Fact Sheet für BIP-Organisierende – UZH als entsendende Partneruniversität

Rollenverteilung zwischen BIP-Organisierenden und Global Student Experience (GSE)

BIP-Organisierende	GSE
• Ist involviert in die Vorbereitung des Kursprogramms mit den europäischen Partneruniversitäten.	• Überprüft den gestellten Förderantrag, nimmt Kontakt zu Organisator:in auf.
• Reicht den Förderantrag bei GSE rechtzeitig ein (siehe Punkt "Antragsstellung"). • Beantragt das Modul bei der Fakultät.	• Beantragt die Fördergelder bei der nationalen Agentur.
• Pflegt die Kursinformationen in die relevanten Plattformen/Tools für Kursadministration ein.	• Schliesst bei Bedarf den Austauschvertrag mit den Partneruniversitäten ab.
• Wählt die UZH-Teilnehmenden aus und kommuniziert GSE diese.	• Nominiert bei Bedarf die mobilen Studierenden an der organisierenden Partneruniversität.
• Leitet GSE eine Liste der UZH-Teilnehmenden weiter	• Kommuniziert mit mobilen Studierenden und Dozierenden bzgl. Zuschüssen.
• Kommuniziert mit Studierenden und Dozierenden (ausser bzgl. Zuschüssen).	• Zahlt die Zuschüsse den mobilen Studierenden und Dozierenden aus.
	• Berichtet der nationalen Agentur.