

# Prozessvorschau L-01-05-00-S – „Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus-Partnerländern abschließen – Erasmus Inter-Institutional Agreements (Europa – KA103)“

## Prozessschritt 1: Daten zum Austauschprogramm zusammenstellen

**Inhalt:** Der/die Hochschullehrer/-in stellt Daten und Informationen zur Partnerhochschule mit Unterstützung von INT SB mittels einer Checkliste zusammen.

**Ergebnis:** ausgefüllte Checkliste

## Prozessschritt 2: zum Vorhaben Stellung nehmen

**Inhalt:** Prodekan/-in Internationales und/oder Beauftragte/-r Internationales nehmen Stellung zum Vorhaben.

**Ergebnis:** ausgefüllte und unterschriebene Checkliste

## Prozessschritt 3: Vertragsentwurf formulieren

**Inhalt:** Der/die Hochschullehrer/-in entwickelt in Zusammenarbeit mit INT SB und der Partnerhochschule einen Vertragsentwurf.

**Ergebnis:** Vertragsentwurf

## Prozessschritt 4: Abkommen beschließen

**Inhalt:** Der FKR (und ggf. vorgeschaltete Gremien) beschließt das Abkommen.

**Ergebnis:** FKR-Beschluss

## Prozessschritt 5: Vertrag unterschreiben

**Inhalt:** INT SB unterschreibt den Vertrag und leitet ihn direkt oder über die Fakultät an die Partnerhochschule weiter.

**Ergebnis:** seitens der TU Berlin unterzeichneter Vertrag

## Prozessschritt 6: Vertrag archivieren und verteilen

**Inhalt:** INT SB archiviert das von der Partnerhochschule unterschriebene Original und informiert die dezentrale Einrichtung.

**Ergebnis:** Studierendenaustauschvertrag ist abgeschlossen.