

**Detaljerad information - internationell administratörsmobilitet 2011**

Möjligheten till administratörsmobilitet riktar sig till alla som har en administrativ funktion vid Göteborgs universitet med vissa undantag<sup>1</sup> och vars utbyte berör administrativa processer och rutiner. Resebidrag för internationell administratörsmobilitet är dock i första hand avsett för administrativ personal som inte har andra möjligheter till resor eller utbyte inom tjänsten. Utbytet kan äga rum i allt från 3-14 dagar beroende på avsikten med resan. Den tid som överstiger detta finansieras av berörd institution eller motsvarande. Sökande får inte tidigare ha beviljats medel från denna finansieringskälla och inte heller ha budget- och personalansvar. Bidragen är på max 20 000 kronor och avser täcka kostnader för bland annat resa, boende och uppehälle. Full kostnadstäckning kan inte alltid utlovas. Sändande institution/avdelning måste i vissa fall skjuta till pengar. Finansiering kan inte sökas för deltagande i kurser eller konferenser. Finansiering kan inte heller sökas för grupper om fler än två personer

Med partneruniversitet avses ett lärosäte som Göteborgs universitet har avtal eller överenskommelse med oavsett nivå. Avtalet kan t.ex. vara ett bilateralt universitetsövergripande avtal, ett Erasmusavtal, ett forskaravtal eller ett fakultets- / institutionsavtal. För mer information om avtal inom Göteborgs universitet se iCON, International Contacts, <http://icon.gu.se> eller MoveOn <https://gu.moveonnet.eu/moveonline/exchanges/search.php>. För att möjliggöra för så många utbyten som möjligt ska utbyten med partneruniversitet i Europa i första hand finansieras via Erasmus personalfortbildning. För mer information se [www.gu.se/erasmus](http://www.gu.se/erasmus), välj Personal. Inkomna ansökningar som faller inom ramen för Erasmus personalfortbildning och som prioriterats av kanslichefer kan komma att flyttas över till Erasmus. I de fall där medel från Erasmus personalfortbildning inte är tillräckligt för att genomföra utbytet kan top-up finansiering från den internationella administratörsmobiliteten komma att erbjudas.

**Ansökningsförfarande**

Ansökan görs på särskild blankett tillgänglig via webben. Den ska undertecknas av den sökande samt prefekt eller motsvarande chef. Till ansökan bifogas en budgetplanering med specificering av res- och uppehållskostnader samt en inbjudan eller kopia av kommunikation med mottagande lärosäte (tidsbestämd och konkret). Ansökan ska vara Karolina Catoni, International Mobility Office tillhanda senast **7 oktober 2011.**

Inkomna ansökningar sammanställs och skickas därefter till fakultetsnämnderna eller motsvarande avdelning för rangordning. Beslutet baseras i möjligaste mån på kanslichefernas rangordning av kandidaterna. Vid det slutgiltiga beslutet kan fakulteters rangordning komma att ställas mot varandra varför utbyten till universitet som redan har besökts av aktuell fakultet inte kommer att prioriteras. Ansökningar till lärosäten som redan mottagit flera besök från anställda vid Göteborgs universitet finansierade av internationell administratörsmobilitet kommer ej heller att prioriteras. Beslut om fördelning tillkännages i slutet av oktober.

**Utvärdering och utbetalning av medel**

I samband med beslut får den sökande ett rapporteringsformulär. Beviljat belopp rekvireras i efterhand via ekonomihandläggaren på Universitetsledningens kansli. Begäran om ersättning måste göras senast ett år efter beslut om beviljad ansökan. Detaljerad information om ekonomisk redovisning tillsänds de som beviljats resebidrag.

För mer detaljerad information om stipendiet se [www.gu.se/internationellmobilitet](http://www.gu.se/internationellmobilitet).

---

<sup>1</sup> Anställda vid Svensk Nationell Datatjänst eller motsvarande inrättningar är ej berättigade till bidrag.