



## Procedure for sikring af Erasmusaftaler og udvekslingsbalance

Fakultetet har udarbejdet en procedure for indgåelse og fornyelse af Erasmusaftaler for at sikre, at aftalerne er til gavn for både undervisere og studerende.

Udvekslingsbalancen monitoreres hvert år af U&S (Uddannelse & Studerende).

FLT (Fakultetets ledelsesteam) har vedtaget minimumskrav til international vejledning og en fast portefølje af større vejledningsarrangementer for at sikre bedst mulig vejledning om udrejse.

Instituttleder har ansvar for instituttets Erasmusaftaler, mens dekanen har ansvar for fakultetets brede aftaler.

Erasmuskoordinatoren på instituttet (eller ved brede aftaler Erasmuskoordinatoren i U&S i samarbejde med relevante fagpersoner på institutterne) tager initiativ til og indgår nye aftaler, samt reviderer eksisterende aftaler og tager stilling til, om disse skal fornyes, justeres eller lukkes.

### Procedure

#### Indgåelse af nye Erasmusaftaler

Ved ønske om nye Erasmusaftaler vurderer instituttlederen, om den foreslåede aftale er vigtig for fagmiljøet ud fra et sæt af kriterier, der er fastlagt af KUUR i [Procedure for indgåelse af nye aftaler](#).

Ved brede aftaler foretager dekanen vurderingen af aftalen.

Alle ønsker om indgåelse af nye aftaler sendes til dekanen via Erasmuskoordinatoren i U&S. Til indstillingen skal vedlægges:

- Et udkast til en Erasmusaftale
- En udfyldt udgave af KUUR's tjekliste

- En mail eller anden dokumentation fra institutleder, der godkender indgåelse af den pågældende aftale.

U&S sender derfra Erasmusaftalen til underskrivelse i US (Uddannelser & Studerende), hvor aftalen skal underskrives af KU's *Institutional Coordinator*.

Når aftalen er underskrevet af KU's *Institutional Coordinator* (og registreret KU's mobilitetssystem, hvis partneruniversitetet har underskrevet aftalen), sendes den via U&S retur til Erasmuskoodinatoren, der videreformidler til partneruniversitetet.

Hvis aftalen ikke er underskrevet af partneruniversitetet, når KU's *Institutional Coordinator* modtager aftalen, skal aftalen efter underskrivelse på partneruniversitetet, sendes til US med henblik på endelig registrering.

Ved fornyelse af eksisterende aftaler følges ovenstående procedure også.

### **Sikring af udvekslingsbalance**

Hvert år udarbejder U&S på baggrund af registrerede ud- og indrejsende studerende på fakultetets/institutternes udvekslingsaftaler et overblik over balancen på aftalerne.

Overblikket udarbejdes for fakultetet samt hvert institut og sendes til det institut, der har ansvaret for den pågældende balance. I januar måned fremsendes oversigten over balancen på de enkelte udvekslingsaftaler til institutterne.

Inden udgangen af marts måned redegør institutterne for en eventuel ubalance.

I løbet af april og maj vil U&S være i dialog med de berørte institutter vedrørende ubalance, og hvordan den enkelte aftale kan håndteres.

### **Standarder for kvalitet**

Fakultetet monitorerer følgende standarder for kvalitet

- Balance på udvekslingsaftaler på aftaleniveau
- Udrejsende studerende

Se nærmere beskrivelse i [fakultetets oversigt over standarder](#)