

Checkliste für das Bewerbungsverfahren Erasmus+ Auslandspraktika (SMP) 2022/2023 (Call 2022)

Folgende Bewerbungsunterlagen sind mindestens 6 Wochen vor Praktikumsbeginn einzureichen:

- Learning Agreement „before the mobility“ (wichtige Tipps zum Ausfüllen finden Sie ebenfalls im Downloadbereich)**
 - Unterschrift durch Sie, den Praktikumsgeber und Ihre Fakultät.
- Motivationsschreiben (auf Deutsch, 1-2 Seiten, als Anschreiben verfasst)**
 - Welchen Studienbezug hat das Auslandspraktikum? Wie kann das im Studium erlernte Wissen im Praktikum angewandt werden?
 - Warum streben Sie ein Auslandspraktikum an und was erwarten Sie von diesem? (Lernziele)
 - Welches Berufsziel wollen Sie durch das Studium erreichen?
- Tabellarischer Lebenslauf (auf Deutsch, max. 2 Seiten)**
- Dokument „Green Travel im Rahmen von Erasmus+ SMP“ und „Aufstockungsbetrag“**
 - Zu finden im Downloadbereich unserer Website
- unterzeichnete Einverständniserklärung Datenverarbeitung und Datenweitergabe**
 - Zu finden im Downloadbereich unserer Website

Bitte senden Sie die oben genannten Dokumente in einem PDF-Dokument (nicht größer als 3MB) per Mail an das International Office (Kontakt s. 2.Seite).

Nach einer Zusage sind folgende Unterlagen im Rahmen des Erasmus+ Programms einzureichen:

1. Vor der Mobilitätsphase (bis spätestens 4 Wochen vor Beginn des Auslandspraktikums)

- Grant Agreement**
 - Dieses erhalten Sie individualisiert vom International Office.
 - Bitte reichen Sie **zwei** von Ihnen unterschriebene Ausdrücke im Original ein.
- Studienbescheinigung, die den gesamten Zeitraum des Praktikums abdeckt**
 - Falls sich Ihr Praktikum über mehrere Semester erstreckt, können Studienbescheinigungen für spätere Semester nachgereicht werden.
 - Aus der Studienbescheinigung muss Studiengang und Hochschul- bzw. Fachsemester hervorgehen.
 - Als Scan per E-Mail ausreichend
- Datenabfrage zur Weiterleitung an die zuständigen Finanzämter**
 - Zu finden im Downloadbereich unserer Website
 - Als Scan per E-Mail ausreichend
- Online-Sprachtest der EU (nur für Nicht-Muttersprachler)**
 - Online vor Beginn der Mobilitätsphase zu absolvieren. Den Link zum Sprachtest erhalten Sie in einer automatisch generierten E-Mail. Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

Die erste Rate des Stipendiums (75%) wird erst nach Durchführung des Sprachtests (bei Nicht-Muttersprachlern) und Einreichung der oben genannten Dokumente (Grant Agreement, Studienbescheinigung, Datenabfrage zur Weiterleitung an die zuständigen Finanzämter) ausgezahlt.

2. Während der Mobilitätsphase

- Learning Agreement „during the mobility“**
 - Nur bei Veränderungen!
 - Als Scan per E-Mail ausreichend

3. Nach der Mobilitätsphase

- Learning Agreement “after the mobility” (Traineeship Certificate / „Section to be completed after the mobility“) ODER ein qualifiziertes Praktikumszeugnis, das mindestens die Inhalte des Learning Agreements (Traineeship certificate) abdeckt sowie eine Bewertung Ihrer Tätigkeit aufweist**
 - Bis spätestens 5 Wochen nach Ende des Praktikums einzureichen
 - Als Scan per E-Mail
- Online-Bericht im Mobility Tool der EU**
 - Online durch Sie auszufüllen. Den Link zum Bericht erhalten Sie nach Ende des Praktikums in einer automatisch generierten E-Mail. Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.
 - Bis spätestens 30 Tage nach Ende des Auslandspraktikums auszufüllen
- Online-Sprachtest der EU (nur für Nicht-Muttersprachler)**
 - Online nach Abschluss des Auslandspraktikums zu absolvieren. Den Link zum Sprachtest erhalten Sie in einer automatisch generierten E-Mail. Prüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner.

Die zweite Rate des Stipendiums (25%) wird erst ausgezahlt, wenn das Traineeship Certificate bzw. das Praktikumszeugnis im International Office eingegangen ist, sowie der Online-Bericht und Online-Sprachtest durchgeführt wurden.

- Bestätigung über das anerkannte Pflichtpraktikum (nur bei Pflichtpraktika; z.B. PAUL-Leistungsnachweis des Prüfungssekretariats)**
 - Bis spätestens 3 Monate nach Ende des Praktikums einzureichen.

Die Unterlagen können wie folgt bei uns eingereicht werden:

Per Post

- Universität Paderborn | Dez. 2.1 International Office | Frau Melek Boubaker
Warburger Str. 100 | D-33098 Paderborn

Per E-Mail

- **io-outgoing@zv.upb.de**
Bitte achten Sie bei Scans auf eine ausreichende Scanqualität und verzichten Sie auf selbst gemachte Fotos von Dokumenten o.Ä. Das Grant Agreement muss im Original eingereicht werden! Alle anderen Dokumente können als Scan geschickt werden.

Persönlich

- Das International Office befindet sich im I-Gebäude auf dem Campus der Universität Paderborn. Sie können Ihre Unterlagen (nach einer Zusage) in den Briefkasten des International Office werfen.

Kontakt:

Melek Boubaker | Erasmus+ Praktikumskoordinatorin
Universität Paderborn | Dez. 2.1 International Office | Raum I4.210
Warburger Str. 100 | D-33098 Paderborn
Tel.: (+49) 5251 / 60-4449 | E-Mail: melek.boubaker@zv.upb.de