

## Leitfaden zum ERASMUS+ Praktikum plus Checkliste

Zur generellen Information steht die **Studierendencharta** zum Download auf der HWR Homepage zur Verfügung. Bitte lesen Sie diese aufmerksam durch. Die Unterlagen zur Bewerbung für die Praxisphase im europäischen Ausland sollten mindestens 6 Wochen vor Praktikumsbeginn vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei der für Sie zuständigen Stelle eingereicht werden. Erst danach ist eine Prüfung auf Förderung möglich. Eine rückwirkende Förderung ist ausgeschlossen. Bitte nutzen Sie die Checkliste auf Seite 3, um die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen zu sichern. Nachfolgend erhalten Sie Hinweise zu den einzelnen Dokumenten:

### 1. Motivationsschreiben

In dem Motivationsschreiben (1,5 Seiten) sollen die Beweggründe für die Wahl des Praktikums, der Praktikumsstelle/ Branche und des entsprechenden Landes deutlich gemacht werden. Es muss von der Ihnen (Bewerberin/dem Bewerber) **unterschrieben** eingereicht werden.

### 2. Tabellarischer Lebenslauf

Ihr tabellarischer Lebenslauf muss ebenfalls von Ihnen **unterschrieben** eingereicht werden.

### 3. Notenübersicht

Als Notennachweis ist eine Übersicht aus SAM erforderlich. Falls vorhanden, sollten auch Zeugnisse eines Auslandsaufenthaltes eingereicht werden.

### 4. Voraussetzungen bezüglich der Sprache

Als **Sprachnachweis** für die Arbeitssprache der Praktikumsstelle werden folgende Dokumente anerkannt:

- Formular des DAAD, welches von SprachdozentenInnen / SprachlehrerInnen ausgefüllt werden kann (siehe dazu Download auf der HWR Homepage).
- Zeugnis über ein Semester an einer ausländischen Hochschule
- Zertifikat über Sprachkurs oder sonstigen Auslandsaufenthalt
- Abiturzeugnis, wenn die entsprechende Sprache als Leistungskurs belegt wurde

### 5. LA 1 - Learning Agreement for Traineeships

Dieses Dokument steht zum Download auf der HWR Homepage zur Verfügung. Darin sind die wichtigsten Eckpunkte festgehalten, sowie Angaben zur Qualität und Qualitätssicherung Ihres Praktikums, der Arbeitssprache und dem Versicherungsschutz.

Es muss sowohl von Ihnen, dem Unternehmen/Praktikumsgeber (host organisation), als auch von der HWR Berlin (sending institution) **ausgefüllt (!) und unterschrieben** werden. Nicht vollständig ausgefüllte Learning Agreements können nicht akzeptiert werden. Bei Fragen zu einzelnen Punkten lesen Sie bitte auch die Erläuterungen auf der letzten Seite des Learning Agreements.

Nur bei außergewöhnlichen Änderungen während des Praktikums ist der zweite Teil - **LA 2 (during the mobility)** des Learning Agreements bis spätestens ein Monat vor Beendigung der ursprünglich geplanten Praktikumsphase einzureichen.

### 6. Praktikumsvertrag

Der Vertrag, der zwischen Ihnen und der Firma geschlossen wird, kann entweder mit dem HWR – (bei Pflichtpraktika!) oder einem unternehmenseigenen Vordruck erstellt werden. Hier der Link zum Download für den FB 1: <https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/fachbereiche-und-zentralinstitute/fb-1-wirtschaftswissenschaften/studieren-am-fachbereich/praktikum/>

## 7. Aufgabenbeschreibung

Die Aufgabenschreibung wird vom Praktikumsbetrieb in deutscher oder englischer Sprache ausgestellt. Inhaltlich bezieht sie sich auf die während des Praktikums auszuführenden Tätigkeitsbereiche. Das Dokument ist vom Unternehmen auszufüllen und zu unterzeichnen. Ein Vordruck dazu findet sich auf der Webseite (s.o. Link).

## 8. Versicherungsschutz

Während des Auslandspraktikums ist ein ausreichende Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz zwingend erforderlich und müssen von Ihnen (um einen Versicherungsschutz zu gewährleisten) rechtzeitig abgeschlossen werden. Ausführliche Informationen dazu bietet die pdf-Datei „Versicherungsschutz im Ausland“ auf unserer Webseite. Sie bestätigen uns den ausreichenden Versicherungsschutz auch durch Unterschrift des Grant Agreements.

## 9. Online-Sprachtest (derzeit nicht erforderlich!)

Wenn alle notwendigen Dokumente vollständig sind, wird Ihnen per E-Mail der Zugang zu einem speziellen Sprachtool (OLS) in der entsprechenden Arbeitssprache zugesandt. Nach der Anmeldung können Sie den Test absolvieren.

**Wichtig:** pro ERASMUS-Mobilität muss im OLS eine einmalige E-Mail-Adresse genutzt werden. Es kann nicht die gleiche E-Mail-Adresse für eine nachfolgende Mobilität genutzt werden

## 10. Grant Agreement/ Fördervereinbarung

Das Grant Agreement (Vertrag zwischen Ihnen und der HWR zur Förderung durch das Programm Erasmus+) ist der letzte Schritt vor Förderbeginn. Wenn alle erforderlichen Dokumente eingegangen sind und auf Vollständigkeit geprüft wurden, wird das Grant Agreement (GA) an Sie gesandt. Im GA sind u.a. die Förderhöhe, der Förderzeitraum sowie die Zahlungsmodalitäten (erste Rate = 70% zu Beginn, 30% nach Abschluss des Praktikums) geregelt. Es muss vollständig ausgefüllt und **im Original unterschrieben** werden. Dabei sind **zwei Unterschriften** zu tätigen: zum Versicherungsschutz speziell und das Grant Agreement als solches.

Folgende Schritte sind **nach dem Praktikum/ der ERASMUS+ Mobilität** erforderlich, um die zweite Rate zu erhalten:

## 11. LA 3 - Learning Agreement 3/ Traineeship Certificate

Vor Ablauf der Mobilität wird Ihnen der letzte Teil des Learning Agreements (Learning Agreement 3/ Traineeship Certificate per E-Mail zugesandt. Dieses Dokument muss unterschrieben spätestens vier Wochen nach Beendigung des Praktikums vorliegen.

## 12. Fragebogen/ Survey:

Nach Beendigung Ihrer Mobilität erhalten Sie per E-Mail einen Link mit Zugang zum EU-Survey (Online-Fragebogen), den Sie bitte ausfüllen.

# ERASMUS+ Mobilität - PRAKTIKA –

FB 1: Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen

FB 2 und FB 3-5: International Office Campus Lichtenberg

**Ansprechpartnerinnen und Kontakt siehe unsere [Webseite](#)**

## CHECKLISTE EINZUREICHENDE UNTERLAGEN

Eine Förderung durch ERASMUS+ ist erst nach Eingang aller erforderlichen Dokumente möglich. Bitte lassen Sie uns die Bewerbungsunterlagen möglichst gesammelt zukommen (per mail oder persönlich zu den Sprechzeiten) und reichen Sie auch diese Checkliste mit ein.

Name der / des Studierenden			
Matrikel Nr.		Studiengang:	
Pflichtpraktikum	<input type="checkbox"/>	Freiwilliges Praktikum	<input type="checkbox"/>
Vorheriger Erasmus+ Aufenthalt	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	bitte Semester angeben:	Dauer in Tagen:
Praktikumszeitraum	Von:	Bis:	

einzureichende Dokumente vor Praktikumsbeginn (möglichst 6 Wochen vorher)			erledigt
1	Motivationsschreiben	<b>1 ½ bis 2</b> Seiten Umfang, mit <u>Unterschrift</u> der/des Studierenden	<input type="checkbox"/>
2	Tabellarischer Lebenslauf	mit <u>Unterschrift</u> der/des Studierenden	<input type="checkbox"/>
3	Notenübersicht	Ausdruck aus SAM ist ausreichend	<input type="checkbox"/>
4	Sprachnachweis	<input type="checkbox"/> bei englischsprachigen Studiengängen im Fall der Arbeitssprache Englisch nicht notwendig <input type="checkbox"/> bei französischsprachigen Studiengängen im Fall der Arbeitssprache Französisch nicht notwendig <input type="checkbox"/> bei Muttersprache in Arbeitssprache nicht notwendig	<input type="checkbox"/>
5	Learning Agreement	mit Unterschrift aller drei Parteien (Studierende/r, Praktikumsgeber und abschließend HWR)	<input type="checkbox"/>
6	Praktikumsvertrag	mit Unterschrift beider Parteien (Studierende/r und Praktikumsgeber)	<input type="checkbox"/>
7	Aufgabenbeschreibung	mit Unterschrift des Praktikumsgebers	<input type="checkbox"/>
8	Versicherungsschutz	ausreichender Versicherungsschutz muss nachgewiesen werden: Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung (siehe „Versicherungsschutz im Ausland“ (pdf-Datei) auf der Webseite <u>und</u> Grant Agreement Seite 3)	<input type="checkbox"/>
9	Online-Sprachtest	wird nach Eingang der Dokumente 1-8 zugesandt, derzeit nicht relevant!	<input type="checkbox"/>
10	Grant Agreement	im <b>Original</b> von der/dem Studierenden zu unterschreiben und per mail und Post zu versenden	<input type="checkbox"/>

### **NUR BEI AUßERGEWÖHNLICHEN ÄNDERUNGEN WÄHREND DES PRAKTIKUMS**

Learning Agreement LA-2 (section to be completed during the mobility)	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

einzureichende Dokumente/ Schritte (nach dem Praktikum)			erledigt
11	Learning Agreement 3	Traineeship Certificate von Praktikumsgeber ausgefüllt und unterschrieben, wird von HWR zugesandt	<input type="checkbox"/>
12	Abschlussbericht bzw. Fragebogen	Aufforderung per Mail durch das ERASMUS+ Mobility Tool nach Abschluss der Mobilität	<input type="checkbox"/>