

# 1. Oppretting og vedlikehold av utvekslingsavtalar i FS

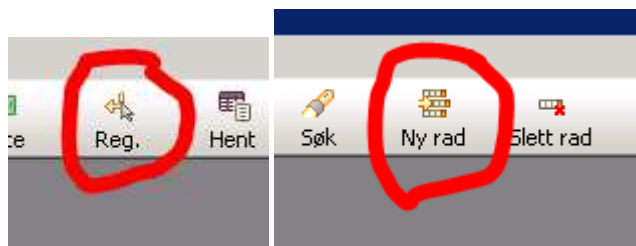
Det er Studieadministrativ avdeling som tek seg av det tekniske kring sjølve opprettinga og avsluttinga av utvekslingsavtalar i FS, også lokale, bilaterale avtalar (på førespurnad frå avtaleeigar) og lokalt eigde Erasmus-avtalar. Avtaleeigar har likevel eit ansvar når det gjeld å rydde i avtaledatabasen før utlysing, og for skildring av avtalen i infotyper og vedlikehold av desse tekstane.

## 1.1. Opprette avtale

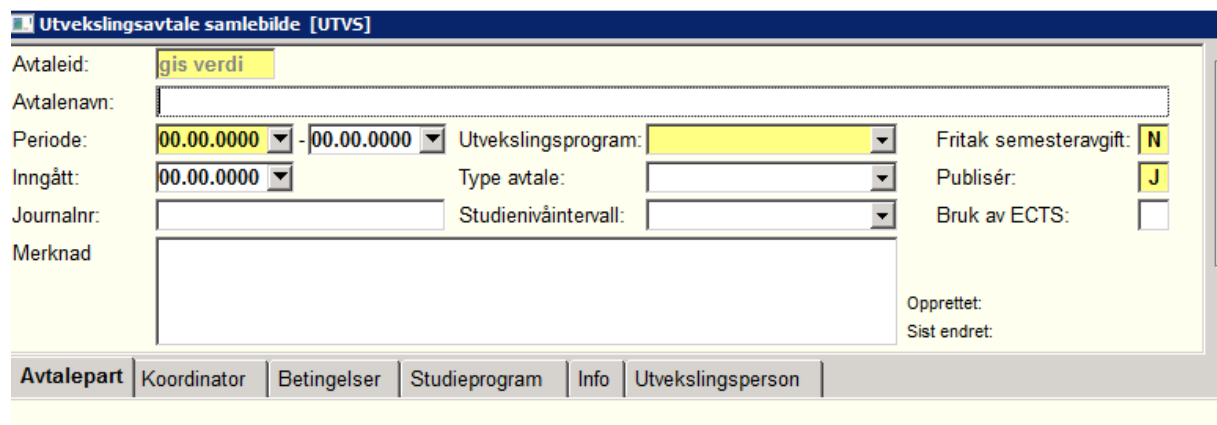
### 1.1.1. Slik byrjar du

Utvekslingsavtalar vert oppretta i biletet «Utvekslingsavtalar» i Utvekslingsmodulen i FS.

Alle bilete som vert opna i FS vil vera i søkemode. Når du skal registrere ein ny avtale må du fyrst trykke på knappen **Reg.** for å kome over i registreringsmodus, vel deretter **Ny rad**.



Alle obligatoriske felt er markert med gult:

A screenshot of the 'Utvekslingsavtale samlebilde [UTVS]' form. The form contains several fields and buttons. The 'Avtaleid' field is highlighted in yellow and contains the text 'gis verdi'. The 'Periode' field is highlighted in yellow and contains '00.00.0000'. The 'Inngått' field is highlighted in yellow and contains '00.00.0000'. The 'Utsvekslingsprogram' field is highlighted in yellow. The 'Fritak semesteravgift' field is highlighted in yellow and contains 'N'. The 'Publisér' field is highlighted in yellow and contains 'J'. The 'Bruk av ECTS' field is highlighted in yellow. The 'Merknad' field is a large text area. The 'Opprettet' and 'Sist endret' fields are empty. The form has a navigation bar at the bottom with tabs for 'Avtalepart', 'Koordinator', 'Betingelser', 'Studieprogram', 'Info', and 'Utsvekslingsperson'.

Det er ikke eit krav sjølv å velje ein **avtaleid**. Dersom dette feltet ikkje vert fylt ut, vil FS tildele ein avtaleid (derav teksten «gis verdi»).

Alle avtalar må tildelast ein **startdato**. Dette er datoen avtalen formelt trer i kraft. I dei fleste tilfelle finst ein **sluttdato** for avtalen, det vil sei at den er inngått for ein avgrensa periode. For å unngå komplikasjonar når ein skal overføre avtalane til Opptaksmodulen for utlysing må sluttdato heldast innanfor ein av desse intervallane:

**1. - 31. januar eller 1. juli - 31. august**

Ein må legge til eit **utvekslingsprogram** til avtalen. For avtalar som handlar om studentutveksling, vil dette i de fleste tilfelle vera ERASMUS(+), NORDPLUS eller BILATERAL.

Andre felt:

- **Fritak for semesteravgift** vert automatisk sett når ein har valt Utvekslingsprogram
- **Publiser** set ein til J
- **Journalnr** vert brukt for å referere til ein sak i arkivsystemet til UiB (pt. Ephorte)
- **Studienivåintervall** kan oppgjevast dersom det er relevant
- **Avtalenavn** bør så langt som mogleg unngå å skrive noko i! La feltet stå blankt.

Når dette er gjort, vel du **Oppdater** for å lagre avtalen:



### 1.1.2. Avtalepart

I underbildet **Avtalepart** vert alle formelle deltakarar (institusjonar) i ein avtale registrert, både interne (institutt/fakultet) og eksterne.

For å legge til ein ny part, trykk i underbildet **Avtalepart** for å aktivere det, så vel du **Ny rad**. Du vil no få opp ein tom rad der du registrerer stadkoden til parten du ønsker å legge til.

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Utvekslingsperson
Sted:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Original avtaleid:	<input type="text"/>				
Periode:	<input type="text" value="00.00.0000"/>	-	<input type="text" value="00.00.0000"/>		
Koordinerende inst.:	<input type="text"/>				
Merknad	<input type="text"/>				
				Opprettet:	Sist endret:

TIPS: Dersom du står i det fyrste av de tomme felte og trykker Ctrl+T på tastaturet, får du opp eit søkebilete der du kan finne stadkodar. I mitt tilfelle skal eg legge til Københavns Universitet som part. Då trykker eg på knappen **Bruk** attmed riktig lærestad:

Søk institusjoner

Land: Danmark DK 101

Institusjonsnavn: København

Sortér

- Institusjonsnavn bokmål / original
- Institusjonsnavn nynorsk
- Institusjonsnavn engelsk
- Institusjonsnavn alternativt
- Forkortet navn
- By
- Region
- Erasmuskode
- Type institusjon

45 Inst.nr

Bruk	10100092	KØBENTEKH	København tekniske højskole	
Bruk	10101905	GLOSTRUP	Københavns Amts Sygehus i Glostrup By: Glostrup	
Bruk	10100162	KEA	Københavns Erhvervsakademi	Copenhagen School of Design and Technology
Bruk	10103002	KK	Københavns kommune	
Bruk	10100063	KP	Københavns Pædagogseminarium By: København	
Bruk	10100065	KU	Københavns Universitet By: København	University of Copenhagen
Bruk	10100066	NSK	N.Zahles Seminarium, København By: København	

Søkevinduet vert lukka att, og eg har fått ein ferdig rad klar til lagring i underbiletet **Avtalepart**:

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Utvekslings
Sted:	10100065	0	0	0	
Original avtaleid:					
Periode:	00.00.0000	-	00.00.0000		
Koordinerende inst.:					
Merknad					

Vanlegvis er det ikkje naudsynt å fylle ut nokon av dei andre felt, men på avtalar med mange partar (f.eks. Nordplus) kan ein tenke seg at nokre av partane kun er med i ein periode av levetida til avtalen.

Trykk **Oppdater** for å lagre parten.

Vi kan nå legge til ein ny, intern part. Velg **Ny rad**, og legg til stadkoden til det interne instituttet/fakultetet som eig avtalen. I dette tilfellet er det Institutt for sosiologi som er den interne parten:

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Uttekslingsperson
Sted:	184	15	11	0	University of Bergen / Department of Sociology
Original avtaleid:					Norge
Periode:	00.00.0000	-	00.00.0000		
Koordinerende inst.:					
Beskrivelse:					
					Opprettet: 08.09.2010
					Sist endret: 08.09.2010

Trykk **Oppdater** for å lagre den nye avtaleparten.

I prinsippet kan det legges til så mange partnarar som naudsynt, men for både bilaterale avtalar og Erasmus-avtalar, så er to avtalepartar det vanlege.

### 1.1.3. Koordinator

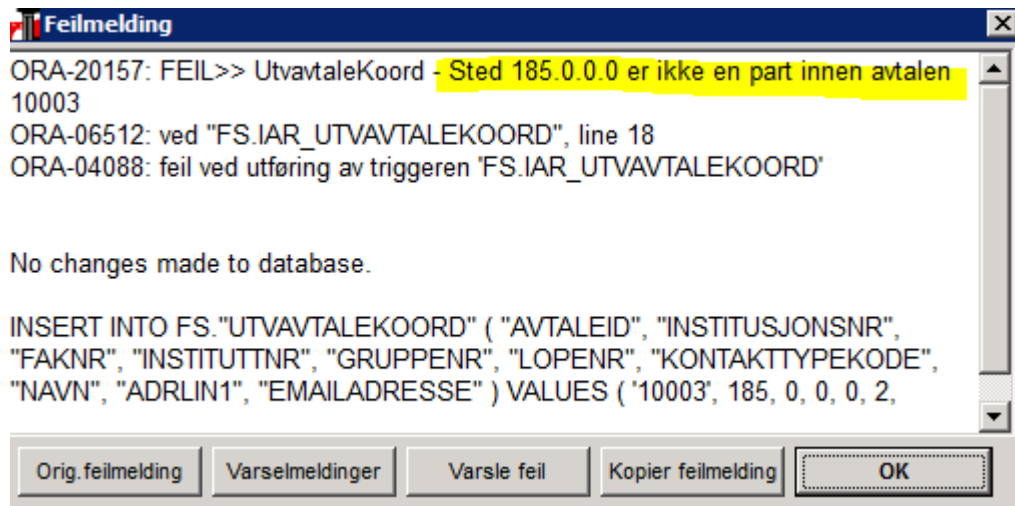
Underbiletet **Koordinator** vert brukt for å legge inn nye koordinatorar (interne og eksterne), i tillegg til andre personar som skal kunne nominere innreisande studentar på avtalen.

Aktiver underbiletet ved å trykke i det, og vel **Ny rad**. Av tekniske årsaker vert alle koordinatorar fortløpande nummerert, men dette seier ingenting om kva koordinator som tilhøyrer kva gruppe.

Ved å trykke på rullgardinane i stadfeltet, kan vi velje kva av partane dette er ein koordinator for:

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Uttekslingsperson
nr: 1	Sted:				
	Kontakttype:	Stedkode	Institusjonsnavn		
	Gjelder fag:	184 15 11 0	Universitetet i Bergen		
	Periode:	10100065 0 0 0	Københavns Universitet		
	Intern person				
	Fnr:				
	Adresse				

Det er ikkje mogleg å legge inn koordinatorar for ein annan stad enn den som er oppretta som avtalepart:



Den fyrste koordinatoren er den interne ved Institutt for sosiologi. Eg vel difor UiB frå rullegardina, og set **Kontakttype** til INTKOORD (Intern koordinator). Viss eg ønsker kan eg legge inn fødselsnummer for koordinatoren, og navn og epost vil da hentast frå FS (dersom dette er registrert). Merk at adressefelt til høgre i underbiletet vert låst dersom du oppjev fødselsnummer til koordinatoren.

Du kan gje ein periode for koordinatoren, dette kan være nyttig dersom det er snakk om at nokre koordinatorar forsvinn ut, medan andre kjem til.

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Utvekslingsperson
Nr: 1	Sted: 184	15	11	0	
	Kontakttype: INTKOORD				
	Gjelder fag:				
	Periode: 00.00.0000	-	00.00.0000		
- Intern person					
	Fnr: 020211	35073	Navn: #####	Loddebolt	##### Jenny
Adresse					
			Tlfnr:		
			Faxnr:		
			Epost: Jenny.Loddebolt@student.uib.no		
			Url:		

Trykk **Oppdater** for å lagre koordinatoren.

Vel deretter **Ny rad** for å legge til ein ekstern koordinator/nominator:





## 1.2. Vedlikehalde avtale

Vedlikehold av avtalar som allereie er registrert vil i all hovudsak gjerast som ved oppretting. Det er likevel nokre avgrensingar det er viktig å vite om.

Dersom ein avtale vert fornya registrerer ein dette ved å endre periodefeltet i øvre del av Utdvekslingsavtalebildet:

Utdvekslingsavtale samlebilde [UTVS]	
Avtaleid:	10003
Avtalenavn:	
Periode:	01.01.2014 - 01.04.2021
Utdvekslingsprogram:	BILATERAL
Inngått:	00.00.0000
Type avtale:	
Journalnr:	
Studienivåintervall:	

Utdvekslingsprogrammet bør ikkje endrast, då dette har konsekvensar for allereie registrerte studentar knytt til avtalen. Unntaket er dersom det er snakk om feilregistreringar før det er registrert studentar på avtalen.

### 1.2.1. Avtalepart

Nye avtalepartar vert lagt til på same måte som vist tidlegare. Det er ikkje mogleg å slette ein avtalepart dersom det er registrert informasjon på parten i underbiletta **Koordinator** og **Betingelser**. Dersom det er snakk om feilregistrering (feil stadkode eller liknande), må informasjon i dei to nemnde underbiletta slettast før den feilregistrerte avtaleparten kan fjernast. Etter dette kan ny (og riktig) avtalepart leggest inn.

### 1.2.2. Koordinator

Det er strengt tatt ikkje nokon grunn til å slette koordinatorar, men dersom det er nokon som ikkje lenger er aktive, kan desse regulerast ved bruk av sluttdato i periodefeltet:

1	Stad:	184	15	11	0	Sosiologisk inst
	Kontakttype:	EKSTKOORD	Ekstern koordinator			
	Gjelder fag:					
	Periode:	00.00.0000	01.09.2015			

Nye koordinatorar vert lagt til ved behov, som vist i kapittel 1.1.3.



### 1.2.3. Betingelser

Både feltene for fag, tal på personer inn/ut og lengde på opphold kan endres i etterkant av at avtalen er registrert. Det er likevel viktig at dette i hovedsak vert gjort mellom søknadsperiodene, sidan det elles lett vert forvirrende for søkarar som oppdager at dei har søkt på endrar namn over natta.

Ved endring av fag er det viktig å skille mellom feilregistreringar og reelle endringar. Dersom ein avtale i sosiologi vert inngått på nytt, men med ei utviding til å gjelde alle samfunnsfag, bør det registrerast ein ny avtale med fag SAMFUNN.

Informasjon om opptaksinfo vert i all hovudsak oppdatert sentralt frå SA.

### 1.3. Avslutte avtale

Ein avtale vert i all hovudsak avslutta ved å bruke sluttdatofeltet for periode, som er oppgjeven i den øvre delen av Utsvekslingsavtalebildet:

Utsvekslingsavtale samleilde [UTVS]						
Avtaleid:	10003					
Avtalenavn:						
Periode:	01.01.2015	-	01.04.2015	Utsvekslingsprogram:	BILATERAL	Fritak semesteravgift: J
Inngått:	00.00.0000			Type avtale:		Publisér: J
Journalnr:			Studienivåintervall:			
Merknad						
Opprettet: 08.09.2014 SVNY Sist endret: 08.09.2014 SVNY						

Det finst eigne periodefelt i fleire av underbileta (**Avtalepart** og **Betingelser**):

Avtalepart	Koordinator	Betingelser	Studieprogram	Info	Utsvekslingsperson
Sted:	184	15	11	0	University of Bergen / Department of Sociology
Original avtaleid:					Norge
Periode:	00.00.0000	-	00.00.0000		
Koordinerende inst.:					

Nr	Personkategori	Fag	Antall inn	Antall ut	Herav betalpl.	Oppholdslengde pr person Innreisende - Utreisende - Enhet	Periode
1	STUDENT	SOSIOLOGI	2	2		5 10 MANEDER	00.00.0000 - 00.00.0000
	Internt sted:	184	15	11	0	Sosiologisk institutt	
	Eksternt sted:	10100065	0	0	0	Københavns Universitet	

Desse bør i utgangspunktet stå tomme (00.00.0000) sidan det ikkje er tilstrekkeleg å sette sluttdato i desse feltene.