

## PROZESSBESCHREIBUNG

Name des Prozesses	Pflege und Struktur der Webseite
Verantwortlich	RdR1 International Office
Zielegruppe des Prozesses (Anwender)	Mitarbeiter des RdR1- International Office
Prozesskategorie	Unterstützungsprozess
Publikation	QM-Portal
Ziele des Prozesses	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktualisierung der Webseite</li> <li>- Planung und Organisation des Semester für die Austauschstudenten</li> </ul>
Prozessbeschreibung	Unsere Webseite ist die wichtigste Informationsquelle für unsere Austauschstudenten, daher muss diese immer aktualisiert werden. Des Weiteren muss man das Semester gut vorbereiten und das fängt schon mit einer gut organisierten Willkommensveranstaltung an.
Eingangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	
Ausgangsgrößen mit zugehörigen Prozessen	
Teilprozesse	
Dokumente	

Version	Datum	Bearbeiter/in	Freigabe	Seite
1.0	10.03.2016	Int. Office/Ale	Int. Office/Ham	Seite 1 von 3

Ablauf

**Januar:**

- Webseite aktualisieren
- Austauschstudenten betreuen (Studenten informieren über Prüfungsanmeldungen und Rückmeldungen)

**Februar:**

- Auslandskoordinatoren anschreiben
- Nachfragen bzgl. engl. Sprachigen Vorlesungen die im SS angeboten werden
- Aktualisierung der Webseite bzgl. der Vorlesungen

**März:**

- Bearbeitung der Webseite
- Betreuung der Austauschstudenten

**April:**

- Willkommensveranstaltung
  - o Ausfüllen der Formulare
  - o Kopieren der Dokumente
  - o für alle Nicht Europäer Treffen mit einer Krankenversicherung
- Bankkonto mit den Austauschstudenten eröffnen
- Internationaler Grillabend (für alle Internationalen Studenten)
- Bearbeitung der Webseite

**Mai:**

- Exkursion nach Berlin
- Betreuung der Austauschstudenten
- Bearbeitung der Webseite

**Juni:**

- Sommergrillen (In Zusammenarbeit mit Studentenclub)
- Bearbeitung der Webseite
- Betreuung der Austauschstudenten

**Juli:**

- Austauschstudenten anschreiben, damit alle den Erasmuszettel unterschrieben
- Auf die Prüfungstermin aufmerksam machen

Version	Datum	Bearbeiter/in	Freigabe	Seite
1.0	10.03.2016	Int. Office/Ale	Int. Office/Ham	Seite 2 von 3

**August:**

- Bearbeitung der Webseite
- Betreuung der letzten/neuen Austauschstudenten

**Oktober:**

- Willkommensveranstaltung
  - o Ausfüllen der Unterlagen mit Austauschstudenten
  - o Ausfüllen der Unterlagen mit Masterstudenten
  - o Informieren der Studenten bzgl. Kurswahl/ - Einschreibung
- Willkommensgrillabend
- Bearbeitung der Webseite

**November:**

- International Christmas Dinner organisieren
- Internationale Nacht (z. B. Brasilianische oder spanische Nacht) organisieren
- Bearbeitung der Webseite
- Betreuung der Austauschstudenten

**Dezember:**

- Exkursion nach Dresden
- E-Mail an alle Austauschstudenten (Erholung der Ferien und guten Rutsch...)
- Bearbeitung der Webseite
- Betreuung der Austauschstudenten

Version	Datum	Bearbeiter/in	Freigabe	Seite
1.0	10.03.2016	Int. Office/Ale	Int. Office/Ham	Seite 3 von 3