

## Aufgabenverteilung zwischen den Erasmusfachkoordinatoren und Erasmusfachkoordinatorinnen und der Abteilung Internationales

<i>Erasmusabkommen</i>		
Zeitpunkt	Aufgabe	Wer?
Vor einem neuen Abkommen	Kontaktaufnahme mit potentiellen Partnern im Ausland	Erasmusfachkoordinator/in
	Fachliche Prüfung des Veranstaltungsangebotes im Ausland	Erasmusfachkoordinator/in
	Prüfung der Anerkennungsfähigkeit der Leistungen	Erasmusfachkoordinator/in
	Aushandeln der Vertragsdetails -Wie viele Plätze? -Über welchen Zeitraum? - Welches Niveau? (First=BA, Second=MA, Third=PhD) -Auch Dozierendenmobilität -Auch Personalmobilität? -Vertragslaufzeit?	Erasmusfachkoordinator/in
	Weitergabe der o.g. Informationen an die Abteilung Internationales	Erasmusfachkoordinator/in
Abschluss eines Abkommens	Anfertigung eines Vertrages	Abteilung Internationales
	Unterzeichnen des Vertrages	Präsident/Abteilung Internationales beider Unis
Betreuung eines Abkommens	Aufbewahrung des Originalvertrages	Abteilung Internationales
	Pflege der Datenbank Move-On	Abteilung Internationales
	Kontaktaufnahme rechtzeitig vor Ablauf des Vertrages	Abteilung Internationales
	Ggf. Anfertigung eines Folgevertrages nach Angaben der Vertragspartner	Abteilung Internationales
	Kontakt mit dem Partnerinstitut	Erasmusfachkoordinator/in

<i>Dozierendenmobilität(Gastdozenturen)</i>		
Zeitpunkt	Aufgabe	Wer?
Beratung	Allgemein und zu den Programmspezifika	Abteilung Internationales
	Fachspezifische Beratung und Kontaktaufnahme	Reisende/r selbst; ggf. Erasmusfachkoordinator/in
Nominierung	Nur bei Emeriti oder Lehrbeauftrag-ten nötig! Kopie der Nominierung an Abteilung Internationales	Erasmusfachkoordinator/in
Betreuung und Abwicklung	In Bezug auf Erasmusprogramm, Förderung und Formalia	Abteilung Internationales
	Finanzmanagement und Auszahlungen*	Abteilung Internationales
	Ggf. fachliche Beratung zur Abwicklung während des Aufenthaltes	Erasmusfachkoordinator/in

<i>Studierende</i>		
Zeitpunkt	Aufgabe	Wer?
Beratung zur Auslandsmobilität	Allg. Informationen zur Auslandsmobilität, zum Erasmusprogramm und anderen Programmen	Abteilung Internationales
	Allg. Infoveranstaltungen (1x monatlich „Mittwochsveranstaltung“)	Abteilung Internationales
	1. Kontaktperson im Fach zu dem entsprechenden Abkommen	Erasmusfachkoordinator/in
	Ggf. Infoveranstaltungen des Faches	Erasmusfachkoordinator/in
Auswahl und Nominierung	Ggf. Auswahlverfahren unter Berücksichtigung der Anforderungen des Partnerinstituts (Sprachniveau etc.)	Erasmusfachkoordinator/in
	Fristgerechte Nominierung der Studierenden beim Partnerinstitut (in Kopie an die Abteilung Internationales)	Erasmusfachkoordinator/in
Beratung zum Aufenthalt	Infoveranstaltung für nominierte Studierende (2x jährlich)	Abteilung Internationales
Aufnahme in das Erasmusprogramm	Übermittlung des Links zur Online-Anmeldung (Erasmus) für die ausgewählten Studierenden	Erasmusfachkoordinator/in
	Onlineregistrierung auf Portal	Studierende
	Ausdruck der Erasmusannahmeerklärung, Einholen der Unterschrift der/des Erasmusfachkoordinators/in, Abgabe bei der Abteilung Internationales	Studierende
	Erstellen personalisierter Erasmus-Dokumente und Versand an die Studierenden	Abteilung Internationales
	Abschluss eines Learning Agreements	Studierende und Erasmusfachkoordinator/in
	Persönliche Anmeldung der an der Partneruniversität als Erasmus-Studierende	Studierende
Vor dem Auslandsaufenthalt	Informationen zu Erasmus-Intensivsprachkursen, Anmeldung, Stipendienauszahlungen und Berichterstattung gegenüber DAAD*	Abteilung Internationales
Während des Auslandsaufenthaltes	Ggf. Modifikation des Learning Agreements bzw. Formular „Abänderungen des geplanten Studienprogrammes“	Studierende und Erasmusfachkoordinator/in (Mainz und Ausland)
	Finanzmanagement und Auszahlungen*	Abteilung Internationales
Ggf. Verlängerung des Aufenthaltes in das Sommersemester hinein	Auf Wunsch der Studierenden: Formlose Bestätigung an Abteilung Internationales des/der Erasmusfachkoordinator/in aus Mainz und aus dem Ausland.	Erasmusfachkoordinator/in (Mainz und Ausland)
Nach dem Auslandsaufenthalt	Anerkennung	Erasmusfachkoordinator/in ggf. Studienfachberater/in

\*Die Abteilung Internationales übernimmt zudem die Mittelverwaltung der Erasmus-Stipendien. Dazu gehören insbesondere die Antragstellung für die Stipendien beim DAAD sowie das Berichtswesen.