



Geschäftsverteilungsplan Mobilitätsbüro

Stand: 15.12.2020

Leitung:	Francesco Ducatelli	
Aufgabenschwerpunkte	Mitarbeiter*innen <i>(in alphabetischer Reihenfolge)</i>	Tel.
Erasmus-Hochschulkoordination, Koordination Europa	Francesco Ducatelli	-14373
Internationale Austauschstudierende	Anne-Kathrin Kaiser	-14375
Koordination Übersee	Dr. Ute Kopka	-14335
Auslandspraktika, Erstberatung Auslandsstudium und Auslandspraktikum, Koordination Erasmus Placement, Koordination Studienservicecenter	Nina Schneider	-14333

Detaillierte Aufgabenbeschreibungen, Zuordnungen teaminterner Zuständigkeiten und Kontakt

Aufgabenschwerpunkte	Mitarbeiter*in und Vertretung	Tel.
<p>Leitung Mobilitätsbüro; Koordination Europa*</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Koordination der Mitarbeiter*innen und der Aufgaben▪ Konzeption der inhaltlichen Ausrichtung und Umsetzung gemeinsam mit den Mitarbeitenden▪ Projektkoordination und Projektmanagement▪ SC Auslandsstudium Europa/Erasmus▪ Beratung Auslandsstudium (Europa/Erasmus)<ul style="list-style-type: none">▪ Erstberatung▪ Beratung und Durchführung des Bewerbungsverfahrens▪ Betreuung und Unterstützung bei der Organisation des Auslandsaufenthaltes▪ Konzeption und Durchführung von Workshops▪ Koordination Mobilitätsdatenbank MoveON▪ Konzeption, gemeinsame Entwicklung von internationalen Mobilitätsprojekten in Zusammenarbeit mit den Instituten und Fakultäten (Europa)▪ Organisation, Betreuung von Hochschuldelegationen (Europa)▪ Kooperationspflege (Europa) und Vertragsmanagement▪ Koordination Personalmobilität-Stipendien und Beratung (Aufenthalt Europa)▪ Koordination Messen (Europa)▪ Betreuung und Koordination von Doppelabschlüssen (Outgoing Europa)▪ Antragsstellung und Projektkoordination Erasmus + KA 1,2,3▪ Konstituierendes Mitglied der MoveON-AG Deutschland	Francesco Ducatelli	-14376

Aufgabenschwerpunkte	Mitarbeiter*in und Vertretung	Tel.
<p>Internationale Austauschstudierende</p> <ul style="list-style-type: none">▪ SC / Online Sprechstunde für Internationale Austauschstudierende▪ Koordination der Austausche (Incoming) und Betreuung der Austauschstudenten (Europa und Übersee) im Studium + Praktikum<ul style="list-style-type: none">▪ Beratung zum Bewerbungsverfahren und zur Vorbereitung des Aufenthalts▪ Durchführung des Bewerbungsverfahrens▪ Zulassung + Immatrikulation▪ Zusammenarbeit mit dem Studentenwerk zur Unterbringung der Austauschstudenten▪ Zusammenarbeit mit den studentischen Initiativen ESN und Gaußfreunde im Rahmen des Buddy Programms▪ Betreuung des Aufenthalts▪ Erstellung der Transkripts▪ Delegationen studentischer Gruppen (Europa und Übersee)▪ Koordination der Orientierungswoche und der Veranstaltungen für Incoming Exchanges▪ Koordination des Bewerbungsverfahrens für ISEP Studierende (Incoming) und Betreuung der ISEP Stipendiaten▪ Koordination des Bewerbungsverfahrens für Dual Degree Incomings Europa und Übersee▪ Betreuung der Internationalen Studierenden in Doppelabschluss Programmen▪ Antragsstellung und Projektkoordination DAAD KOSPIE Südamerika und DAAD KOSPIE Indien▪ Hilfestellung bei der Suche nach Praktikumsplätzen und bei der Praktikumsbewerbung für DAAD KOSPIE Stipendiaten	Anne-Kathrin Kaiser	-14375

Aufgabenschwerpunkte	Mitarbeiter*in und Vertretung	Tel.
Koordination Übersee* <ul style="list-style-type: none">▪ SC Auslandsstudium Übersee▪ Beratung Auslandsstudium (Übersee)<ul style="list-style-type: none">▪ Erstberatung▪ Beratung und Durchführung des Bewerbungsverfahren▪ Betreuung und Unterstützung bei der Organisation des Auslandsaufenthaltes▪ Konzeption und Durchführung von Workshops▪ Koordination des ISAP-Programms▪ Weiterentwicklung und Durchführung der Veranstaltung Wege ins Ausland▪ Organisation und Teilnahme an Auswahl Sitzungen für Überseeprogramme und PROMOS-Stipendien▪ Beratung von Outgoing-Doktoranden (Auslandsaufenthalte im Rahmen der Promotion, DAAD-Stipendien [Übersee])▪ Konzeption und gemeinsame Entwicklung von internationalen Mobilitätsprojekten in Zusammenarbeit mit den Instituten und Fakultäten (Übersee)▪ Organisation und Betreuung von Hochschul-delegationen (Übersee)▪ Kooperationspflege (Übersee) und Vertragsmanagement▪ Koordination Messen (Übersee)▪ Betreuung und Koordination von Doppel-abschlüssen (Übersee)▪ Antragsstellung und Projektkoordination ISAP, PROMOS, ISEP, URI Eigenbeiträge, wissenschaftliche Zusammenarbeit, Go East▪ Referentin und Trainerin für die Internationale DAAD-Akademie (IDA)▪ Koordination und Verwaltung des PROMOS Stipendienprogramms▪ Mitglied der Auswahlkommissionen der Deutsch-Amerikanischen Fulbright-Kommission▪ Vertrauensdozentin der Otto-Benecke-Stiftung▪ Durchführung des Bewerbungsverfahrens	Dr. Ute Kopka	-14335

Aufgabenschwerpunkte	Mitarbeiter*in und Vertretung	Tel.
<p>Auslandspraktika, Erstberatung Auslandsstudium & Auslandspraktikum, Koordination Erasmus Placement, Koordination Studienservicecenter allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ SC Sprechstunde Erstberatung Auslandsstudium & Auslandspraktikum ▪ Beratung zu Auslandsstudium Übersee & Europa ▪ Beratung zu Auslandspraktikum Übersee & Europa ▪ Beratung zu weiteren Wegen ins Ausland (Übersee & Europa) ▪ SC allgemein ▪ Koordination des IO im SC ▪ Clearing ▪ Erstberatung ▪ Auslandspraktika (Europa & Übersee) ▪ Beratung ▪ Koordination und Weiterentwicklung des Bereichs Erasmus Placement: ▪ Beratung Bewerbungsverfahren Stipendienvergabe ▪ Datenbankpflege ▪ Koordination und Weiterentwicklung des Programms. ▪ Unterstützung bei Delegationen (Übersee/Europa) ▪ Durchführung und Planung von Veranstaltungen zum Thema Wege ins Ausland & Auslandspraktika ▪ Beratung PROMOS Stipendien für Praktika ▪ Organisation der Orientierungswoche ▪ Antragsstellung zukünftiger, praxisbezogener Programme ▪ Koordination von Statistikanfragen 	<p>Nina Schneider</p>	<p>-14333</p>

*Europa/Erasmus: EU, EFTA-Länder (Schweiz, Island, Norwegen, Lichtenstein), EU-Betrittskandidaten (Türkei, Nordmazedonien, Serbien), Westbalkanländer (Albanien, Kosovo, Montenegro, Bosnien-Herzegowina)

*Übersee: Nord- und Südamerika, Australien, Afrika, Eurasien (inkl. Postsowjetische Staaten), Asien