



Geschäftsverteilungsplan Mobilitätsbüro

Stand: 04.06.2020

Leitung: Francesco Ducatelli
Vertretung: N.N.

Aufgabenschwerpunkte

Mitarbeiter*innen

(in alphabetischer Reihenfolge)

Erasmus-Hochschulkoordination, Koordination
Europa

Francesco Ducatelli

Strategische Partnerschaften

Henriette Hagebölling

Internationalisierung zu Hause

N.N.

Internationale Austauschstudierende

Anne-Kathrin Kaiser

Koordination Übersee

Dr. Ute Kopka

Wege ins Ausland und Auslandspraktika,
Erasmus-Praktika, Koordination
Studienservice-Center allgemein

Nina Schneider

Detaillierte Aufgabenbeschreibungen, Zuordnungen teaminterner Zuständigkeiten und Kontakt

Aufgabengebiet	Mitarbeiter*in	Tel.	Vertretung
Leitung Mobilitätsbüro Koordination Europa*: <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"> o Erstberatung o Beratung und Durchführung des Bewerbungsverfahren o Betreuung und Unterstützung bei der Organisation des Auslandsaufenthaltes o 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	- 14373	N.N.
Strategische Partnerschaften <ul style="list-style-type: none"> - Partnerschaften <ul style="list-style-type: none"> o Bestandsaufnahme o Datenquellenanalyse, -aufarbeitung, -pflege o Papierlage, MoveON, Hochschulkompass o Klassifizierung der Partnerschaften o Entwicklung von Ziel- u. Qualitätskriterien o Definition von Schwerpunktregionen o Entwicklung „Tool Kit“ für Umgang u. Pflege strateg. Partnerschaften o Erarbeitung von Länderkonzepten o Kontakt- u. Netzwerkaufbau auf Hochschulebene 	Henriette Hageböling	- 14339	N.N.

<ul style="list-style-type: none"> ○ „Bindeglied-Funktion“ Partneruniversitäten u. Hochschulleitung ○ Etablierung der Stelle als Koordinationseinheit sämtlicher Anfragen im Bereich „Preferred Partners“ - Vertragsmanagement <ul style="list-style-type: none"> ○ Aufarbeitung bestehender Vertragslage ○ Analyse internationaler Hochschulsysteme und Rechtslagen ○ Entwicklung allgemeiner Kooperationsvorlagen ○ Rechtsbeistand bei individuellen Vertragsabschlüssen u. Anfragen ○ „Bindeglied-Funktion“ zur Rechtsabteilung der TU Verwaltung in internationalen Angelegenheiten - Organisation von Veranstaltungen, Delegationen etc. - Teilnahme an Veranstaltungen, Delegationsbesuchen etc. 			
<p>Internationalisierung zu Hause</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zertifikat für Interkulturelle Kompetenz (ZIK) <ul style="list-style-type: none"> ○ Erstberatung ○ Anmeldung ○ Informationen zum Ablauf ○ Unterstützung während der gesamten Zeit ○ Prüfung von anrechenbaren Kursen ○ Datenbankpflege ○ Erstellen der Zertifikate - Unterstützung Erasmus Outgoings <ul style="list-style-type: none"> ○ Datenbankpflege MoveON und Mobility Tool ○ Aktenpflege ○ Erstellen Auszahlungslisten ○ Email Anfragen: Unterlagen nach der Rückkehr - Kooperationspflege und –akquise - Teilnahme an Veranstaltungen (bspw. Gauss-Freunde, Ersti-Börse, Rückkehrer-Workshop Erasmus) - Projektkoordination, Werbung und Evaluation 	N.N.		
<p>Internationale Austauschstudierende</p> <ul style="list-style-type: none"> - SC 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 	Anne-Kathrin Kaiser	-14375	N.N.

<ul style="list-style-type: none"> ○ Zulassung + Immatrikulation ○ Zusammenarbeit mit dem Studentenwerk zur Unterbringung der Austauschstudenten ○ 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 Dual Degree Incomings Europa und Übersee - Betreuung der Internationalen Studierenden in Doppelabschluss Programmen - Antragsstellung und Projektkoordination DAAD KOSPIE und DAAD IIT Master Sandwich 			
<p>Koordination Übersee*</p> <ul style="list-style-type: none"> - SC Auslandsstudium Übersee - Beratung Auslandsstudium (Übersee) <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 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 Hochschuldelegationen (Übersee) - Kooperationspflege (Übersee) und Vertragsmanagement - Koordination Messen (Übersee) - Betreuung und Koordination von Doppelabschlüssen (Übersee) - Antragsstellung und Projektkoordination ISAP, PROMOS, ISEP, URI Eigenbeiträge, wissenschaftliche Zusammenarbeit, Go East - Referentin und Trainerin für die Internationale DAAD-Akademie (IDA) 	<p><i>Dr. Ute Kopka</i></p>	<p>-14335</p>	<p>N.N.</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Mitglied der Auswahlkommissionen der Deutsch-Amerikanischen Fulbright-Kommission - Vertrauensdozentin der Otto-Benecke-Stiftung - Durchführung des Bewerbungsverfahrens 			
<p>Wege ins Ausland und Auslandspraktika, Koordination Erasmus Placement, Koordination Studienservicecenter allgemein</p> <ul style="list-style-type: none"> - SC Sprechstunde Wege ins Ausland <ul style="list-style-type: none"> o Beratung zu Auslandsstudium Übersee &Europa o Beratung zu Auslandspraktikum Übersee & Europa o Beratung zu weiteren Wegen ins Ausland (Übersee & Europa) - SC allgemein <ul style="list-style-type: none"> o Koordination des IO im SC o Clearing o Erstberatung - Erstberatung Auslandspraktika (Europa & Übersee) - Unterstützung bei Delegationen (Übersee/Europa) - Organisation & Durchführung von Veranstaltungen und Workshops zum Thema Wege ins Ausland & Auslandspraktika - Koordination PROMOS-Stipendien und Beratung (Praktika) - Koordination Wege ins Ausland - Veranstaltungen in den Orientierungswochen (Outgoings Übersee &Europa) - Koordination Outgoing-Veranstaltungen - Antragsstellung zukünftiger, praxisbezogener Programme 	<p>Nina Schneider</p>	<p>-14333</p>	<p>N.N.</p>
<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</p>			