

Checkliste Erasmus+ Praktikanten

für Name, Vorname _____

Weitere Informationen und den Formularschrank für Erasmus+- Mobilitäten finden Sie
auf der Homepage der HdBA unter www.hdba.de.

Alle Unterlagen geben Sie bitte im Auslandsreferat ab.

Spätestens bis Ende Februar:

- Beratung bzgl. Erasmus+ - Mobilitäten
- Antrag auf „Genehmigung und Förderung des Auslandspraktikums“ inkl. Sicherheitsbelehrung
- Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Sprachnachweis - auch per E-Mail möglich)
- Immatrikulationsbescheinigung vom Studierendenservice für Präsenztrimester 3
- A1 Bescheinigung (erhältlich beim zuständigen Internen Service Personal)
- Grant Agreement – im Original

Bitte **beachten** Sie Artikel 5 des Grant Agreements: *Hinweise zum Versicherungsschutz*

- Learning Agreement – in Absprache mit Praktikumsbetreuer und Gasteinrichtung (auch per Email möglich)

Bitte **beachten** Sie die Richtigkeit der Angaben der praktikumsbezogenen Aufenthaltsdauer (Grundlage für Förderberechnung)

- Zuwendungsbescheid des Auslandsreferats (ca. in 4 Wochen nach Eingang aller Unterlagen im AR)

Während des Auslandsaufenthalts:

- Ggf. Änderungen im Praktikumsprogramm im Learning Agreement (Teil 2 – During the mobility) – in Absprache mit Praktikumsbetreuer und Gasteinrichtung
- Learning Agreement (Teil 3 – After the Mobility/ Traineeship certificate) von der Gasteinrichtung unterschreiben lassen (**wichtig**: taggenaue Angaben beachten)
- Teilnahmebestätigung seitens der Gasteinrichtung

Direkt nach dem Auslandsaufenthalt:

- Erfahrungsbericht des Geförderten – in ILIAS und Auslandsreferat (auch per Email möglich)
- Bericht des Geförderten – ins Mobility Tool+ (Berichtsabfrage per E-Mail)
- Antrag auf „Reisekostenerstattung von Reisekosten“ bei BA-SH (spät. 6 Monate nach dem Auslandspraktikum)

Abgabefrist: Bitte rechnen Sie alle Unterlagen unmittelbar nach Ihrer Rückkehr ab, jedoch spätestens 30 Kalendertage nach Mobilitätsende.

Vom Auslandsreferat auszufüllen:

- Teilnehmerakte im MT+ angelegt
- Zuwendungsbescheid ausgestellt und Vorfinanzierungszahlung veranlasst
- Berichtsabfrage des Teilnehmers im MT+ erfolgreich
- Zahlung des Restbetrages, interne Ablage und VL am: _____ / durch: _____

Kontakt: ERASMUS Hochschulkoordinator:
Auslandsreferat/ Career Service: Dr. Roman Kondurov
hochschule.auslandspraktikum@arbeitsagentur.de

Stellvertretende Erasmus+ Koordinatorin:
Auslandsreferat/ Career Service: Martina Zambelli
hochschule.auslandspraktikum@arbeitsagentur.de