

STUDENTREGISTRERING

REGISTRERING GÖRS AV STUDENTEN OCH LÄMNAS IN SENAST TRE VECKOR INNAN AVRESA

STUDENTEN SKA:

- I samråd med sin handledare fylla i [Organizational Contract](#) (behöver ej användas om det finns ett befintligt avtal, till exempel inom Erasmus+).
- [Registrera utlandsperioden online](#)
- Skriva ut registreringen och lämna in, signerat av sig själv och handledaren, tillsammans med bifogade bilagor till International Office. Lämna antingen in skannat via mejl eller i International Offices brevlåda utanför 1b3-korridoren.

OCH VID ERASMUS+ PRAKTIK OCKSÅ:

- Steg 1: Ansöka om stipendium genom att:
 - Fylla i "before the mobility" på blanketten [Learning Agreement Traineeship \(Erasmus+\)](#). Bifogas vid registreringen.
- Steg 2: Efter att ansökan godkänts och studenten beviljats Erasmus +stipendium kommer studenten att få ytterligare information, därefter ska studenten:
 - Fylla i och lämna in blanketten "Grant agreement".
 - Genomföra ett språktest via Erasmus+
 - Återrapportera efter avslutad utlandsperiod enligt riktlinjerna för Erasmus+.

EFTER REGISTRERING

EFTER REGISTRERING KOMMER STUDENTEN OCH HANDLEDAREN FÅ EN BEKRÄFTELSE OCH FÖRSÄKRINGSINFORMATION VIA MEJL