

Anvisningar till slutrapport Mobilitetssatsningen 2010/2011

Denna slutrapport fylls i av alla lärosäten som har beviljats medel från Mobilitetssatsningen 2010/2011.

SYFTE

Syftet med slutrapporten är att samla in uppgifter om de enskilda delaktiviteter inom Mobilitetssatsningen 2010/2011 och för att se effekterna av de aktiviteter som har genomförts inom perioden. Underlaget i denna slutrapport kommer därefter sammanställas för en slutrapport till uppdragsgivaren, i detta fall utbildningsdepartementet, under tidig vår 2012.

Mobilitetssatsningen blev som namnet antyder, en tillfällig satsning och kommer inte fortsätta efter 2011, dock är deltagarnas synpunkter på programmet viktiga för att göra en så nyanserad utvärdering av satsningen som möjligt. Utnyttja det utrymme som finns för kommentarer under frågorna. Om ni har synpunkter som inte täcks av frågorna i rapportblanketten, skriv gärna dessa också.

Observera att det i rapporten inte går att hänvisa till tidigare inlämnad interimrapport. Den information som efterfrågas ska lämnas i detta rapportformulär.

INFORMATION RAPPORTERING

Rapporten är utformad i Excel och ska fyllas i och återsändas till Internationella programkontoret, **senast 31 januari 2012**. Rapporten ska inkomma i både digital form som i en utskriven och undertecknad pappersversion i original.

Den digitala versionen skickas till therese.lindstrom@programkontoret.se

**Ett exemplar av det undertecknade originalet sänds till:
Internationella programkontoret
Box 1413, 621 25 Visby**

Detta är en textversion av rapportformuläret för kännedom och vägledning. Observera att vissa celler i formuläret har förvalda alternativ som ska användas, detta syns som en rullista vid sidan av cellen ni ska skriva i. Det går inte att fylla i annan information. De celler som ska/kan fyllas i med information är vita, övriga celler är låsta för redigering. Har ni frågor angående slutrapporten och formuläret ber vi er kontakta ansvarig handläggare, Therese Lindström.

Slutrapporten består av följande delar:

DEL 1. STUDENTMOBILITET

NAMN PÅ LÄROSÄTE fylls i med hjälp av rullista.

ADRESSUPPGIFTER, LÄN där län fylls i med hjälp av rullista.

KONTAKTPERSON

IPK DNR diarienummer finns att hitta på tidigare beslut från IPK angående fördelning.

A. BEVILJADE MEDEL ENLIGT IPK BESLUT OCH FÖRDELNING

Fyll i de vita cellerna. Uppgifterna kan du hitta på ert "Beslut för tilldelning av medel Mobilitetssatsning högskola 2010-2011" från 2010-12-17. Summeringen av vad som ska rapporteras sker därefter automatiskt.

B. UPPGIFTER OM BEVILJADE STUDENTMOBILITET

Ange här uppgifter som rör varje enskild studentaktivitet ni beviljat, en per rad. Observera att till vissa celler finns redan förvalda alternativ i en rullista. Samtliga celler per beviljad studentmobilitet och rad ska fyllas i.



Ange totalt antal genomförda studentmobilitet

Här fyller ni i antalet beviljade stipendier i den vita cellen. Summering av beviljat och utnyttjat totalbelopp inklusive administrationsbidrag för studentmobilitet sker automatiskt.

C. UPPFÖLJNINGSPRÅGOR OM STUDENTMOBILITET

Här följer tre frågor som ni besvarar i fritext. OBS. Textbegränsning till 1500 tecken per fråga, detta för att vid utskrift av rapporten ska texten i varje cell vara synlig.

DEL 2.A LÄRARMOBILITET/UNDERVISNINGSUPPDRAG

UPPGIFTER OM BEVILJADE UNDERVISNINGSUPPDRAG

Ange här uppgifter som rör varje enskilt undervisningsuppdrag ni beviljat, ett undervisningsuppdrag per rad. **Observera att raden fortsätter även efter kolumn K, detta för att underlätta vid utskrift.** I vissa celler finns redan förvalda alternativ i rullista. Samtliga celler för beviljade undervisningsuppdrag ska fyllas i.

Ange totalt antal genomförda aktiviteter lärarmobilitet

Här fyller ni i antalet beviljade undervisningsuppdrag i den vita cellen. Summering av beviljat och utnyttjat totalbelopp inklusive administrationsbidrag för lärarmobilitet sker automatiskt.

DEL 2.B LÄRARMOBILITET/VIKARIEMEDEL

UPPGIFTER OM BEVILJADE VIKARIEMEDEL

Ange här uppgifter som rör varje enskilt vikarieuppdrag ni beviljat, med koppling till utresande lärare inom Erasmus, Nordplus eller Linnaeus-Palme. Fyll i samtliga celler/rad.

**DEL 2.C UPPFÖLJNINGSPRÅGOR OM LÄRARMOBILITET
(UNDERVISNINGSUPPDRAG/VIKARIEMEDEL)**

Här följer tre frågor som ni besvarar i fritext. OBS. Textbegränsning till 1500 tecken per fråga, detta för att vid utskrift av rapporten ska texten i varje cell vara synlig.

DEL 3. SUMMERING/SIGNERING

EKONOMISK RAPPORTERING fylls i med automatik från tidigare sidor. I de gröna cellerna summeras utnyttjade medel under programperioden 2010-2011.

FÖRSÄKRAN OCH SIGNERING

Här undertecknar ansvarig som därmed försäkrar att uppgifterna i denna slutrapport är korrekta.

Observera att lärosäten ska på begäran från Programkontoret kunna visa underlag för den fördelning av medel som lärosätet gjort under kontaktperioden, se punkt 6 "Tillsyn och kontroll" i riktlinjerna för "Satsning Mobilitet för lärare och studenter på högskola 2010-2011".

Slutligen

Lärosätets slutrapport skall vara Internationella programkontoret tillhanda senast den 31 januari 2012. Se ovan vart ni skickar den digitala och den undertecknade rapporten.

Har du frågor om slutrapporten vänligen kontakta:

Therese Lindström, tel: 0498 - 40 49 59

therese.lindstrom@programkontoret.se