

# Zentrale Ausschreibung der Austauschprogramme - Ablauf und Zuständigkeiten

Bewerbungsverfahren	Zentrale hochschulöffentliche Ausschreibung aller Studierenden-Austauschprogramme (Webseite IO/Mystudy)	06.11.23	International Office
	Zentrale Infoveranstaltungen (Zoom und Präsenz)	November/Dezember	International Office
	Freischaltung des Online-Bewerbungsportals	13.11.23	International Office
	Akademische Beratung interessierter Studierender	November/Dezember	Programmkoordinator*in
	Sprachnachweise durch Teilnahme an Tests oder Bescheinigungen über absolvierte Tests	laufend	Sprachenzentrum
	Übermittlung der vollständigen Bewerbungsunterlagen über das Bewerbungsportal an International Office	09.01.24	Bewerber*in
Auswahlverfahren	<b>Verbindliche Auswahlkriterien:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ abgeschlossenes 1. Studienjahr (Bachelor-Studierende)</li> <li>▪ gute bis sehr gute Studienleistungen: Notendurchschnitt mind. 3,0; einige Programme erfordern bessere Durchschnittsnote (s. Ausschreibung)</li> <li>▪ ausreichende Sprachkenntnisse: Englisch: mind. Niveau B2, andere Sprachen: mind. Niveau B1; einige Programme erfordern bessere Sprachkenntnisse (s. Ausschreibung)</li> <li>▪ überzeugendes Motivationsschreiben</li> <li>▪ extra-curriculares (ehrenamtliches) Engagement und Eignung als Repräsentant*in der Leuphana Universität Lüneburg</li> </ul>		
	<b>Einstufig:</b> Bei ausreichender Zahl an Studienplätzen in einem Austauschprogramm und Zustimmung der/des Koordinator*in erfolgt die Vergabe der Plätze auf Basis der eingereichten Unterlagen an alle formal qualifizierten Bewerber*innen durch IO.	bis Mitte Februar	International Office
	<b>Zweistufig:</b> Bei nicht ausreichender Zahl an Studienplätzen in einem Austauschprogramm oder auf Wunsch der/des Koordinator*in prüft IO die formale Qualifikation und sendet die Bewerbungsunterlagen zur Auswahl an den/die Programmkoordinator*in.	bis Anfang Februar	International Office
	Auswahl der Bewerber*innen: Vorauswahl auf Basis der eingereichten Unterlagen; ggfs. Einzelinterviews (ca. 15 Min.)	bis Mitte/Ende Februar	Programmkoordinator*in
	Meldung der Auswahlresultate an das International Office mit Angabe von Gründen für Zulassung und Ablehnung	bis Mitte/Ende Februar	Programmkoordinator*in
	Benachrichtigung aller Bewerber*innen per E-Mail über das Auswahlresultat	Anfang März	International Office
	Annahme des Studienplatzes (Formular - verschickt International Office mit Zusage)	Mitte März	Bewerber*in
Ggf. 2. Ausschreibung und Vergabe der noch zur Verfügung stehenden Austauschplätze in Absprache mit jeweiligem/r Programmkoordinator*in		im Anschluss	International Office
Vorbereitung Auslandsemester	Nominierung der ausgewählten Studierenden an den Partnerhochschulen	März/April (WS), Aug/Sept. (SS)	International Office
	Beratung zu Online Learning Agreement/Laufzettel (Erasmus) bzw. Learning Agreement (Non-EU)	laufend	Major-, Minor-, Komplementärverantwortliche
	Unterzeichnung der (Online) Learning Agreements	u.a. Fristen Gasthochschule	International Office
	Vergabe Stipendien (Erasmus, PROMOS) und Abwicklung aller Formalitäten	Jul/Aug (WS), Nov/Dez (SS)	International Office



2