

Aufgaben für Erasmus+ Koordinator*innen

Welche allgemeinen Aufgaben habe ich als Erasmus+ Koordinator*in?

- ✓ **Kontaktpflege Partneruniversität** – insbesondere zur/m Erasmus-Koordinator*in (Pendant) am Fachbereich der Partneruniversität
- ✓ **Betreuung der Outgoing Studierenden** an der Universität Salzburg
- ✓ **Betreuung der Incoming Studierenden** von der Partneruniversität an die Universität Salzburg
- ✓ **Bei Wechsel bzw. Übergabe der Funktion** ist die/der neue Erasmus+ Koordinator*in der Abteilung bekannt zu geben

Welche Aufgaben habe ich bei der Betreuung der Outgoing Studierenden?

- ✓ **Beratung** der Studierenden über Austauschmöglichkeiten
- ✓ **Begleitung** der Studierenden während des Bewerbungsprozesses (siehe [Checkliste](#) für Erasmus-Bewerber/innen online – insbesondere Fristen!)
- ✓ **Auswahl und Nominierung** der Studierenden an die Partneruniversität (per E-Mail oder Dateneingabe in eine Datenbank)
- ✓ **Information** über anrechenbare LVs und Weiterleitung an Vorsitzende der Curricular-Kommissionen bzgl. Unterzeichnung des Learning Agreements

Welche Aufgaben habe ich bei der Betreuung der Incoming Studierenden?

- ✓ **Weiterleitung** der Nominierungen der Studierenden von den Partneruniversitäten an die Abteilung für Internationale Beziehungen
- ✓ **Beratung** der Incoming Studierenden hinsichtlich der Lehrveranstaltungen und Unterzeichnung der Learning Agreements

Wer sind meine Ansprechpersonen in der Abteilung für internationalen Beziehungen?

- ✓ **Outgoing Studierende:** Mariane Wonneberger – mariane.wonneberger@plus.ac.at
- ✓ **Incoming Studierende:** Julia Shalit – julia.shalit@plus.ac.at