildningsbidrag är inte att rekommendera då detta ges i en forskarutbildnings inledningskede.

Institutionerna har delegerats rätten att inrätta och besluta om doktorandtjänst. För att utbetalning ska ske skickas beslutet om inrättning av doktorandtjänst till lönekontoret. Institution följer den informella lönestegen. Olika doktorandlöner gäller för olika fakulteter respektive ämnesområden. Institution kontaktar sin PA handläggare för ytterligare information.

Enligt universitetets antagningsordning för studier på forskarnivå anges att stipendier inte får inrättas av universitetet. Inom EM ECW utses stipendiater av konsortierna eller styrgrupp för konsortierna. Lunds universitet inrättar således inte något stipendium inom EM ECW.

8. Finansiering

Stipendiets delar

Stipendiet täcker både uppehälle (se tabell nedan) och resa. Dessutom är stipendiater både till och från Europa försäkrade. Vid Lunds universitet är intentionen att det tillsammans med stipendiater på forskarutbildningsnivå antagna på 10 månader eller mer utgår en bench fee till handledare/institution på motsvarande 2400 Euro år 2009.

Nivå	Summa per månad	Antal månader
1. Grundnivå	1000 €- från tredje land 800-1000 €- européer	3-10 (6-34 tg 3) 3-10 européer
2. Master	1000 €- från tredje land 800- 1000 €- européer	3-22 från tredje land 3-10 européer
3. PhD	1500 €	6-34
4. Post-doc	1800 €	6-10
5. Staff	2500 €	1-3

9. Stipendiehantering

9.1 Utbetalning av EM ECW-stipendier vid LU

Första utbetalningen

Stipendier betalas vanligtvis ut via LU:s lönekontor. Inför stipendiatens ankomst skrivs ett beslut av mobilitetshandläggaren. Detta första beslut omfattar vanligen utbetalning av två månaders stipendium. Beslut skrivs en kalendermånad före stipendiats ankomst till LU. Beslut ska innehålla namn, födelsedatum, passnummer, c/o adress som är kontaktpersonens arbetsadress. Ett beslut skrivs per stipendiat. Beslutet skickas till lönekontoret som lägger in uppgifter i ORFI för överföring till NORDEA. Plusgirotalongen med stipendium skickas från NORDEA till stipendiats på c/o adress. Plusgirotalongen lämnas av kontaktperson till stipendiat vid ankomst till LU. Detta blir ett tillfälle för information och att lämna över ett informationspaket till stipendiat. Stipendiat kan gå till banken och rekvirera pengar.

På grund av bankernas policy beträffande hantering av kontanta medel **kan inte kontantutbetalningar på belopp som överstiger 15 000 kr göras utan förvarning**. Observera därför att mobilitetshandläggaren måste meddela banken på lund.3029@nordea.se senast dagen innan kontantuttag ska ske. Om stipendiaten får ett lönebesked från LU i samband med första stipendieutbetalningen bör detta besked medtas för att underlätta identifikationen.

Ett fåtal konsortier sköter utbetalning av stipendier från det universitet som koordinerar konsortiet. Här är LU är inte inblandad i utbetalningen utan bistår enbart stipendiaterna med information om öppnande av bankkonto etc.

Öppna bankkonto

Snarast efter ankomst ska stipendiat öppna bankkonto i NORDEA alternativt i SEB. Stipendiat som stannar i Lund i mer än en månad men högst 12 månader uppmanas att öppna vanligt bankkonto, då utan svenskt personnummer. Person utan personnummer öppnar med fördel konto i SEB eftersom man får tillgång till betalkort mm, och detta konto går att knyta till NORDEA-kontot där stipendiet utbetalas. Mobilitetshandläggaren sänder ett överföringsuppdrag (bilaga 5) samt kopia på pass till NORDEA senast 10 arbetsdagar innan första ordinarie stipendieutbetalning.

Stipendiater som stannar i mer än ett år kan öppna personkonto i NORDEA. För att kunna öppna personkonto krävs svenskt personnummer vilket stipendiat ska söka snarast efter ankomst till Sverige. För att söka svenskt personnummer krävs uppehållstillstånd vilket ges normalt i ca ett år per gång.

Samtliga stipendiater som stannar i mer än en månad ska till kontaktpersonen snarast meddela svenskt personnummer (i förekommande fall), bostadsadress, samt bankkontouppgifter. Detta görs på blanketten Grant Holder Information Sheet (bilaga 6) som ingår i infopaketet.

Efterföljande utbetalningar

Ett nytt beslut skrivs snarast efter stipendiatens ankomst till Lund (endast en stipendiat per beslut). Detta beslut ska ange svenskt personnummer (om så finns) alternativt lönenummer (står på "lönebeskedet" i samband med första plusgirotbetalningen), kontonummer för NORDEA personkonto i förekommande fall, samt bostadsadress för stipendiaten. Adressen till c/o adress ska tas bort. Beslut ska ange vilken period stipendiet ska betalas ut. Beslut skickas till lönekontoret och utbetalning av stipendium kommer till personens bankkonto i NORDEA alternativt SEB.

9.2 Beskattning av EM ECW-stipendier utbetalda vid LU

Likställs med ersättning för arbete för period över 2 år?

Nej. Skatteverket har medgivit att stipendier får utbetalas för längre tid än två år och att utbetalningen sker månadsvis när det gäller stipendier för utbildning i programmet Erasmus Mundus - External Cooperation Window. Förutsättningen är att stipendierna inte är ersättning för arbete. Därför är det viktigt att det i underlaget till lönekontoret tydligt framgår att det gäller utbetalning till dessa stipendiater.

Smittas stipendiet om stipendiat arbetar under stipendieperioden i Sverige?

Ja, om arbete utförs under stipendieperioden i Sverige kommer stipendiet att likställas med ersättning för arbete. Detta innebär att stipendiebeloppet blir skattepliktigt och att skatteverket även kommer att kräva arbetsgivaravgifter. Arbete såsom undervisning är således **inte** tillåtet under den stipendieperioden.

Smittas stipendiet om man arbetar efter stipendieperioden?

Nej, arbete i Sverige efter stipendieperioden gör inte att stipendiet blir skattepliktigt.

9.3 Resestipendium från EM ECW

I EM ECW-stipendiet ingår ersättning för resa. Schablonbeloppet (ca 1000-2500 €) bestäms av avståndet mellan hemuniversitet/land och värduniversitet och varierar således mellan konsortierna. Hanteringen av detta resestipendium skiljer sig mellan konsortierna. Inom vissa konsortier bokas och betalas resan åt stipendiaten alternativt ersätts utlägg i efterhand, medan andra betalar ut hela summan åt stipendiaten att själv boka sina resor. I de fall LU hanterar resestipendiet kan stipendiaten få hjälp att boka sin resa via VIA travel alternativt Kilroy travels (studenter) och räkningen betalas då genom LU. Även visumkostnad kan täckas av resestipendiet.

9.4 Reseersättning och traktamente från annan finansiering

9.4.1 Utbetalning

Inom utbildning kan det förekomma resa som ersätts från annan finansieringskälla utanför EM ECW. Inom exempelvis forskarutbildning är det förekommande att student åker för att presentera material vid konferens, och att denna resa finansieras från annat håll. Reseersättning och traktamente betalas ut till personen genom lönesystemet eftersom EM ECW stipendiaten är införd i lönesystemet och får sitt EM ECW stipendium därigenom.

9.4.2 Kan reseersättning från annan finansieringskälla till EM ECW-stipendiat bli skattepliktigt?

Svaret blir i princip nej då det blir fråga om små belopp. Det är möjligt att utföra mindre uppdrag åt stipendiegivaren utan att skattefriheten för det utgivna stipendiet äventyras. Var gränsen går för att "smitta" ska uppkomma är omöjlig att ange utan får avgöras i varje enskilt fall med hänsyn till sådana omständigheter som arten och omfattningen av sidoppdraget.

Någon absolut beloppsgräns är svårt att sätta, frågan får avgöras i varje enskilt fall. Dock kan beaktas att i förhandsbeskedet från 1995 (Skatterättsnämndens beslut den 29 december 1995) påverkade en ersättning med 24 000 kr inte skattefriheten. Det beloppet motsvarar i dagens penningvärde ca 28 000 kr, vilket belopp kan tjäna som en utgångspunkt. I ett tidigare lämnat svar på likartad fråga ansåg Skatteverkets expertgrupp att en lön om 11 000 kr för ett arbete närmast motsvarande feriarbete som sjukvårdare/städare inte påverkade skattefriheten för ett doktorandstipendium.

En mer praktisk utgångspunkt kan vara vad som sägs i högskoleförordningen att en doktorand i begränsad omfattning får arbeta med utbildning, forskning och administration, men detta arbete får inte omfatta mer än 20 procent av full arbetstid.

9.5 Skyldigheter och rättigheter för stipendiaten

Vid ankomst signerar stipendiaten ett *Individual Contract* (bilaga 7) som reglerar vilka skyldigheter och rättigheter stipendiaten har gentemot LU avseende stipendiet. Om studierna avbryts i förtid eller om stipendiaten inte genomför sina studier kan stipendiet komma att krävas tillbaka. Stipendiet betalas vidare bara ut under den tid stipendiaten aktivt bedriver studier vid LU. Utanför terminstid får alltså stipendiaten inte EM ECW-stipendium. Undantaget är staff, post-doc och PhD som bedriver studier/arbete utanför ordinarie terminstid. Individual contract signeras av stipendiaten, LU-kontaktpersonen och mottagande kursledare/handledare/programansvarig.

9.6 Uppföljning av stipendiats närvaro och progress

För att säkerställa att stipendiaten verkligen är på plats vid LU och bedriver studier måste LU-kontaktpersonen en till två gånger per termin eller vid behov följa upp närvaro och progress med mottagande kursledare/handledare/programansvarig etc. Denna har i sin tur ansvar för att till LU:s kontaktperson rapportera om stipendiat avviker från sin utbildning i förtid eller på annat sätt bryter mot villkoren för stipendiet (se 10.5).

10 Visum

Medborgare i viseringspliktiga länder måste ha visum för att resa in i Sverige. Kraven kan förändras beroende på de rådande omständigheterna. Det är därför viktigt att kontrollera vad som gäller i det speciella fallet. För information om visumkrav se:

<http://www.regeringen.se/sb/d/11660> och
<http://www.regeringen.se/content/1/c6/12/04/45/329fbc4c.pdf>

Visum beviljas för högst tre månader. Visum för vistelse kortare tid än 3 månader är avgiftsfritt under förutsättning att syftet med resan är vetenskaplig forskning eller studier. För längre tids vistelse krävs uppehållstillstånd. Visumet gäller som regel i hela Schengen.

För studier som pågår längre tid än ett år får man uppehållstillstånd för ett år i taget. Man måste därefter ansöka om förlängt uppehållstillstånd. För studerande med EU-stipendium är ansökan avgiftsfri.

Gäststudenter, som har slutfört studier som motsvarar 30 högskolepoäng eller som fullföljt en termin som gäststudent vid forskarutbildning, får söka uppehålls- och arbetstillstånd inifrån Sverige. Ansökan måste göras innan uppehållstillståndet för studier upphör. (Ny lag sedan 081215)

Länkar:

Migrationsverket

<http://www.migrationsverket.se/english.html>

Adresser till ambassader och konsulat www.ud.se

Lunds universitet PA on-line

<http://www5.lu.se/pa-online/rekrytering/rekrytering-av-personal-fraan-utlandet/uppehaalls--och-arbetstillstaand>

11. Arbetstillstånd och uppehållstillstånd - Forskarstuderande, Postdoc och Staff

Från och med 1 Juli 2008 har Sverige en ny lag gällande uppehållstillstånd för gästforskare från länder utanför EU/EES. Definition av gästforskare är här "en person som har en universitets- eller gymnasieutbildning som kvalificerar vederbörande för studier på forskarnivå. Således omfattas även studerande på forskarnivå.

De nya reglerna innebär i korthet att gästforskare/postdoc/doktorand:

- som ska vara här längre tid än tre månader i Sverige måste ha uppehållstillstånd samt att detta ska vara utfärdat och infört i passet före ankomst till Sverige.
- som ska vara här kortare tid än tre månader inte behöver uppehållstillstånd
- inte behöver arbetstillstånd

För att erhålla uppehållstillstånd krävs bl a en skriftlig överenskommelse mellan Lunds universitet och gästforskaren. Ett sådant avtal, "**Mottagningsavtal för gästforskare**" (bilaga 8) ska visa att gästforskaren är i Sverige för att utföra forskning och att LU är värd för gästforskaren. Detta avtal ska vara underskrivet av båda gästforskaren och värdinstitutionens prefekt. Uppehållstillstånd ges vanligtvis för ett år i taget eller för den period mottagningsavtalet gäller.

Det krävs även uppehållstillstånd för studerande på forskarnivå i mer än tre månader i Sverige. Detta ska vara utfärdat och infört i passet före ankomst till Sverige. Uppehållstillståndet utfärdas för max ett år i taget eller om kortare tid för tiden då studierna pågår. Den som vill ha fortsatt uppehållstillstånd för studier måste göra godtagbara framsteg i studierna. Ansökan görs hos Migrationsmyndigheten.

För att få uppehållstillstånd ska sökande kunna visa följande

- Att studieplats finns
- Att studier ska bedrivas på heltid
- Att det finns tillräckligt med pengar för att kunna försörja personen under hela den planerade studietiden
- Personen får arbeta under samma tid som uppehållstillståndet gäller.
- Kostnaderna för återresa ska vara täckta

Kontaktpersonen vid LU meddelar svensk beskickning i respektive land namn och tidsperioder för uttagna gästforskare samt skriver mottagningsavtal.

Familjemedlemmar kan beviljas uppehållstillstånd för samma period som huvudsökande. De kan också beviljas arbetstillstånd i de fall där gästforskaren har beviljats uppehållstillstånd för minst 6 månader.

Gästforskare från vissa länder behöver **visum** för att kunna resa in i Sverige. För mer information se <http://www.regeringen.se/content/1/c6/09/19/34/ba7008e1.pdf>

För mer information om att söka visum och uppehållstillstånd se:

Swedish Migration Board
<http://www.migrationsverket.se/english.html>

Embassies and consulates sorted by country
<http://www.sweden.gov.se/sb/d/4189>

Lunds universitet PA online
<http://www5.lu.se/pa-online/rekrytering/rekrytering-av-personal-fraan-utlandet/uppehaalls--och-arbetstillstaand>

11.1. Försäkring/Sociala förmåner (postdoc, staff)

Av mottagningsavtalet ska framgå att gästforskaren har en heltäckande sjukförsäkring om han/hon ska stanna i Sverige under kortare tid än ett år.

Universitetet har tecknat en samlingsförsäkring för utländska besökare (gästföreläsare, gästforskare m fl). Försäkringen gäller även för medföljande nära anhöriga. Försäkringen gäller för besökare som ska stanna i Sverige under max 365 dagar. <http://www5.lu.se/personalenheten/foersaekringar>
För mer information om försäkringar, se även kapitel 17.

12. Bostadsfrågan

12.1 Bostadsorganisation, prioritering

Idag ansvarar International Housing Office (IHO) för fördelning av ett begränsat antal bostäder till avtalsstudenter och mastersstudenter. Traditionellt har institutionerna själva hjälpt sina utländska doktorander och gästlärare/forskare att ordna boende med hjälp av Serviceenheten/Guest House Sparta samt med hjälp av de hundratalet AF-bostads rum spridda över universitetet som institutionerna hyrt av den gemensamma förvaltningen i andra hand för att täcka detta behov.

Sedan den 1 april 2009 ingår IHO i en utvidgad bostadsorganisation vid LU med uppgift att administrera alla de gästbostäder som hanteras centralt. Den nya organisationen har gäster på alla nivåer som sina målgrupper.

Rektor har gett Interpol i uppdrag att ta fram beslutsunderlag för prioritering av boende vid LU. I väntan på ett nytt rektorsbeslut har förvaltningschefen gjort klart att EM ECW ska betraktas som en prioriterad grupp.

12.2 Ansvarsfördelning

EM ECW-stipendiater på grund- och avancerad nivå som inte är antagna till hel utbildning bör hanteras i likhet med traditionella avtalsstudenter, d v s av universitetets kontaktperson centralt prioriteras för boende i den ordinarie bostadsfördelningen med reservation för avvikande deadlines.

De stipendiater som antas till **helt mastersprogram** bör prioriteras för rum i respektive programs bostadskvot, förutsatt att mastersprogrammen även fortsättningsvis kommer att få rum tilldelade och förutsatt att stipendiaterna anländer vid kursstart.

Vad gäller **doktorander, post-docs och lärare** bör ansvaret fortsatt ligga på mottagande institutioner att ordna boende, men institutionerna ska kunna vända sig till den nya bostadsorganisationen och få hjälp i ett initialskede medan stipendiaten med institutionens hjälp aktivt söker bostad på annat håll (avser längre mobilitet).

IHO hyr ut rum på högst ett år, vilket innebär att mastersstudenter och doktorander inom EM ECW som är antagna för längre perioder redan vid ankomst ska ställa sig i **AFB:s bostadskö** och aktivt söka boende på egen hand och därigenom lämna plats åt ny mobilitet.

12.3 Hur söka boende?

Bostadsansökan för stipendiater **på grund- och avancerad nivå** skall ske online genom specifik länk <http://interbas.intsek.lu.se/housing/emecwportal.lasso> som är kopplad till den centrala databasen vilken hanterar ansökan om boende för avtalsstudenter, Orientation programme inklusive SUSA (introduktionskurs i svenska) samt fadderverksamheten. Länken ovan är dock öppen även utanför ordinarie ansökningstider för avtalsstudenter (1 mars-25 april samt 1 september-25 oktober)

Länken skickas till respektive student av berörd kontaktperson för aktuell Lot i samband med antagningsbeskedet från LU.

Det är viktigt att berörd kontaktperson på LU går in och markerar "sina" studenter som antagna och även gör en prioritering av dessa, senast 1 maj respektive 1 november, då detta är nödvändigt för IHO:s hantering av databasinformationen och fördelningen av bostäderna. För att kunna göra detta måste alla kontaktpersoner finnas med på koordinatorslistan i den centrala ansökningsdatabasen. OBS! i de fall uttagningen av stipendiater **inte** är gjord i tid för markering och prioritering måste kontaktpersonen själv se till att stipendiaten etableras i Ladok och får Stil.

För mer information om bostadshantering, se även Handläggningshandboken som beskriver de ordinarie studentmobilitetsprocesserna. <http://www.lu.se/internationella-sekretariatet/koordinatorer/handlaeggningshandboken> Här finns även information om länk för markering och prioritering.

Som ett led att underlätta för stipendiaterna att finna boende bör de rekommenderas att starta sin mobilitetsperiod på vårterminen då tillgången till lediga bostäder via IHO vanligtvis är bättre. Detta gäller inte Mastersstuderande vars program startar på hösten.

13. Mottagande

13.1 Ankomst till LU

Mottagningen av EM ECW-stipendiater bör i den utsträckning det går samordnas med den ordinarie gästmottagningsverksamheten för utbytes- och mastersstudenter samt gästforskare. International Desk och LU:s centrala masterskoordinator ansvarar för denna verksamhet som utöver information och service består av en organiserad ankomstdag (Introduction Day) och sociala/kulturella aktiviteter i anslutning till terminsstart för utbytes- respektive mastersstudenter. Läs mer om detta arrangemang på <http://www.lu.se/internationella-sekretariatet/koordinatorer/handlaegning-inkommande-utbytesstudenter/arrival-day>.

För gästforskare som kommer på individuell basis finns traditionellt inte något universitetsgemensamt arrangemang vid ankomsten. Däremot erbjuder Lund University's Foreign Friends (LUFF) löpande stöd åt internationella gästforskare, lärare m fl akademiker och deras familjer. Målet är att erbjuda praktisk hjälp och råd som kan underlätta för gästerna att finna sig tillrätta i sin nya miljö. Mer information om LUFF finns på <http://www.lu.se/o.o.i.s/561>

Genom samverkan av dessa verksamheter uppnås synergieffekter och resurserna utnyttjas bättre. Stipendiater på alla nivåer som kommer vid terminsstart bör efter samråd med gästmottagningsansvarig vid International Desk hänvisas till höst- respektive vårterminens Introduction Day för att kunna dra nytta av den service och information som erbjuds under denna dag.

De stipendiater som kommer under terminstid får av sin mobilitetshandläggare ett informationspaket motsvarande Welcome Package, samt en komprimerad information motsvarande general information meeting.

Enligt rekommendation av Interpol ska alla EM ECW-stipendiater kategoriseras som avtalsstudenter vilket i detta sammanhang underlättar frågan om vem som har rätt till vad. Samtidigt kräver denna volymökning i viss mån ökade resurser.

13.2 Introduktionskurs i svenska

Introduktionsveckan som följer på Introduction Day består dels av en introduktionskurs i svenska, SUSA, och dels av ett sociokulturellt program. SUSA är idag enbart öppen för avtalsstudenter men inte för mastersprogramstuderande. Den bör erbjudas till alla EM ECW-stipendiater på grundnivå samt de stipendiater på avancerad nivå som är antagna att läsa kortare tid än ett år. Stipendiater på avancerad nivå som är antagna att läsa längre än ett år ska folkbokföra sig i Sverige och får därigenom rätt att ta del av kommunens avgiftsfria språkundervisning som bedrivs på nybörjarnivå av Komvux och Folkuniversitetet och som avtalats fram av LU:s Masterskoordinator. Doktorander som är antagna att studera vid LU minst ett år och har svenskt personnummer har också möjlighet att läsa svenska genom Komvux på dag- eller kvällstid och med olika antal timmar per vecka. Kursen är avgiftsfri. Anmälningssblankett och mer information finns på http://www.lund.se/templates/Page_81196.aspx . Till ansökan ska bifogas stipendiatens personbevis vilket kan beställas från skattekontoret.

Diskussioner pågår om att kunna erbjuda stipendiater på grund- och avancerad nivå (antagna kortare tid än ett år) som kommer under terminstid någon form av introduktionskurs i svenska enligt SUSA-konceptet. Inom ramen för nuvarande budget medges inte en extra SUSA-kurs.

13.3 Informationsmaterial och -insatser

13.3.1 Pre-arrival information

I samband med utskick av antagningsbevis, Letter of Acceptance/Letter of Invitation, får stipendiaten ett Pre-arrival brev med praktisk information gällande boende, resa, uppehållstillstånd/visum, stipendium etc.

Ett särskilt stipendiebrev utfärdas och skickas separat från det koordinerande universitetet.

13.3.2 Welcome Package

Vid ankomst (på Introduction Day eller vid separat tillfälle) får stipendiaten ett välkomstpaket bestående av The Student Guide (för grund- och avancerad nivå) alternativt Handbook for visiting staff (högre nivåer) med inbladad specialinformation för EM ECW-stipendiater. Välkomstpaketet innehåller även kartor, turistinfo samt i förekommande fall Enrolment form.

13.3.3 Möten, arrangemang

Informationsmöte i anslutning till Introduction Day.

Där lyfts generella praktiska frågor om boende, Enrolment Form, Ladokregistrering, STiL konto, uppehållstillstånd, öppnande av bankkonto mm, men också mer programspecifika frågor om bl a stipendieutbetalningar.

Sociala/kulturella arrangemang

I samarbete med International Desk och LUFF arrangeras ett antal aktiviteter av social karaktär. Även om LUFF:s målgrupp är PhD och däröver så är alla EMECW-stipendiater välkomna att delta i dessa aktiviteter.

Utbildnings/informationsmöten

Under studieperioden ordnas ett avstämningsmöte för att ta reda på stipendiaternas situation. Fungerar studierna/ arbetssituationen? Boendet? Stipendierna? Information från och kontakt med LU-kontaktpersonen? Mobilitetshandläggaren?

Seminarium om Bolognaprocessen

Ett seminarium planeras för att introducera stipendiaterna till Bolognaprocessen och den övergripande idén om tillgodoräknande av studieresultat mellan partneruniversitetet.

13.4 Integration

En förutsättning för att mobiliteten inom EMECW (liksom all annan mobilitet) ska bli framgångsrik är att stipendiaternas förväntningar på sin mobilitetsperiod möts avseende mottagande, studier, studenter, lärare samt kontakter med det svenska samhället.

13.4.1 Fadderverksamhet

Den fadderverksamhet som arrangeras av International Desk är ett viktigt led i integrationen av de utländska stipendiaterna. Då faddrarna, som både består av svenska och utländska studenter, oftast läser på grund- och avancerad nivå, rekommenderas EM ECW-stipendiaterna främst på dessa nivåer att delta i fadderverksamheten. Anmälan görs antingen i samband med ansökan om bostad (se kap 14.3) eller vid ankomst på International Desk.

Även olika mastersprogram, kårer, nationer m fl kan vanligtvis erbjuda någon form av fadderverksamhet.

13.4.2 Kårer och nationer

Kårer och nationer har en viktig roll i integrationen av sina medlemmar. Som medlem ska man kunna ta del av verksamheten och information om denna på rimliga villkor. Nationer och kårer som aktivt arbetar med integrationsfrågor har sannolikt även större möjlighet att värva medlemmar bland utländska studenter.

Grundutbildningsstudenter samt mastersstudenter och doktorander som läser del av utbildning är att jämställa med utbytesstudenter och omfattas därför inte av nuvarande kårobligatorium.

Mastersstudenter som är antagna till hel utbildning ska följa de riktlinjer som gäller för deras utbildning. Doktorander som följer hel utbildning omfattas av kårobligatoriet.

13.4.3 Institutionens och LUs roll

För stipendiaterna på de högre nivåerna är institutionerna de viktigaste aktörerna avseende integrationen. Institution och universitet ansvarar för att information på hemsidor, personaladministrativa verktyg, skyltning och en allmän introduktion finns på engelska.

13.5 Stipendiaterna med särskilda behov

För individer med särskilda behov som kommer till LU inom samarbetsavtal är förhållningssättet att sändande universitet står för alla merkostnader som uppstår vid mobilitet för att studenten ska kunna tillgodogöra sig sina studier. Inom EM ECW är detta inte möjligt av flera anledningar, bland annat för att kostnadsläget ofta skiljer sig väsentligt mellan sändande och mottagande universitet.

EU-kommissionen har inte avsatt särskilda medel för att täcka dessa merkostnader samtidigt som target group 3 (där studenter med särskilda behov ingår) anses vara prioriterad. För att undvika stora merkostnader för LU rekommenderas att stipendiaterna med särskilda behov antas på längre tid än ett år så att de kan folkbokföra sig i Sverige och därigenom täckas av det svenska stödssystemet.

13.6 Check-lista för LU-kontaktperson vid ankomst

1) Innan stipendiaten anländer:

- Förbered första stipendieutbetalning (se kapitel 9.1) som skickas till lönehandläggare senast 1 månad innan utbetalning
- Anteckna stipendiatens lönenummer (står angivet i personnummerfältet på lönebeskedet) i EM ECW mobilitetsdatabasen .
- Meddela banken på lund.3029@nordea.se senast dagen innan uttag av pengar om beloppet överstiger 15 000 kr

2) När handläggaren träffar stipendiaten första gången:

- Ge plusgiroutbetalningen samt ev. lönebesked till studenten.
- Ge samt gå igenom följande blanketter/information
 - a) Enrolment Form (stip. på grund- och avancerad nivå som endast läser del av utbildning)
 - Gå igenom och revidera ev. studieplanen
 - b) Grant Holder Information Sheet (från EMECW mobilitetsdatabasen), som ska innehålla följande:
 - Personnummer för dem som stannar mer än ett år
 - Lundadress, telefon, mm
 - Bankkontonummer
 - exakt start- och slutdatum för studierna
 - c) Individual Contract (om stipendium betalas ut via LU)
- Förklara hur stipendiaten öppnar bankkonto i Nordea eller SEB (kapitel 9.1)
- Ta kopia av pass
- Samla in flygbiljetter etc som stipendiaten ska ha ersättning för och som ska redovisas.

3) När stipendiaten har återkommit med ifylld Grant Holder Information Sheet:

- Lägg in uppgifterna i EMECW mob.databasen
- Skriv ut Nordea löneblankett (bilaga 5) från EM ECW mob.databasen
- Skicka blanketten samt passkopia till Nordea senast tio arbetsdagar före nästa utbetalning för att ordna överföring till stipendiatens konto.

14. Studiestart

Innan studiestart måste ett antal moment av praktisk och akademisk natur ordnas innan stipendiaten kan påbörja sina studier:

Individuell studieplan

För varje doktorand ska det upprättas en individuell studieplan för att strukturera och organisera utbildningen. Studieplanen upprättas i samråd mellan handledare och doktorand, och fastställs sedan av fakultetsnämnden. För mer info, se

<http://www.lu.se/forskning/forskarutbildning/individuell-studieplan>

ECTS Learning Agreement

Kontrakt mellan stipendiat, hemuniversitet och värduniversitet. Detta dokument reglerar vilka genomförda kurser som tillgodoräknas vid hemuniversitetet efter avslutade studier. De flesta konsortier har sin egen variant, men dessa ska utgå från kommissionens ECTS Learning agreement.

Enrolment Form

Alla stipendiater på grund- och avancerad nivå som endast följer del av utbildning (utbytesstudenter) ska fylla i Enrolment Form i likhet med övriga utbytesstudenter. Detta dokument utgör underlag för etablering och registrering i Ladok. LU-kontaktpersonen ansvarar för etablering i **Ladok**. Respektive institution registrerar sedan studenten på kurser han/hon antagits till.

Ladoketablering av stipendiater som antagits till helt mastersprogram

Antagningsavdelningen ansvarar för etablering i Ladok utifrån underlag från mobilitetshandläggaren. Registrering i Ladok görs av respektive mastersprogram.

Etablering i Ladok av PhD

Etablering av antagna doktorander i Ladok görs av Ladokavdelningen, Katarina Magnusson Katarina.Magnusson@stu.lu.se, tel 046-222 0395 efter att signerad "Blankett för antagning till studier på forskarnivå" inkommit tillsammans med kopia på doktorandens examensbevis. Blanketter finns att ladda ner på <http://www3.lu.se/stu/ladok/forskarreg.html#blanketter>

STiL-konto

De stipendiater som finns registrerade i Pre-registration vid tiden för export till Ladok och STiL får ett personligt kuvert med STiL-ID vid ankomsten. I de fall ansökan om boende etc görs efter sista ansökningsdag 25 maj/25 oktober är det mobilitetshandläggarens uppgift att skicka listor till STiL.

15. Försäkringar

Kammarkollegiet har statsmakternas uppdrag att driva ett försäkringssystem inom staten. Syftet är att erbjuda myndigheterna under regeringen möjlighet att teckna de försäkringar de behöver respektive är skyldiga att hålla. Mer information om och skadeanmälningsblanketter för nedanstående försäkringar finns på <http://www5.lu.se/personalenheten/foersaekringar>
Stipendiater omfattas inte av det svenska socialförsäkringssystemet, vilket innebär att de inte har rätt till föräldraförsäkring och sjukpenning.

Grund- och avancerad nivå

För inkommande EMECW-stipendiater på grund- och avancerad nivå gäller **Student IN**, Statens försäkring för utländska studenter i Sverige vilken är en samlingsförsäkring som ger samtliga utländska utbytesstudenter ett skydd för vårdkostnader i Sverige. Observera att sjuk- och tandvårdsskyddet **inte** gäller för personer som är medborgare i ett nordiskt land, ett EU/EES land, Schweiz eller ett annat konventionsland. Sjuk- och tandvårdsskyddet gäller inte heller för personer som erhållit ett svenskt personnummer från Skatteverket. Ovanstående kategorier betalar istället för sjuk- och tandvård på samma villkor som alla personer bosatta i Sverige. Student IN innehåller även ett visst olycksfallsskydd i form av fasta belopp vid invaliditet eller dödsfall samt ansvars- och rättsskydd. Försäkringen gäller dygnet runt i Sverige (men inte utomlands) under terminstid för den studieperiod som står angiven på antagningsbeskedet, maximalt ett år. Denna försäkring är kostnadsfri för stipendiaten. Studenten får inget försäkringsbevis utan ersätts i efterhand för de uppkomna kostnader som omfattas av försäkringen. LU-kontaktpersonen/mobilitetshandläggaren är skyldig att informera om försäkringen och bistå vid skadeanmälan till Kammarkollegiet.

Mastersstudenter

Stipendiater som antagits till ett helt mastersprogram vid LU täcks av en motsvarande försäkring för mastersstudenter där giltighetstiden är anpassad till programmets längd.

Doktorander

För stipendiater på PhD-nivå har villkoren i Student IN efter diskussioner med Kammarkollegiet utvidgats till att gälla för hela den tid stipendiaten bedriver studier i Lund, dvs även under sommaren.

PhD-stipendiaterna täcks bara av Student IN så länge de bedriver studier inom landets gränser samt finns registrerade i LADOK. Vid utlandsresor inom ramen för studierna krävs att stipendiaten tecknar en separat reseförsäkring. Kammarkollegiets tjänstereseförsäkring kan tecknas som individuell tilläggförsäkring till en kostnad av 10 kronor per dag. Anmälan måste göras senast 2 veckor innan avresa och kostnaden bör täckas av stipendiatens försäkringsstipendium. Mer information och anmälningsblankett finns på <http://www5.lu.se/o.o.i.s/710>

I de fall stipendiaten planerar att ta hela sin PhD-utbildning i Sverige och därmed finansierar sitt sista år med utbildningsbidrag eller som anställd med lön, gäller inte Student IN för den avslutande perioden. Istället gäller samma villkor som för övriga anställda alternativt doktorander med utbildningsbidrag. Mer information finns på personalenhetens hemsidor.

Post-doc, staff

Inresande Post-doc och staff täcks av Statens grupp- och individförsäkring, GIF. Detta är en samlingsförsäkring för utländska besökare (gästföreläsare, gästforskare m fl) som ska stanna i Sverige under max 365 dagar. Försäkringen gäller även för medföljande nära anhöriga. Försäkringen innehåller olycksfallsskydd, hemtransportskydd, visst egendomsskydd (till skillnad från Student IN), ansvarsskydd, rättsskydd samt sjuk- och tandvårdsskydd.

Försäkringarna Student IN och GIF gäller utan självrisk.

Utresande stipendiater

Student UT gäller för de utresande stipendiaterna. Student UT ger **dels** ett försäkringsskydd som motsvarar den generella studentförsäkringen, **dels** ett reseförsäkringsskydd. Försäkringen gäller dygnet runt. Försäkringen gäller två veckor innan och två veckor efter utbildningstiden i utbildningslandet. LU-kontaktpersonen/mobilitetshandläggaren utfärdar Kammarkollegiets försäkringskort innan avresa mot uppvisande av antagningsbesked där studieperiodens start och slut framgår.

16. Inför hemresa

16.2 utvärdering av mobiliteten

Stipendiater på grund och avancerad nivå som inte är antagna till hel utbildning ska fylla i STARS, en webbaserad databas, samägd av LU och Linköpings universitet, vilken innehåller utbytesstudenters reseberättelser.

I nuläget kan inte denna databas användas för att utvärdera EMECW-stipendiaters erfarenheter från doktorand-, post-doc- och staffnivå. Detta arbete är dock under utveckling och planerna är att STARS ska kunna användas för all mobilitet inom EMECW men också Joint Programmes. I väntan på en utveckling av STARS bör stipendiater på högre nivå lämna in en skriftlig redogörelse för sina erfarenheter.

16.3 Transcript of Records, intyg om mobilitet

Vid hemresa ansvarar LU-kontaktpersonen för att stipendiaten på grund- och avancerad nivå som last del av utbildning får ett Ladokutdrag, "transcript of Records" som visar den akademiska prestationen vid LU. Vidare kommer alla som varit antagna vid LU som EMECW- stipendiater att kunna få ett intyg om mobilitet av sin LU-kontaktperson.

Bilagor:

1. Granskning av avtalsförslag - mall
2. Thematic fields
3. Letter of Acceptance
4. Letter of Invitation
5. Nordea löneblankett
6. Grant Holder Information Sheet
7. Individual Contract
8. Mottagningsavtal för gästforskare
9. Checklista för handläggning av institution/fakultet. antagning vid LU av ECW-doktorand