

# ERASMUS+ Praktikum Programm 2020/21

## Wichtige Hinweise zu den Förderbedingungen

*Liebe ERASMUS+-Studierende,*

*wir freuen uns, dass Sie am ERASMUS+-Programm teilnehmen und die Chance nutzen, innerhalb Europas internationale Erfahrungen zu sammeln.*

*Die folgenden Informationen sollen Ihnen helfen, das ERASMUS+-Praktikum Programm erfolgreich durchzuführen. Dabei hilft Ihnen zusätzlich auch die **Checkliste** am Ende dieses Dokumentes,*

***Bitte lesen Sie sich die Informationen genau durch, denn damit lassen sich in der Regel alle Fragen klären. Es liegt in Ihrer Verantwortung den Anforderungen und Verpflichtungen fristgerecht nachzukommen***

*Wir wünschen Ihnen viel Spaß und ein erfolgreiches Praktikum im Ausland!*

**James O'Reilly**

ERASMUS+-Hochschulkoordinator

## Inhalt

- I. Grundsätzliches zum Förderprogramm ERASMUS+
- II. Finanzielle Förderung und Berechnung des Zuschusses
  - A) Berechnung des ERASMUS+-Zuschusses
    - Studierende mit besonderen Bedürfnissen
  - B) Auszahlung des ERASMUS+-Zuschusses
  - C) Rückforderung des ERASMUS+-Zuschusses
- III. Verpflichtender Online Linguistic Support (OLS): Sprachtest
- IV. Verpflichtende Dokumente vor, während und nach dem Aufenthalt
  - A) Learning Agreement und Anerkennung von Studienleistungen
  - B) Auslandsrankenversicherung,-Unfallversicherung,-Haftpflichtversicherung
  - C) Grant Agreement/Fördervereinbarung
  - D) Certificate of Arrival
  - E) Änderung im Learning Agreement
  - F) Abschlussunterlagen
- V. Weitere wichtige Hinweise
- VI. Ansprechpartner für das ERASMUS+-Praktikum
- VII. Checkliste zu den ERASMUS+-Unterlagen

## I. Grundsätzliches zum Förderprogramm ERASMUS+

Zum Förderjahr 2014/2015 ist unter dem Namen ERASMUS+ die neue Generation der europäischen Bildungsprogramme (2014 bis 2020) angelaufen. Einen Teil des EU-Förderprogramms bildet das ERASMUS+-Praktikum. Es bietet einen finanziellen Zuschuss, der im Rahmen des geplanten Auslandsaufenthaltes in den Ländern der Europäischen Union (sowie zusätzlich Island, Lichtenstein, Mazedonien, Norwegen und der Türkei) genutzt werden kann.

Das ERASMUS+-Förderjahr 2020/2021 erstreckt sich über den Zeitraum vom 1. Juni 2019 bis 31. Mai 2021. Der Förderungszeitraum muss innerhalb dieses Zeitrahmens liegen und mindestens 2 Monate (=60 Tage) und maximal 12 Monate (=360 Tage) betragen.

In ERASMUS+ sind Mehrfachmobilitäten möglich: Studierende erhalten pro Studien- und/oder Praktikumsphase ein Mobilitätskontingent von 12 Monaten; also 12 Monate im Bachelor, 12 Monate im Master und 12 Monate während der Promotion.

## II. Finanzielle Förderung und Berechnung des Zuschusses

Die finanzielle Förderung soll laut ERASMUS+ - „Programmphilosophie“ als sog. Mobilitätszuschuss dazu beitragen, die erhöhten Lebenshaltungskosten im Gastland auszugleichen und ist nicht als ein Stipendium im klassischen Sinn gedacht.

## A) Berechnung des ERASMUS+ Praktikum Zuschusses

Die Zusammensetzung der **Ländergruppen für die Studierendenmobilität** wird von der Europäischen Kommission vorgegeben. Für das akademische Jahr 2020/2021 wurden die **Förderraten** für alle deutschen Hochschulen wie folgt festgelegt:

	Gruppe 1 Programmländer mit höheren Lebenshaltungskosten	Gruppe 2 Programmländer mit mittleren Lebenshaltungskosten	Gruppe 3 Programmländer mit niedrigeren Lebenshaltungskosten
Länder	Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich	Belgien, Deutschland, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, EJR Mazedonien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn
Förderrate je Monat (≅30 Tagen)	<b>555 €</b>	<b>495 €</b>	<b>435 €</b>
Förderrate je Tag	<b>18,50 €</b>	<b>16,50 €</b>	<b>14,50 €</b>

Förderraten werden tagesgenau berechnet, wobei ein Monat immer mit 30 Tagen berücksichtigt wird. Förderstart und -ende werden aufgrund der im **Praktikumsvertrag bzw. im Learning Agreement eingetragenen Daten** berechnet.

### **Studierende mit besonderen Bedürfnissen**

Für Studierende mit Behinderungen (mind. GdB 30) und Studierende mit Kind, die ihr Kind mit ins Ausland nehmen und dort alleinerziehend sind, besteht die Möglichkeit einer Sonderförderung. Bitte informieren Sie sich frühzeitig im International Office über die Beantragung.

### **B) Auszahlung des ERASMUS+-Zuschusses**

Die Auszahlung der ersten Stipendienrate in Höhe von 80% des Gesamtzuschusses erfolgt ca. 1 - 2 Wochen vor Beginn des Auslandspraktikums. **Voraussetzung für die Überweisung ist das Vorliegen des unterzeichneten Grant Agreements im Original und des vollständig unterzeichneten Learning Agreements, sowie die Mitteilung der Steuer-Nr. oder der persönlichen Identifikations-Nummer, die nach der Mitteilungsverordnung (MV) zu § 93 a **Abgabenordnung für Stipendienauszahlungen meldepflichtig gegenüber dem jeweiligen Wohnsitzfinanzamt der Studierenden ist.****

Ist der vom Arbeitgeber bestätigte tatsächliche Aufenthalt letztendlich kürzer als im Zuwendungsvertrag (Grant Agreement) vereinbart, sind wir verpflichtet, die Gesamtfördersumme ggf. an die kürzere ERASMUS+ Förderbedingungen Praktikumsaufenthalt. Änderungen vorbehalten. Stand: 08.03.2021

Aufenthaltsdauer anzupassen und möglicherweise bereits zu viel ausgezahlte Mittel von Ihnen zurückzufordern (Teil-Rückforderung).

**Die zweite Förderrate erhalten Sie nach Beendigung Ihres Aufenthalts, nachdem Sie alle nötigen Nachweise fristgerecht eingereicht bzw. absolviert haben (vgl. Checkliste am Ende dieses Dokuments).**

### **C) Rückforderung des ERASMUS+-Zuschusses**

Zu einer Rückforderung des kompletten ERASMUS+-Zuschusses kann es kommen, wenn Ihrerseits grundlos Fristen nicht eingehalten werden und Sie auch nach mehrmaliger Aufforderung die nötigen Unterlagen nicht einreichen.

Außerdem wird der komplette Zuschuss zurückgefordert, falls Sie den Hauptzweck Ihres Aufenthalt - das Praktikum - nicht nachweisen können.

**Die Fristen zum Einreichen der Unterlagen werden u.a. in der Checkliste genannt.**

Sollten Sie diese Fristen nicht einhalten, informieren wir Sie nach der ersten abgelaufenen Frist über fehlende Unterlagen und Deadlines in schriftlicher Form. Prüfen Sie daher regelmäßig Ihr E-Mail-Postfach und geben Sie uns Bescheid, wenn sich Ihre E-Mail- oder Postadresse ändert.

### III. Verpflichtender Online Linguistic Support (OLS): Sprachtest

Der Online Linguistic Support (OLS) ist eine interaktive Lernplattform für die Sprachen Bulgarisch, Dänisch, Englisch, Finnisch, Französisch, Griechisch, Irisch Gälisch, Italienisch, Kroatisch, Lettisch, Litauisch, Maltesisch, Niederländisch, Polnisch, Portugiesisch, Rumänisch, Schwedisch, Slowenisch, Slowakisch, Spanisch, Tschechisch und Ungarisch.

Der OLS besteht aus 2 Komponenten:

1. **Online-Sprachtest (verpflichtend):** Alle Studierenden, die an ERASMUS+ teilnehmen, **müssen vor** dem Aufenthalt einen Sprachtest absolvieren. Der Sprachtest wird in der **Unterrichtssprache** durchgeführt. Muttersprachler müssen keinen Test durchführen. Auf die Teilnahme an ERASMUS+ hat der Einstufungstest keine Auswirkung, da die Studierenden bereits ausgewählt sind.
2. **Online-Sprachkurs (freiwillig):** Sofern der erste Sprachtest mit einem Ergebnis von A1 bis B1 abgeschlossen wurde, wird Ihnen automatisch ein OLS-Sprachkurs in der Unterrichtssprache zugewiesen. Falls Sie bereits über gute bis sehr gute Sprachkenntnisse in der Unterrichtssprache verfügen und den ersten Sprachtest mit B2 oder besser abschließen, können sie einen Sprachkurs der Landessprache erhalten. Die Teilnahme ist ein Angebot und **keine Pflicht**.

Beispiel: Unterrichtssprache ist Englisch, 1. Testergebnis C1, Möglichkeit eines Kurses in Landessprache Finnisch.

Wenn Sie einen Kurs in der Landessprache wünschen, wählen Sie bitte die Landessprache aus, bevor Sie den Kurs starten. Wenn Sie den Kurs in der Arbeitssprache gestartet haben, dann können Sie den Kurs in der Landessprache nicht mehr auswählen. Falls dies der Fall sein sollte, dann geben Sie uns bitte Bescheid, damit wir Ihnen gesondert einen Link zuschicken können.

### IV. Verpflichtende Dokumente vor, während und nach dem Aufenthalt

#### Vor dem Aufenthalt

#### A) Learning Agreement und Anerkennung von Studienleistungen

Es ist wichtig, dass Sie bereits vor Ihrer Abreise **mit Ihrem zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV)** klären, ob und in welchem Umfang Ihnen das im Ausland erbrachte Praktikum nach Ihrer Rückkehr an die TH OWL anerkannt werden kann. Aus diesem Grunde wird das Learning Agreement erstellt.

Klären Sie bitte außerdem den genauen Ablauf der Anerkennung von Studienleistungen aus dem Ausland mit Ihrem Prüfungsamt ab.

Im Learning Agreement tragen Sie nach Absprache mit dem Arbeitgeber, welche Lernziele erreicht werden sollen. Außerdem geben Sie an, ob es ein Pflicht- oder freiwilliges Praktikum handelt, und in welchem Umfang dieses an der TH OWL nach Ihrer Rückkehr angerechnet werden soll. Das Learning Agreement muss aus diesem Grund vom Prüfungsamt und Ihnen unterzeichnet werden. Danach senden Sie es an der Arbeitgeber per E-Mail und bitten dort um Unterzeichnung.

Das Learning Agreement muss vor Beginn Ihres Aufenthalts vollständig unterzeichnet im International Office der TH OWL eingereicht werden. Erst wenn uns das Learning Agreement (als Scan) und das Grant Agreement im Original vorliegen, zahlen wir die erste Förderrate aus.

**Sollten sich vor Ort Änderungen ergeben, können Sie diese im zweiten Teil des Learning Agreement ‚During the Mobility‘ vornehmen.** Das geänderte Learning Agreement muss innerhalb von 5 Wochen nach Praktikumsbeginn am Arbeitsplatz vollständig von allen 3 /4 Parteien unterzeichnet an das International Office der TH OWL gesendet werden.

Die Höhe des ERASMUS+- Zuschusses richtet sich nicht nach der Anzahl der erreichten Credits (ECTS).

## B) Auslandsrankenversicherung/Unfallversicherung/ Haftpflichtversicherung

Folgende Versicherungen sind für die Dauer des Auslandsaufenthaltes von Praktikanten/innen selbst zu tragen bzw. ggfs. noch abzuschließen:

1. **International gültige Krankenversicherung** (inkl. medizinischer Rücktransport und Rückführungskosten im Todesfall)
2. **Unfallversicherung** (deckt Unfallereignisse im privaten Bereich sowie am Arbeitsplatz ab)
3. **Haftpflichtversicherung** (deckt Schäden im privaten Bereich sowie am Arbeitsplatz)
4. **Auslandsrankenversicherung** (Abschluss in Deutschland oder im Zielland) – muss auch Pandemiefälle abdecken (die DAAD Gruppenversicherung deckt dies auch ab).

## C) Grant Agreement/Fördervereinbarung

Das Grant Agreement ist die vertragliche Grundlage, die die TH OWL mit jedem einzelnen ERASMUS+- Studierenden schließt.

Das International Office wird Ihnen den Vertrag vor Beginn Ihres Aufenthalts zukommen lassen, so dass Sie ihn nach Ihrer Unterschrift an das International Office **im Original** zurückschicken können.

Im Grant Agreement wird als zentrale Information Ihr studienbedingter Aufenthaltszeitraum angegeben und die daraus abgeleitete Fördersumme benannt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine ERASMUS+-Förderung. Außerdem stehen keine weiteren, gesonderten Mittel zur Übernahme von Reisekosten zur Verfügung

#### Während des Aufenthalts

##### D) Confirmation of Arrival (ggf. Confirmation of Quarantine)

Lassen Sie sich beim Arbeitgeber das **Confirmation of Arrival** ausfüllen und unterzeichnen.

Heben Sie das Dokument gut auf und reichen Sie uns es bei Ihrer Rückkehr ein. Sie können uns das Dokument auch direkt nach der Unterzeichnung einscannen und per E-Mail an uns zuschicken.

Wichtig ist hier vor Allem, dass das Dokument zu Beginn Ihres Aufenthalts unterschrieben und datiert wird.

Falls Sie nach Ihrer Einreise in Ihr Gastland dazu verpflichtet waren, sich für bestimmte Zeit in Quarantäne zu begeben, so lassen Sie sich diesen Zeitraum bitte gesondert im **Confirmation of Quarantine** bestätigen und reichen es bei uns ein. Es besteht die Möglichkeit, dass auch dieser Zeitraum finanziell gefördert werden kann.

##### E) Änderung im Learning Agreement

Sollten sich zu Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes Änderungen der im Learning Agreement vereinbarten Lehrveranstaltungen ergeben, müssen Sie diese **im zweiten Teil des Learning Agreement ,During the Mobility' eintragen**. Das geänderte Learning Agreement muss innerhalb von 5 Wochen nach Praktikumsbeginn vollständig von allen 3 Parteien unterzeichnet an das International Office der TH OWL gesendet werden.

##### F) Änderungen der Dauer einer individuellen Mobilität

Änderungen der Aufenthaltsdauer können vorgenommen werden.

- Jede Verlängerung des Förderzeitraums muss **mindestens 30 Tage vor** Ablauf des ursprünglichen Aufenthalts von dem Teilnehmer beantragt werden. Dies ist **formlos per E-Mail** möglich.

## Dokumente am Ende Ihres Aufenthalts

### G) Abschlussunterlagen

Die Einreichung Ihrer Abschlussunterlagen ist Voraussetzung für die Auszahlung der zweiten Förderrate. Bitte reichen Sie **bis einen Monat nach Rückkehr** folgende Unterlagen im International Office ein:

- **Den zweiten Teil des Learning Agreements „After the Mobility“** (Wichtig: den zweiten Teil des Learning Agreements „After the Mobility“ bitte erst unterschreiben und datieren lassen, wenn Ihr Auslandsaufenthalt beendet ist, d.h. möglichst an oder nach Ihrem letzten Arbeitstag. Die Informationen auf dem Confirmation of Arrival und dem Zeugnis bilden die Grundlage für die Berechnung der tatsächlichen Aufenthaltsdauer und somit auch der tatsächlichen Fördersumme.)
- **Formloser Erfahrungsbericht** (2-4 Seiten) mit Informationen zu Ihrem Praktikum, Lernziele, Wohnsituation, Freizeit, sonstige Tipps, gerne mit Fotos.
- **Arbeitszeugnis:** wird in den meisten Fällen vom Arbeitgeber ausgestellt.

Außerdem müssen Sie

- eine **Online-Umfrage der EU** (Teilnehmerbericht) beantworten

Vergleichen Sie diese Punkte auch mit der angehängten Checkliste.

**Weitere wichtige Hinweise**

ERASMUS+ Förderbedingungen Praktikumsaufenthalt. Änderungen vorbehalten. Stand: 08.03.2021

### ➤ Rückmelden / Beurlaubung an der TH OWL

Auch wenn Sie während Ihres Auslandsaufenthalts nicht an der TH OWL anwesend sind, bleiben Sie Studierende/r der TH OWL und müssen sich wie jedes Semester rückmelden und den kompletten Semesterbeitrag zahlen!

Auf schriftlichen Antrag beim **Immatrikulationsamt** können Sie sich zwar für das Auslandssemester beurlauben lassen und sparen damit den Semesterbeitrag. Allerdings können Sie dann in diesem Semester keine Prüfungen/Klausuren mehr an der TH OWL ablegen oder nachholen. Studierende bei denen das Auslandssemester Pflichtbestandteil des Studiums ist, können sich nicht beurlauben lassen.

Um Geld zu sparen, können Sie sich über das Immatrikulationsamt von den Gebühren zum Semesterticket befreien lassen, wenn Sie sich mindestens 4 Monate außerhalb des Geltungsbereiches des Semestertickets aufhalten. **Entsprechende Formulare finden Sie [hier](#).**

### ➤ Verlängerung oder Verkürzung des Auslandsaufenthaltes

Falls Sie sich für ein einsemestriges ERASMUS+-Praktikum angemeldet haben und währenddessen eine Verlängerung Ihres Aufenthaltes um ein weiteres Semester ins Auge fassen, ist dies grundsätzlich möglich.

Eine Verlängerung Ihres Aufenthalts muss vom ERASMUS+-Hochschulkoordinator der TH OWL und von Ihrem Arbeitgeber formlos schriftlich befürwortet werden. Außerdem muss ein entsprechendes Austauschkontingent im ERASMUS+-Vertrag vereinbart sein.

Bitte informieren Sie sofort das International Office über Ihre Pläne, damit es ggf. Kontakt zum Fachbereich und zur Gasthochschule aufnehmen kann.

Bitte teilen Sie dem International Office im Falle der Verlängerung auf das folgende Sommersemester **spätestens bis zum 15. Dezember** und im Falle der Verlängerung auf das folgende Wintersemester **spätestens bis zum 15. April** Ihr Interesse mit. Eine weitere finanzielle Förderung kann nicht garantiert werden, wird aber vom International Office geprüft.

Für das zusätzliche Semester muss bei einer Verlängerung unaufgefordert ein weiteres Learning Agreement eingereicht werden. Dieses muss vor dem Beginn des Verlängerungssemesters vollständig unterzeichnet im International Office der TH OWL vorliegen. Im Falle einer Verlängerung würde mit Ihnen ein ergänzendes Dokument zum Grant Agreement geschlossen werden.

Wenn Sie länger als geplant, d.h. als im Zuwendungsvertrag angegeben, im Praktikum bleiben, so teilen Sie dem International Office diese Änderung - wie alle anderen Änderungen auch - schnellstmöglich formlos mit. Auch eine Verkürzung Ihres Auslandsaufenthaltes ist unverzüglich mitzuteilen, da Ihre Aufenthaltsdauer Grundlage für die

Berechnung des Zuschusses ist. Die Fördermittel sind eng geplant, so dass Sie Änderungen schnellstmöglich an das International Office weitergeben müssen. Eine Förderung für einen längeren Aufenthalt kann nicht garantiert werden.

#### ➤ **Abbruch des ERASMUS+-Aufenthaltes**

Sollten Sie Ihren geplanten Auslandsaufenthalt nicht antreten, vorzeitig abbrechen oder verkürzen, müssen Sie dies **unverzüglich dem International Office mitteilen**. Hier werden das weitere Vorgehen und die vollständige oder anteilige Rückzahlung des ERASMUS+-Zuschusses geprüft. Im gegebenen Fall erhalten Sie eine E-Mail mit Angabe der Bankverbindung für die Rücküberweisung.

Eine ERASMUS+-Förderung kann nur gezahlt werden, wenn Sie mindestens 2 Monate (=60 Tage) im Ausland im Praktikum gewesen sind. Sollten Sie aus Krankheitsgründen Ihren Aufenthalt vor der Mindestdauer abbrechen müssen, reichen Sie bitte ein ärztliches Attest ein. In diesem Fall wird geprüft, ob eine finanzielle Förderung für den kürzeren Aufenthalt möglich ist.



### ➤ **BAföG im Rahmen der ERASMUS+-Studierendenmobilität**

Wenn Sie im Ausland ein Praktikum absolvieren, können Sie AuslandsBAföG beantragen. Die zuständige Institution ist von Ihrem Zielland abhängig. Informationen finden Sie unter [www.auslandsbafoeg.de](http://www.auslandsbafoeg.de).

Nach der aktuellen BAföG-Regelung sind jegliche (EU-)Zuschüsse bis 300,- €/Monat anrechnungsfrei.

Wenn Sie eine Bescheinigung vom International Office zu Ihrer ERASMUS+-Förderung benötigen, melden Sie sich bei uns.

### ➤ **ERASMUS+ und andere Förderungen**

Eine parallele Förderung für gleichartige Kosten aus Mitteln anderer EU-Programme ist ausgeschlossen. Von Seiten der EU-Kommission ist aber zusätzlich zur ERASMUS-Förderung eine parallele nationale Förderung möglich. Einige Förderinstitutionen fragen ab, ob Sie weitere Stipendien/Förderungen erhalten und rechnen diese dann ggf. auf das ERASMUS+-Förderung an. Dies muss aber nicht zwingend passieren. Bitte erkundigen Sie sich deshalb bei der entsprechenden Institution über die jeweilige Handhabung, um auszuschließen, dass Sie im Nachhinein Gelder zurückzahlen müssen.

### ➤ **ERASMUS+ und Auslandsstipendien der TH OWL**

Eine parallele Förderung für Ihr Erasmus+-Auslandssemester durch ein Stipendium der TH OWL (**Go Global Praxis / Women Worldwide**) ist bei entsprechendem Finanzierungsbedarf möglich. Bitte beachten Sie die Bewerbungsvoraussetzungen, einzureichenden Unterlagen und Bewerbungsfristen auf unserer Webseite.

### ➤ **Sicherheitsvorsorge**

Über die Webseiten des Auswärtigen Amts gelangen Sie an aktuelle Reise- und Sicherheitshinweise für sämtliche Länder:

[http://www.auswaertiges-  
amt.de/DE/Laenderinformationen/Uebersicht\\_Navi.html](http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/Uebersicht_Navi.html)

Hier werden nicht nur Hinweise zur politischen Lage aktualisiert, sondern auch Tipps zum Verhalten bei Naturkatastrophen, wie z.B. einem Erdbeben, gegeben.

Zudem möchten wir auf den Service „Elefant“ des Auswärtigen Amts aufmerksam machen:

[http://www.auswaertiges-  
amt.de/DE/Laenderinformationen/ Aktuell/Reiseratgeber.html](http://www.auswaertiges-amt.de/DE/Laenderinformationen/Aktuell/Reiseratgeber.html)

Hier können Sie Ihren Aufenthalt elektronisch bei der Deutschen Botschaft oder dem Deutschen Konsulat registrieren lassen und können im Bedarfsfall leichter in erforderliche Maßnahmen der Krisenvorsorge oder Krisenreaktion des Auswärtigen Amtes einbezogen werden.

### ➤ Corona

Aufgrund der aktuellen Corona-Krise kann es durchaus zu Änderungen im geplanten Ablauf kommen. Bitte beachten Sie die Hinweise des Auswärtigen Amtes vor Ihrer Abreise und informieren Sie sich vorher über die Maßnahmen in Bezug auf Corona in Ihrem Gastland und Ihrer Partnerhochschule. Bitte informieren Sie das International Office in jedem Fall rechtzeitig, falls sich Änderungen (z. B. durch Schließungen) oder Schwierigkeiten ergeben. Wir versuchen Ihnen so gut es geht Unterstützung zu leisten.

### V. Ansprechpartner für das ERASMUS+-Praktikum

Frau Maryse Niemeier

Tel.: +49 5231 769 6091

E-Mail: [maryse.niemeier@th-owl.de](mailto:maryse.niemeier@th-owl.de)

Campus Detmold, Raum 4.109

**Weitere Infos zu ERASMUS+ Praktikum an der TH OWL unter:**

<https://www.th-owl.de/international/ins-ausland-gehen/praktikum-im-ausland/>

## VI. Checkliste zu den ERASMUS+-Unterlagen

Weitere Informationen und alle Formulare finden Sie unter <https://www.th-owl.de/international/ins-ausland-gehen/praktikum-im-ausland/>

Dokument	Erklärung	Frist	Erledigt
<b>Praktikumssuche</b>		Nach Absprache mit dem Anbieter	<input type="checkbox"/>
<b>Bestätigung des Praktikums</b>		Nach Erhalt direkt an das International Office weiter leiten.	<input type="checkbox"/>
<b>Learning Agreement</b>	Seite 4	<u>vor</u> Ihrem Aufenthalt, bitte per E-Mail an <a href="mailto:maryse.niemeier@th-owl.de">maryse.niemeier@th-owl.de</a> senden	<input type="checkbox"/>
<b>Grant Agreement/ Fördervereinbarung</b>	Seite 5	<u>vor</u> Ihrem Aufenthalt, bitte <u>im Original</u> im International Office einreichen	<input type="checkbox"/>
<b>Auslandsversicherungsnachweise</b>	Seite 5	<u>vor</u> Ihrem Aufenthalte, bitte in Kopie im International Office einreichen	<input type="checkbox"/>
<b>OLS-Sprachtest vor dem Aufenthalt</b>	Seite 4	Innerhalb eines Monats nachdem Sie den Zugangslink vom Absender <a href="mailto:noreply@erasmusplusols.eu">noreply@erasmusplusols.eu</a> erhalten haben	<input type="checkbox"/>
<b>Confirmation of Arrival / Confirmation of Quarantine</b>	Seite 6	Zu Beginn des Aufenthalts an <a href="mailto:maryse.niemeier@th-owl.de">maryse.niemeier@th-owl.de</a> senden	<input type="checkbox"/>
<b>Changes of Learning Agreement</b>	Seite 6	Innerhalb eines Monats nach Aufenthaltsbeginn an <a href="mailto:maryse.niemeier@th-owl.de">maryse.niemeier@th-owl.de</a> senden	<input type="checkbox"/>
<b>Transcript of Records (Zeugnis)</b>	Seite 6	Sobald Sie es erhalten haben. Zusendung dauert in der Regel 5 – 10 Wochen.	<input type="checkbox"/>
<b>EU-Online-Umfrage (Teilnehmerbericht)</b>	Seite 6	Innerhalb eines Monats nach Ihrem Aufenthalt. Der Online-Fragebogen wird Ihnen per E-Mail vom Absender <a href="mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu">replies-will-be-discarded@ec.europa.eu</a> geschickt.	<input type="checkbox"/>
<b>Formloser Erfahrungsbericht</b>	Seite 6	Innerhalb eines Monats nach Ihrem Aufenthalt an <a href="mailto:maryse.niemeier@th-owl.de">maryse.niemeier@th-owl.de</a> senden.	<input type="checkbox"/>
<b>zweiter Teil des Learning Agreements „After the Mobility“ bzw. Arbeitszeugnis</b>	Seite 7	Innerhalb eines Monats nach Ihrem Aufenthalt an <a href="mailto:maryse.niemeier@th-owl.de">maryse.niemeier@th-owl.de</a> senden	<input type="checkbox"/>