



UiO : Universitetet i Oslo

Avtaledagen 12.6.18

- 1) Avtaler og opptak av innreisende studenter
- 2) Oppdatering av avtalenettsider

Helene Johansen, SOT, juni 2018



Del 1: Hvorfor har vi avtaler?

- Formalisere samarbeid – fastslå gjensidige forpliktelser;
- Kontraktsfeste hvem som kan utveksles, hvor mange, og på hvilke vilkår;
 - opptakskrav, kvalifikasjoner (tidligere studier, krav til engelskkunnskaper, etc.)
 - praktiske aspekter; frister, bolig, forsikring, tilrettelegging, etc.
 - økonomiske aspekter; gratis- og betalplasser, fritak semesteravgift, stipender, etc.
 - > jf. Erasmus+ avtalemal

Avtaler og opptak

- UiO: bilaterale vs. multilaterale; lokale vs. sentrale avtaler
- Trenger avtaler i FS for å kunne registrere studentene; hver avtale har en id som studentene (UT og INN) registreres på
- Partnere må forholde seg til UiOs rutiner for opptak, og omvendt: frister, antall studenter, mm.; som fastslått i den inngåtte avtalen!
- Rapportering og statistikk; UiO rapporterer til DBH og fører egen statistikk; per utvekslingsprogram; ERASMUS, BILATERAL, INDIVID, NORPART etc.

Opptak UTV-INN – to rutiner

1) Nominasjonsweb; henger sammen med FS:

- Forutsetter nominator som er registrert i avtalen; nominator har studentopplysninger (+ student)
- Antall semester, studieprogram og nivå er registrert i hver avtale og kommer opp i Nom- og Søknadsweb

2) Manuell rutine;

- Avtaleeier har studentopplysninger
- Registrerer i FS på egne avtaler eller som gjest (id 11) eller praksis (16), osv.

Hvilken rutine skal brukes?

1) Nominasjonsweb - stordrift

- Avtaler som har to parter og en nominasjonskontakt hos partner som kan registreres og nominere
- Regulær semesterutveksling; komme til semesterstart, være hele semestre, samme info i opptaksprosessen, samme opptaksbrev og epost til alle
- Nominasjon må skje før fastsatte frister
- Studentene må inn i Søknadsweb, alle må søke og laste dokumenter; inkl. dokumentasjon på engelskkunnskaper
- Fordeler: SOT lager opptaksbrev og info, alle registrerer mobilnummer og får SMS m/brukernavn + enheten slipper å registrere manuelt

Manuell rutine - spesielle grupper:

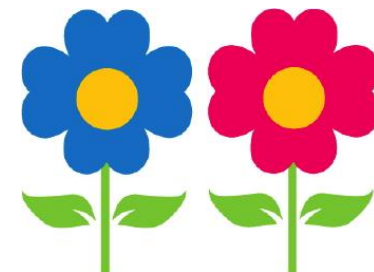
- Avtaler uten nominator, eller med flere parter
- Avtaler med egne opptaksprosedyrer; eks:
NORPART, KD-semstip, praksis- og gjestestudenter
- Korte opphold og utenom semesterstart
(standardbrev og info passer ikke)
- Etter fristene; obs! avtaleeier må selv bistå med
praktisk oppfølging som bolig og opptaksbrev/info
- Studenter som allerede har opptak til program, for
eksempel fellesgradstudenter
- Fordeler: mer fleksibelt ifht. fristene

<http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/sta/fs/veiledninger/utveksling/innreisende.html>

DEL 2: Kvalitetssikre avtalesider

Fokus nå:

- Lage nettsider for nye avtaler
- Slette el. avpublisere gamle avtalesider, feks. hvis utgått avtale → oppdatere programsider
- Oppdater de eksisterende sidene med riktig info
- Frist er 10. august for alle avtalesider, men dere kan godt gjøre jobben ferdig før sommerferien.



Nettsidene skal svare på brukeroppgavene, dvs.: «Hva trenger studenten?»:

- Gode grunner til å velge denne avtalen
- Krav til søker, hvem kan søke? Dvs. karakter- og ev. språkkrav, spes. programmer/emner, ?
- Hvilke emner er mulig å ta? Gjerne lenke...
- Lengde på semesteret? Semesterstart?
- Annen praktisk info – bolig, forsikring, sikkerhet
- Bilde hvis dere har – sendes til SOT



Huskeliste:

- Informasjonen må være oppdatert og presis
- Ha med relevant faglig info; emner, styrker, relevans mm.
- Rette brutte lenker
- Fulle ut obligatoriske felter
- Husk oppfølging fra programsider til relevante avtalesider – sjekk om brutte lenker:

<https://www-adm.uio.no/studier/program?vrtx=admin&mode=report&report-type=broken-links>

Se flere tips i veiledningen:

<http://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/profil/nettarbeid/veiledninger/tema/studier/utvekslingsavtaler/avtaler>



UiO : **Universitetet i Oslo**

<https://www.uio.no/for-ansatte/arbeidsstotte/profil/nettarbeid/veiledninger/tema/studier/utvekslingsavtaler/>

GOD SOMMER!

