



Checkliste für Erasmus Praktikum (SMP) 2009/2010

Vor dem Praktikum:

- Sich über Teilnahmebedingungen und Praktikumsmöglichkeiten sowie Sonderaktionen und Fristen (z.B. Intensiv-Sprachkurs) informieren
- Kontaktaufnahme mit der Firma und in Absprache mit dem Betreuer einen Praktikumsvertrag und ein Erasmus Training Agreement abschließen
- Erasmus Bewerbungsunterlagen mit Praktikumsvertrag und Erasmus Training Agreement im STG zur Ansicht/Genehmigung abgeben (STG muss bei Home Institution unterschreiben)
- Sämtliche Bewerbungsunterlagen im International Office abgeben – **ACHTUNG SPÄTESTENS 4 WOCHEN** vor Beginn des Praktikums.
 - Anmeldung Mobilitätzuschusses für ein Erasmus Studierendenpraktikum (SMP)
 - Erasmus Praktikumsaufenthalt Bewerbungsblatt
 - Komplette und **original** unterschriebene Erasmus Training Agreement (**3 Ausfertigungen, alle im original**)
 - Motivationsschreiben
 - englischer Lebenslauf (Europass CV)
 - Kopie des Praktikumsvertrags
 - Empfehlungsschreiben des STG (optional)
- Offizielle Nominierung und Eingabe in der Erasmus Datenbank erfolgt durch das International Office
- Nominierungsbestätigung wird durch die National Agentur (NA) direkt an Praktikantinnen per Mail zugeschickt
- Erhalt des Registrierungscode per Mail, Registrierung in der Datenbank und Akzeptanz der elektronische Abwicklung des Erasmus-Studierendenpraktikums sowie die elektronische Verarbeitung der Daten
- Zuerkennungsmail wird durch die NA direkt an Praktikantinnen per Mail zugeschickt
- Allgemeine Vereinbarung elektronisch signieren bzw. in doppelter Ausfertigung ausgedruckt und unterschrieben dem Erasmus-Referat übermitteln
- Erhalt der ersten Auszahlung (80%)

Während des Praktikums

- Führung des interkulturellen Tagebuchs im Moodle Kurs „Erasmus-Praktikum“

Nach dem Praktikum:

- Fertigstellung des Praktikumsberichts online innerhalb vier Wochen nach Beendigung des Praktikums
- Abgabe der originalen Aufenthaltsbestätigung (sowie Sprachkursbestätigung falls erforderlich) im IO, innerhalb vier Wochen nach Beendigung des Praktikums
- Aufladen des Praktikumsberichts im Moodle „Erasmuspraktikum“
- Vorlage im STG eines Praktikumszeugnisses (Transcript of Work), welches mit dem Erasmus Training Agreement übereinstimmt > bei Pflichtpraktikum erfolgt dies durch die Praktikumsbestätigung
- Erhalt der zweiten Auszahlung (20%)

Verlängerung:

- Möglichkeit besteht nur einmal im Studienjahr
- Verlängerungszeitraum darf nicht länger sein, als der ursprünglich zuerkannte Zuschusszeitraum
- Gesamtaufenthalt von 12 Monaten darf nicht überschritten werden
- Verlängerungsvertrag sowie ein neues Erasmus Training Agreement müssen unterschrieben werden und vier Wochen vor Ende des ursprünglichen Vertragszeitraumes im International Office abgegeben werden
- Zusatzvertrag und Allgemeine Vereinbarung elektronisch signieren bzw. in doppelter Ausfertigung ausgedruckt und unterschrieben dem Erasmus-Referat übermitteln
- Bitte beachten: bei fristgerechter Beantragung garantiert die NA die Verlängerung des Erasmus-Status, jedoch die Mobilitätzuschüsse für Verlängerungen hängt von den budgetären Mitteln ab!