

# Zentrale Ausschreibung der Austauschprogramme - Ablauf und Zuständigkeiten

Bewerbungs- verfahren	Zentrale hochschulöffentliche Ausschreibung aller Studierenden-Austauschprogramme (Webseite IO/Mystudy)	Mitte Oktober	International Office
	Freischaltung des Online-Bewerbungsformulars; Zentrale Infoveranstaltungen	Anfang November	International Office
	Akademische Beratung interessierter Studierender	Mitte Okt - Anfang Dez	Programmkordinator_inn_en
	Abgabe der vollständigen Bewerbungsunterlagen im International Office; Teilnahme an den zentralen Sprachtests	Anfang Dezember	Bewerber_innen
Auswahlverfahren	<b>Verbindliche Auswahlkriterien:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (sehr) gute Studienleistungen: Notendurchschnitt Major und Minor (ohne Komplementär): 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>		
	<i>Einstufiges Auswahlverfahren:</i> Bei ausreichender Zahl an Studienplätzen an einer Partnerhochschule und erfolgter Zustimmung der Programmkoordinatoren: Vergabe der Plätze auf Basis der schriftlichen Unterlagen an alle formal qualifizierten Bewerber_innen durch IO	bis Ende Januar	International Office
	<i>Zweistufiges Auswahlverfahren:</i> Bei nicht ausreichender Zahl an Studienplätzen an einer Partnerhochschule bzw. auf Wunsch der/des Programmkoordinator_in: Prüfung der formalen Qualifikation durch IO und Weiterleitung der Bewerbungsunterlagen mit digitalen Bewerberlisten an den/die jeweilige_n Programmkoordinator_in	Mitte Dezember	International Office
	Auswahl der Bewerber_innen: Vorauswahl auf Basis der schriftlichen Unterlagen; ggfs. Einzelinterviews (ca. 15 Min.)	bis Ende Januar	Programmkordinator_inn_en
	Meldung der Auswahlergebnisse an das International Office mit Angabe von Gründen für Zulassung und Ablehnung	bis Ende Januar	Programmkordinator_inn_en
	Benachrichtigung aller Bewerber_innen per E-Mail über das Auswahlergebnis	bis Anfang Februar	International Office
	Annahme des Studienplatzes (Formular - verschickt International Office mit Zusage)	bis Mitte Februar	Bewerber_innen
Ggf. 2. Ausschreibung und Vergabe der noch zur Verfügung stehenden Austauschplätze in Absprache mit jeweiligem/r Programmkoordinator_in		März - April	International Office
Vorbereitung Auslandssemester	Nominierung der ausgewählten Studierenden an den Partnerhochschulen	März - April	International Office
	Beratung zu Learning Agreement/Laufzettel und Unterzeichnung des Laufzettels	bis Juni	Major-, Minor-, Komplementärverantwortliche
	Unterzeichnung der Learning Agreements durch Erasmus-Hochschulkoordinatorin	bis Ende Juni	International Office (Busse)
	Vergabe Stipendien (Erasmus+, PROMOS) und Abwicklung aller Formalitäten	bis August/September	International Office