

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 1 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

**Inhalt:**

1. Zweck des Prozesses
2. Geltungsbereich
3. Prozessverantwortliche
4. Liefernde des Prozesses
5. Nutzende des Prozesses
6. Prozesskennzahlen
7. Allgemeine Regelungen zum Prozess
8. Begriffe und Abkürzungen
9. Vorschriften, Normen und Richtlinien
10. Anlagen
11. Prozessübersicht

	Erstellt:	Geprüft:	Freigegeben:
OE	INT L / INT SB	Strategisches Controlling	VP SL
Name	Dr. Hillemann / Uta Kirchner / Amelie Krüger	Benjamin Wille	Prof. Heiß, Hans-Ulrich
Datum	26.11.2019	10.02.2020	26.03.2020
Unterschrift	<i>A. Kirchner (Uta Kirchner)</i>	<i>B. Wille</i>	<i>H.-U. Heiß</i>

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 2 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

**1. Zweck des Prozesses**

Der Prozess regelt die Einführung eines neuen Studierendenaustauschprogrammes mit einer Hochschule in einem Erasmus-Programmland (Student Exchange Program) an der TU Berlin. Im Rahmen eines Studierendenaustauschprogrammes können Studierende einen i. d. R. ein- bis zweisemestrigen Aufenthalt zu Studienzwecken an der Partnerhochschule realisieren.

**2. Geltungsbereich**

Der Prozess besitzt im gesamten Qualitätsmanagementsystem für Lehre und Studium an der TU Berlin Gültigkeit.

**3. Prozessverantwortliche**

Der/Die Leiter/-in von Internationales/International Affairs ist als Prozessverantwortliche/-r für die Durchsetzung des Prozesses verantwortlich.

Die Verantwortung für die Durchführung ist der Verfahrenstabelle zu entnehmen. Prozessbeauftragte/-r ist der/die Leiter/-in des Referates INT SB – Studierendenmobilität und Internationale Studierende. Diese/-r ist für die Umsetzung und Gestaltung des angepassten Prozesses verantwortlich.

**4. Liefernde des Prozesses**

Die Initiative zur Entwicklung eines Studierendenaustauschprogrammes geht von einem/r Hochschullehrer/in und/oder von INT SB aus.

**5. Nutzende des Prozesses**

Studierende (Incomings & Outgoings) der relevanten Fakultäten/Studiengänge/Studienlevel können einen Aufenthalt zu Studienzwecken an einer Partnerhochschule realisieren.

Teilnehmende Studierende besuchen an der Partnerhochschule Module/Lehrveranstaltungen und/oder schreiben ihre Abschlussarbeit und müssen im Ausland Credits erwerben. Die Studienleistungen vor Ort können mit Credits und Grades anerkannt und in das Studium an der Heimathochschule eingebracht werden.

**6. Prozesskennzahlen**

nicht belegt

**7. Allgemeine Regelungen zum Prozess**

Jedem neu entwickelten Studierendenaustauschprogramm ist ein/-e programmverantwortliche/-r Hochschullehrer/-in zugeordnet.

Zu den Aufgaben des/-r programmverantwortlichen Hochschullehrers/-in gehört

- o bezüglich der Partnerhochschule/Programmentwicklung:
- Programmabsprachen vor Vertragsentwicklung in Kooperation mit dem Büro für Internationales (INT SB) anhand der Checkliste (siehe Anlage L\_01\_05\_00\_S\_F01 „Checkliste zum Aufbau eines Austauschprogramms“),
- Einholen der Zustimmung des Fakultätsrates (siehe Anlage L\_01\_05\_00\_S\_A02 „Muster Beschluss FKR“),

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 3 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

- ggf. Weiterentwicklung der Partnerschaft in Kooperation mit INT SB.
  - bezüglich der Outgoings:
- Bewerbung des Programmes, z.B. durch Ankündigen in Lehrveranstaltungen, Verlinkungen unserer Webseite etc.,
- Information der interessierten TU-Studierenden über die Partnerhochschule, z.B. betreffend
  - Kursangebot,
  - Voraussetzung zum Studium an der Partnerhochschule,
  - Unterrichtssprache,
  - ECTS / Grades,
- Entgegennahme der Bewerbungen und Auswahl der TU-Bewerber/-innen auf das Programm,
- Beratung zum Learning Agreement der TU-Studierenden (Learning Agreement sollte vom Prüfungsausschuss der jeweiligen Fakultät unterschrieben werden).
  - bezüglich der Incomings:
- fachliche/-r Ansprechpartner/-in vor Ankunft,
- fachliche Betreuung während des Aufenthaltes,
- Bereitstellen von Fachinformationen im Internet,
- Unterschrift des Learning Agreements der Incomings.

Wenn möglich, können einzelne Aufgaben in Rücksprache mit dem/-r Beauftragen in der jeweiligen Fakultät an diese/-n weitergegeben werden.

Für die Vertragsgestaltung und die Programmkoordination zuständig ist das Referat INT SB ggf. in Abstimmung mit dem/-r programmverantwortlichen Hochschullehrer/in bzw. seines/ihres Beauftragten.

Der Fakultätsrat, der die/der programmverantwortliche Hochschullehrer/-in angehört (ggf. vorgeschaltet weitere Gremien) stimmt über den Abschluss eines Studierendenaustauschabkommens ab.

Im Falle der Initiative zu einem neuen Studierendenaustauschprogramm aus Studiengängen, die in Form einer GKmE bzw. eines Zentralinstitutes organisiert sind, übernimmt im Rahmen dieses Prozesses diese GKmE bzw. dieses Zentralinstitut die Funktion des Fakultätsrates.

#### Definition

Studierendenaustauschprogramme werden zwischen zwei beteiligten Hochschulen entwickelt. Sie ermöglichen Aufenthalte zu Studienzwecken von i. d. R. ein bis zwei Semestern an der Partnerhochschule.

Studierendenaustauschprogramme sind

- immer einem ISCED-Code (International Standard Classification of Education) zugeordnet [https://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced\\_en](https://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en),
- auf allen Studienlevel (Bachelor, Master, PhD) möglich.

Zeitlich befristete Abkommen werden von INT SB verlängert, bei grundlegenden Änderungen am Vertragstext bzw. der Vertragsgrundlage in Rücksprache mit dem/-r programmverantwortlichen Hochschullehrer/-in bzw. der Fakultät.

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 4 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

Studierendenaustauschprogramme werden

- im Falle von langfristig unausgeglichenen Mobilitätsflüssen und/oder
- aus anderen schwerwiegenden Gründen

auf Vorschlag von INT SB und der/-n beteiligten Fakultät/-en von INT SB gekündigt.

#### Voraussetzungen

(siehe Anlage L\_01\_05\_00\_S\_F01 „Checkliste zum Aufbau eines Austauschprogramms“)

- Attraktive Ergänzung der bestehenden Studierendenaustauschprogramme,
- anerkannte Universität,
- passender Studiengang,
- attraktives Kursangebot, ggf. Kursangebote in Englisch,
- ausreichende Nachfrage seitens der Studierenden beider Hochschulen,
- langfristiges Interesse, Engagement und Verpflichtung der involvierten Lehrstühle/Institute und Verwaltungen beider Hochschulen,
- Finanzierung:
  - Stipendien für Studierende in der Regel über das Erasmus-Programm,
  - ggf. Stipendien für TU-Mitarbeiter/-innen (Erasmus STA, STT).
- positives Votum des Fakultätsrates (ggf. weitere vorgeschaltete Gremien).

Im Idealfall baut ein Studierendenaustauschprogramm auf einer langjährigen und erfolgreichen Kooperation zwischen beiden Hochschulen im Bereich der Forschung auf.

In der Regel wird eine Ausgewogenheit der Teilnehmerzahlen (Incomings vs. Outgoings) angestrebt, was bereits bei der Konzeption des Studierendenaustauschprogrammes zu berücksichtigen ist.

#### Vertragsbestandteile und Klärungsbedarf

(siehe Anlage L\_01\_05\_00\_S\_A01 „Musterabkommen für Erasmus-Austauschprogramme“)

- Start des Programms
- Geltungsbereich
  - bestimmter ISCED-Code
- Voraussetzungen der Teilnehmer/innen:
  - ggf. Zulassung/Immatrikulation im entsprechenden Studiengang/Studienlevel oder in der entsprechenden Fakultät der Heimatuniversität
  - ausreichende Sprachkenntnisse
  - ggf. Mindestnote, Mindestanzahl an absolvierten ECTS-Punkten
- Anzahl/Jahr und Auswahl der teilnehmenden Studierenden
- Verweis auf angestrebte Ausgeglichenheit der Mobilitäten (Balance of Numbers)
- Anerkennungsregelungen
- Verweis auf Prüfungsordnung
- Tuition Waiver und sonstige finanzielle Absprachen als Teil des Programms
- Administrative Betreuung und Unterstützung der Studierenden durch die International Offices der Partner inkl.:
  - Einführungs- und Informationsveranstaltungen zum Studiensystem
  - Vermittlung von Sprachkursen
  - Vermittlung englischsprachiger Bescheinigungen
  - Unterstützung bei Wohnungssuche, Immatrikulation und Behördenangelegenheiten

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 5 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

- Geltungsdauer (für die Dauer der aktuellen Erasmus-Programmgeneration)
- Kündigungsmodalitäten (Vorlaufzeit), mit mind. sechsmonatiger Vorlaufzeit und einem Passus zum Umgang mit bereits nominierten Studierenden,
- Unterschriften Leitung INT SB bzw. Erasmus-Hochschulkoordinator/-in der TU Berlin und der Partnerhochschule

## 8. Begriffe und Abkürzungen

AK	– Ausbildungskommission
FKR	– Fakultätsrat
GKmE	– Gemeinsame Kommission mit Entscheidungsbefugnis
HL	– Hochschullehrer/-in
INT SB	– Referat Studierendenmobilität und Internationale Studierende (ehemals: Akademisches Auslandsamt)
INT SB1	– Leiter/-in Referat Studierendenmobilität und Internationale Studierende
INT SB2	– Mitarbeiter/in im Referat Studierendenmobilität und Internationale Studierende, Erasmus-Hochschulkoordinator/-in
ISCED	– International Standard Classification of Education
P	– Präsident/-in
PA	– Prüfungsausschuss
PD INT	– Prodekan/-in für Internationales
Ref S&L	– Referent/-in für Studium und Lehre
SD	– Studiendekan/-in
TU Berlin	– Technische Universität Berlin
VP	– Vizepräsident/-in
ZI	– Zentralinstitut
Beauftragte/-r für Int. (Internationales)	– z.B. Referent/-in für Studium und Lehre, dezentrale/-r Koordinator/-in Aus- landsstudium, dezentrale Auslandsbeauftragte/-r, Erasmus-Beauftragte/-r in den Fakultäten, Wissenschaftliche/-r Mitarbeiter/-in, PhD

## 9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

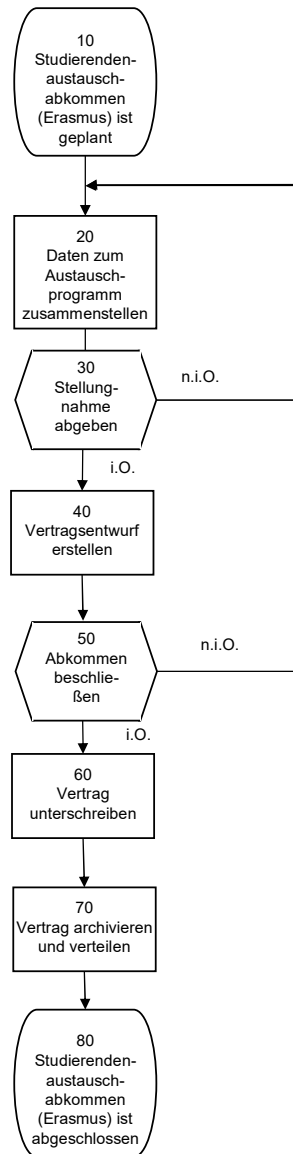
nicht belegt

## 10. Anlagen

- L\_01\_05\_00\_S\_F01 Checkliste zum Aufbau eines Austauschprogramms
- L\_01\_05\_00\_S\_A01 Musterabkommen für Erasmus-Austauschprogramme
- L\_01\_05\_00\_S\_A02 Muster Beschluss FKR

<b>TUB</b> Lehre & Studium ()	QMS der TU Berlin	<b>L-01-05-00-S</b>
	<b>Studierendenaustauschabkommen mit Erasmus- Programmländern abschließen – Erasmus Inter- Institutional Agreements (Europa – KA103)</b>	Seite: 6 von 8 Rev.: 01.00 Gültig ab: 27.03.2020

### 11. Prozessübersicht



Nr.	Durchführung
10	
20	HL (Beauftragte/-r Int.
30	PD INT, Beauftragte/-r Int.
40	INT SB (HL, Beauftragte/-r Int.)
50	FKR (ggf. weitere vorgeschaltete Gremien)
60	INT SB
70	INT SB
80	

Nr.	Vorgaben/ Eingaben	Verfahren	Ergebnisse	Durchführung (Mitwirkung)
10				
20		HL liefert Informationen zur Partnerhochschule und zu den Voraussetzungen des gewünschten Studierendenaustauschabkommens in Form der ausgefüllten L-01-04-00-S-F01 „Checkliste zum Aufbau eines Austauschprogrammes“.  Im Fall der begründeten Nichtzustimmung der Fakultät erfolgt eine Überarbeitung seitens des HL vor dem Hintergrund der gelieferten Begründung.	ausgefüllte Checkliste	HL (Beauftragte/-r Int.)
30	ausgefüllte Checkliste	HL informiert mittels der ausgefüllten L_01_05_00_S_F01 „Checkliste zum Aufbau eines Austauschprogramms“ - den/die Prodekan/-in für Internationales und - den/die dezentrale Beauftragte/-n für Internationales in der Fakultät und holt deren Zustimmung in Form von Unterschriften auf dieser Checkliste ein.  Die Nichtzustimmung seitens der Fakultät erfolgt ggf. inklusive einer Begründung.	ausgefüllte und unterschriebene Checkliste	PD INT, Beauftragte/-r Int.
40	ausgefüllte und unterschriebene Checkliste	INT SB entwickelt in Zusammenarbeit mit dem/-r Hochschullehrer/-in und der Partnerhochschule einen Vertragsentwurf.	Vertragsentwurf	INT SB (HL, PartnerHS)
50	Vertragsentwurf und ausgefüllte Checkliste	Der FKR (ggf. weitere vorgeschaltete Gremien) beschließt über das Abkommen.  Bei einer Ablehnung fordert der FKR (ggf. weitere vorgeschaltete Gremien) den HL zu Änderungen auf. In Abhängigkeit davon erfolgt eine erneute Beschlussfassung zu einem angepassten Vertragsentwurf.	ggf. Beschluss weiterer vorgeschalteter Gremien, Fakultätsratsbeschluss	FKR, (ggf. weitere vorgeschaltete Gremien)
60	Fakultätsratsbeschluss	Studierendenaustauschabkommen wird von Leitung INT SB bzw. Erasmus-Hochschulkoordinator/-in unterschrieben	seitens der TU Berlin unterzeichneter Vertrag	INT SB
70	seitens der TU Berlin unterzeichneter Vertrag	INT SB leitet das unterzeichnete Abkommen an die Partnerhochschule weiter. Der von den Vertretern/-innen der Partnerhochschule unterschriebene Vertrag (in der Regel Scan per Mail) wird weitergeleitet durch INT SB und gespeichert bei: - INT SB - Referent/-in für Studium und Lehre bzw. Beauftragte/-r für Internationales, - programmbetreuende/-r Hochschullehrer/-in.	Studierendenaustauschabkommen ist abgeschlossen	INT SB
80				