



## Checkliste Auslandspraktikum mit ERASMUS+

Diese Checkliste dient Ihrer Planung und Selbstkontrolle. Die einzelnen Schritte bauen aufeinander auf. Bitte beachten Sie, dass das International Office nur vollständige Unterlagen entgegennimmt.

<b>1. Online-Bewerbung: Laden Sie folgende Dokumente vor Bewerbungsfrist hoch:</b>		Spätestens bis Bewerbungsfristende
<input type="checkbox"/>	<b>Praktikumszusage</b> mit genauen Angaben zum Praktikum und zur Einrichtung. Bitte nutzen Sie hierfür unsere Vorlage..	
<input type="checkbox"/>	<b>Motivationsschreiben</b> in deutscher Sprache (max. 1 DIN A4-Seite). Für Medizinstudierende: bilinguales Motivationsschreiben (Deutsch/Arbeitssprache, max. 1 DIN A4-Seite). Das Motivationsschreiben sollte u.a. folgende Fragen beantworten: Wie hängt das Praktikum mit Ihrem Studium zusammen? Inwiefern ist das Praktikum förderlich für Ihr Studium bzw. Ihre Karriere?	
<input type="checkbox"/>	Tabellarischer <b>Lebenslauf</b> in deutscher Sprache (max. 1 DIN A4-Seite, mit Foto)	
<input type="checkbox"/>	<b>Studienbescheinigung</b>	
<input type="checkbox"/>	<b>Monatsaktuelle Leistungsübersicht</b> vom Studierendenservice der HHU	
<input type="checkbox"/>	<b>Bescheinigung des Faches</b> über die Anerkennungsmöglichkeiten des Praktikums (bei Pflichtpraktika: Anzahl der ECTS-Punkte; bei freiwilligen Praktika: Angaben, ob das Praktikum dem Studienziel dient; bei Mediziner: Auszug aus der LPA-Liste mit Angaben zur Gasteinrichtung)	
<b>2. Zw. 4 und 8 Wochen nach Ablauf der Bewerbungsfrist:</b>		Spätestens bis
<input type="checkbox"/>	Sie erhalten die <b>vorläufige Stipendienzusage mit Anlagen</b> (Learning Agreement for Traineeships, Grant Agreement) bzw. die <b>Absage</b> über Ihre Uni-E-Mail-Adresse.	
<b>3. Spätestens 10 Tage vor Praktikumsantritt:</b>		Spätestens bis
<input type="checkbox"/>	Sie füllen das <b>Grant Agreement</b> (Fördervereinbarung) maschinell aus und reichen das unterschriebene Dokument beim IO ein (im Original).	
<input type="checkbox"/>	Sie füllen das <b>Learning Agreement for Traineeships</b> nach Rücksprache mit Ihrer betreuenden Person in der Gasteinrichtung maschinell aus und reichen das unterschriebene Dokument als PDF-Datei ein.	
<b>4. Vor Praktikumsantritt bzw. 10 Tage nach Eingang der o.g. Unterlagen (Punkt 3):</b>		Spätestens bis
<input type="checkbox"/>	Sie erhalten die endgültige <b>Stipendienzusage</b> und Ihre Unterlagen per Mail.	
<input type="checkbox"/>	Sie absolvieren den ersten <b>Online-Sprachtest</b> (verpflichtend).	
<input type="checkbox"/>	Sie bekommen die <b>erste Stipendienrate</b> (80% der gesamten Förderung) ausgezahlt.	
<input type="checkbox"/>	Sie erhalten den Zugang zum <b>Online-Sprachkurs</b> und absolvieren den Kurs (freiwillig).	
<b>5. Innerhalb von 30 Tagen nach Praktikumsende:</b>		Spätestens bis
<input type="checkbox"/>	Sie reichen das <b>Traineeship Certificate</b> im International Office ein (unterschrieben und gestempelt; postalisch im Original).	
<input type="checkbox"/>	Sie downloaden die Vorlage für den <b>Erfahrungsbericht</b> und reichen ihn im IO ein (digital <u>und</u> postalisch; Inhalte: Vorbereitung, Unterkunft, Praktikum, Leben, Freizeit, Anerkennung, Fazit).	
<input type="checkbox"/>	Sie füllen die <b>EU-Survey-Onlineumfrage</b> über das <i>Mobility Tool</i> der EU-Kommission aus und schicken sie ab (den Link hierzu erhalten Sie in einer automatischen E-Mail).	
<input type="checkbox"/>	Sie absolvieren den letzten <b>Online-Sprachtest</b> .	
<b>6. Spätestens 2 Wochen nach Eingang der Schlussdokumente:</b>		Spätestens bis
<input type="checkbox"/>	Sie bekommen die <b>Schlussrate</b> (20% der Förderung) ausgezahlt. Wenn Sie dem IO nicht alle erforderlichen Unterlagen vorlegen, kann es die Stipendiensumme ganz oder teilweise zurückfordern (Frist: 4 Wochen). Erfolgt dies nicht, wird ein Mahnverfahren eingeleitet.	