



## SAHLGRENSKA AKADEMIN

# PM - Rutiner för mottagande av utländsk praktikant från EU i forskargrupp på Sahlgrenska akademien

## Praktik (internship/traineeship/placement)

Med praktik menas här oavlönat arbete knutet till någon forskare/lärare. Många av de som vill göra praktik hos någon av forskargrupperna på Sahlgrenska akademien gör det som en del av deras utbildning vid hemuniversitetet. Den som vill komma till SA som praktikant behöver själv ta kontakt med den forskare som de vill arbeta tillsammans med. Dokumentet inleds med en checklista som tydliggör roller och ansvar. Efter checklistan finns innehållet i checklistan ytterligare förklarad.

Den som tar emot praktikanten (kontaktperson vid institution) bör kontakta Sahlgrenska Academy International Office (SAIO) och meddela att det finns ett samförstånd om praktiken och att alla rättigheter och skyldigheter är utredda.

Observera att en praktikant inte har samma status som en utbytesstudent som är antagen vid GU och det är viktigt att den som tar emot praktikanten känner till vad som gäller för till exempel försäkring och passerkort, som behandlas i det här dokumentet. Den inresande praktikanten bör också vara väl införstådd med skillnaden i status.

### Cheklista, inresande praktikanter från EU

INNAN		ANSVARIG
<b>Kontakt med praktikant</b>	Diskussion om upplägg, vistelsetid, dokumentation etc.	<b>Mottagande forskare</b>
<b>Boende</b>	Information om bostadsmöjligheter: <a href="https://utbildning.gu.se/education/studenthousing/internationalstudent">https://utbildning.gu.se/education/studenthousing/internationalstudent</a>	<b>SAIO/Mottagande forskare</b>
<b>Avtal</b>	Avtal om traineeship ska slutföras innan praktiken påbörjas. Ansvarig handledare skriver under och skickar scannad kopia till SAIO. Kontakt tas med SAIO för granskning av avtal vid behov.	<b>SAIO/Mottagande forskare</b>
<b>Registrering</b>	Information om hur registrering i databasen för internationalisering (Mobility Online) sker skickas till praktikanten.	<b>SAIO</b>
<b>Försäkring</b>	Praktikanten omfattas av Student IN efter att registrering i databasen är klar. <a href="https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/studier/inkommande-studenter">https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/studier/inkommande-studenter</a>	<b>SAIO</b>
<b>Praktikkurs</b>	Om praktikanten ska antas till en praktikkurs (sällan förekommande på SA) ska antagning ske via antagningsenheten.	
<b>ANKOMST</b>		
<b>Introduktion</b>	Information om akademien, sociala event, bibliotek, spårvagn etc.	<b>SAIO/Mottagande forskare</b>
	Information om regler och rutiner på institution.	<b>Mottagande forskare</b>
<b>Nycklar</b>	Kvitteras ut som vanligt på ansvarig institution.	<b>Institution</b>
<b>Passerkort</b>	Blankett om passerkort för personer utan x-konto fylls i ( <a href="http://medarbetarportalen.gu.se/digitalAssets/1420/1420773_gu-kortrekvisition-externperson-utan-x-konto.pdf">http://medarbetarportalen.gu.se/digitalAssets/1420/1420773_gu-kortrekvisition-externperson-utan-x-konto.pdf</a> ). Servicecenter utfärdar kortet.	<b>Mottagande forskare</b>
<b>Bibliotekskort</b>	Blankett om borgensförbindelse fylls i på biblioteket ( <a href="http://www.ub.gu.se/lana/kort/">http://www.ub.gu.se/lana/kort/</a> )	<b>Mottagande forskare</b>
<b>AVRESA</b>		
	Återlämning av nycklar, passerkort etc.	<b>Institution</b>
<b>Intyg</b>	Om praktikanten inte antas på kurs, skriver mottagande forskare ett intyg om praktiken.	<b>Mottagande forskare</b>

## Erasmuspraktik

Inom Erasmus+ finns möjlighet för studenter att få stipendium för att åka på praktik till ett annat universitet eller företag i Europa. Praktiken innebär att denne utför ett arbete vid det mottagande universitetet/företaget, till exempel laborativt arbete, eller att han/hon läser en praktikkurs. Det är sändande lärosäte som bestämmer om det är möjligt att registreras på en kurs under praktikperioden som Erasmuspraktikant. Vid flera universitet ingår en sådan praktik i studentens utbildningsprogram.

Observera att det finns flera olika delar inom Erasmus+ programmet, läs mer under *Freemover eller utbytesstudent*.

## Försäkring

Göteborgs universitet har ett antal gruppförsäkringar tecknade hos kammarkollegiet. För inkommande personer som studerar eller praktiserar heter försäkringen Student IN. Laila Johannesson, laila.johannesson@gu.se, på International Center är lärosätesansvarig för Student IN. Information om kammarkollegiets försäkringar finns på [svenska](#) och [engelska](#).

För att [Student IN ska gälla måste följande vara uppfyllt](#):

- Studier eller praktik vid GU inom ett **avtal eller skriftlig överenskommelse** mellan GU och sändande lärosäte eller organisation (Erasmus+ Traineeship Agreement).
- Personen måste vara student vid ett utländskt lärosäte, eller precis tagit examen, och praktiken måste vara en del av studentens utbildning som tillgodoräknas eller erkänns.
- Försäkringen gäller under utbildningstiden som är angiven i Mobility Online.

Om du är osäker på ifall det finns en skriftlig överenskommelse mellan GU och det sändande universitetet/organisationen, kontakta SAIO.

I de fall då ovan nämnda villkor för Student IN-försäkringen inte uppfylls så tecknar institutionen en grupp- och individförsäkring, <https://www.kammarkollegiet.se/forsakringar/forsakring-utlandska-besokare>

(Observera: om praktikanten vistas kortare än tre månader sammanlagt vid GU så omfattas denne av [samlingsförsäkringen](#) på GU, är vistelsen längre än 3 månader tecknas försäkring för hela perioden via Kammarkollegiet).

## X-konto

X-konto används för de som är anställda på GU, inte för de som är på tillfälligt och oavlönat besök.

## Passerkort

Det går att ordna ett passerkort till en person utan x-konto genom att personen som behöver passerkortet tar med underskriven rekvireringsblankett (tillsammans med en giltig legitimation) till Servicecenter som fotograferar, skriver ut kort som personen får direkt. Sedan skickar servicecenterpersonalen vidare rekvisitionen till rätt Sampass-administratör som sedan lägger in uppgifterna i passersystemet.

Rekvireringsblankett finns på: [http://medarbetarportalen.gu.se/digitalAssets/1420/1420773\\_gu-kortrekvisition-externperson-utan-x-konto.pdf](http://medarbetarportalen.gu.se/digitalAssets/1420/1420773_gu-kortrekvisition-externperson-utan-x-konto.pdf)

## **Bibliotekskort**

Tillgång till Universitetsbiblioteket fås normalt genom GU-kortet, vilket kräver ett x-konto eller ett studentkonto. För de som inte har GU-kort går det också att få ut ett lånekort, anvisningar för detta finns här, <http://www.ub.gu.se/lana/kort/> (läs under ”*Personal guarantee for other international visitors*”).

## **Boende**

Welcome Services hjälper till med service till inresande besökare. Ibland kan de hjälpa till med att förmedla boende för inkommande praktikanter, men det är mycket svårt att få bostad och praktikstudenter utanför avtal har inte högsta prioritet.

Tips på andra möjligheter finns här:

<https://utbildning.gu.se/education/studenthousing/internationalstudent>

## **Praktikkurs**

För en person som kommer till GU som praktikant får institutionen ingen annan ersättning än personens bidrag till arbetet.

I vissa fall är det möjligt för inkommande praktikanter att vara registrerade på en kurs under sin praktik. För Erasmuspraktikanter är det sändande lärosäte som bestämmer om personen får registreras på kurs under sin praktikperiod. Registrering på kurs är ett alternativ som ger institutionen ersättning (via utbildningsuppdragets HST/HPR) för sin handledningsinsats samt eventuella avgifter som t.ex. finns vid universitetets fältstationer.

***En kursregistrering innebär också att studenten examineras enligt den kursplan som finns för den kurs de läser samt att resultat rapporteras in i Ladok.***

## **Freemover eller utbytesstudent**

Det råder ibland oklarheter vilken status en internationell person som vistas på Sahlgrenska akademien har. Det är speciellt oklart inom Erasmus+ som innehåller flera olika program men kallas allmänt sett för ”Erasmus-student”.

Om det finns ett avtal om samarbete mellan SA och ett annat universitet så är personen en *utbytesstudent*. Om en person söker sig till SA på egen hand, utan hjälp av sitt hemuniversitet, är detta en *freemover* (=praktikant).

Många av de som vill göra praktik hos någon av våra forskargrupper gör det som en del av sin utbildning vid hemuniversitetet, det kan då ligga nära till hands att registrera dem på en praktik/projektkurs. Det finns två vägar till en kursregistrering, men detta är ovanligt bland dem som söker sig till någon av akademins forskargrupper.

- 1. Utbytesstudent** – det sändande universitetet nominerar studenten till ett utbyte på SA, precis som SA nominerar studenter till våra utländska samarbetspartners. Ett samarbetsavtal måste finnas på plats och det finns två ansökningsomgångar för inresande studenter. 1 april – 15 maj inför höstterminen och 1 oktober – 15 november

inför vårterminen. Utbytesstudenterna får stöd av SAIO när det gäller bostad, sociala aktiviteter och praktisk information inför sitt utbyte. Denna studentkategori får ett GU-kort.

**Freemover/Praktikant** – En student som är antagen utomlands som på eget initiativ kontaktar en forskare på SA, ofta med ett forskningsintresse som drivkraft, antas oftast inte på en kurs utan praktikens innehåll och längd bestäms i samförstånd mellan studenten, mottagande forskare och studentens hemuniversitet. Detta är en *praktikant (trainee)*. Praktikanter (trainees) som kommer på egen hand får inte samma stöd som utbytesstudenter av SAIO. Men SAIO försöker så gott som möjligt att stödja dessa personer med information om hur det fungerar på GU, länkar till ytterligare information, studiesocialt via Intet etc.

En student som söker en kurs som är utlyst gör detta via [antagning.se](http://antagning.se) eller [universityadmissions.se](http://universityadmissions.se). Europeiska studenter behöver inte betala terminsavgifter för att studera i Sverige. Om en praktikant vill söka en sådan kurs måste den finnas upplagd i GUBAS. Detta är en *freemover*. Freemovers får samma stöd som alla andra studenter antagna till institutionens kurser.