

## LMU Erasmus+ Praktika Checkliste

Anbei finden Sie Informationen über alle Dokumente, die für die Förderung Ihres Praktikums das Erasmus+ Programm durch LMU erforderlich sind. Bitte lesen Sie die Checkliste aufmerksam durch. Sollten Fragen offenbleiben, melden Sie sich gerne per E-Mail bei uns: [praktika.careerservice@lmu.de](mailto:praktika.careerservice@lmu.de).

Bitte senden Sie uns vor Ihrer Bewerbung zunächst eine **Kurzinfo per E-Mail an [praktika.careerservice@lmu.de](mailto:praktika.careerservice@lmu.de)**. Infos darüber, welche Daten wir hierfür benötigen finden Sie auf unserer [Website](#).

Anschließend erhalten Sie von uns den Link zum Bewerbungsportal **MoveON**, wo Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im Formular „Bewerbung Stipendien für Internationale Praktika“ spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn hochladen.

### 1. [Bewerbungsunterlagen](#)

<a href="#">Bewerbungsformular MoveON</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Learning Agreement</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Motivationsschreiben</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Lebenslauf</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Immatrikulationsbescheinigung</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Nachweis über interkulturelles Training</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Versicherungserklärung: Auslandsranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Green Travel Erklärung</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Top-up Inklusion und Vielfalt</a>	<input type="checkbox"/>

### 2. [Unterlagen vor dem Praktikum](#)

<a href="#">Grant Agreement</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">OLS Sprachtest</a>	<input type="checkbox"/>

### 3. [Unterlagen während des Praktikums](#)

<a href="#">Eventuelle Verlängerung des Praktikums</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Eventuelle Verkürzung des Praktikums</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Europass (nur auf Anfrage)</a>	<input type="checkbox"/>

### 4. [Unterlagen nach dem Praktikum](#)

<a href="#">Traineeship Certificate</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Abschlussbericht</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Fragebogen der EU Kommission</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Ggf. Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung bzw. bei Graduiertenpraktika: Exmatrikulationsbescheinigung</a>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Karrieretipp: Qualifiziertes Praktikumszeugnis</a>	<input type="checkbox"/>

## 1. Bewerbungsunterlagen

### 1.1 Bewerbungsformular MoveON

Achten Sie beim Ausfüllen des Formulars bitte auf folgende Punkte:

- Angabe des Akademischen Jahres und nicht des Kalenderjahres!
- Korrekte Angabe Ihrer Bankverbindung
- Korrekte Angabe des ersten und letzten Praktikumstages (in aller Regel kein Tag am Wochenende!)
- Übereinstimmung mit Daten auf dem Learning Agreement
- Geben Sie die Sprache an, die Sie während Ihres Aufenthaltes im Büro sprechen werden. Wenn dies für Sie keine Muttersprache ist, müssen Sie den OLS Sprachtest absolvieren.
- Geben Sie an, ob Sie weitere Förderungen beantragt haben, wie z.B. Auslandsbafög.
- Geben Sie an, ob Sie zuvor schon von Erasmus+ im gleichen Studienabschnitt gefördert wurden, denn jede\*r Student\*in hat einen sogenannten Mobilitätsrucksack. Pro Studienabschnitt (z. B. Bachelor) besteht dieser Mobilitätsrucksack aus 12 Monaten. D.h. man könnte sich beispielsweise im Bachelor 8 Monate von Erasmus+ für ein Auslandsstudium fördern lassen, und dann erneut bis zu 4 Monate Förderung für ein Auslandspraktikum erhalten. Bei Beginn eines Masterstudiums hat man dann wieder 12 Monate. Für Studierende von Fächern mit Staatsexamen umfasst der Mobilitätsrucksack 24 Monate.

### 1.2 Learning Agreement

Das wichtigste Dokument ist das **Learning Agreement**. Bitte schauen Sie es sich genau an und lesen Sie die folgenden Hinweise zur Erstellung dieses Agreements für Ihr Praktikum aufmerksam durch. **Beachten Sie hierbei die Ausfüllhilfe für das Learning Agreement („Guide\_Learning Agreement\_LMU\_2020“)** sowie die **Übersicht der ISCED-Codes („Fields of Education“)**.

Tragen Sie zunächst Ihre Daten ein. Schicken Sie es dann schnellstmöglich Ihrer Kontaktperson bei der Praktikumsinstitution zu. Lassen Sie es dort am **Computer AUSFÜHRLICH UND GENAU (!)** in englischer Sprache ausfüllen, unterschreiben und sich per E-Mail zurückschicken.

Wichtig bei diesem Dokument sind v.a.:

- der genaue Praktikumszeitraum: achten Sie hier insbesondere darauf, dass Ihre tatsächlichen ersten und letzten Arbeitstage angegeben werden (in der Regel kein Tag am Wochenende!)
- die ausführliche und genaue Tätigkeitsbeschreibung
- die Angabe der Arbeitszeit: es sind nur Praktika in Vollzeit förderbar, d.h. mindestens 30 Stunden/ Woche; Ausnahme sind Lehrpraktika: hier gelten 12 Lehrstunden/Woche
- Ihre Ansprechpartner während des Praktikums: die EU-Kommission sieht hier drei verschiedene Ansprechpartner\*innen im Praktikum vor. Dies bildet bei vielen Praktika auch die Realität ab: ein\*e direkte\*r Betreuer\*in, ein\*e Leiter\*in der Abteilung und ein\*e Firmenchef\*in, der\*die Ihren Praktikumsvertrag unterschreiben kann. Oftmals ist es aber immer die gleiche Person. Das ist dann natürlich völlig in Ordnung!
- die korrekte Datierung und Signatur
- das Akademische Jahr (nicht Förderjahr) bei Praktikumsstart
- Ihr Name ganz oben rechts

Prüfen Sie dann, ob Ihre Kontaktperson alle Angaben richtig ausgefüllt hat. Wenn dies der Fall ist können auch Sie das Learning Agreement unterschreiben. Am Ende unterschreibt dann die zuständige Person der LMU (Sending Institution). Wer das in Ihrem Fall ist, sehen Sie unten.

Die EU-Kommission möchte, dass alle Auslandsaufenthalte der Studierenden durch die Hochschulen anerkannt werden. Vom Career Service bekommen Sie hierfür ein Zertifikat ausgestellt, welches gleichzeitig als das Diploma Supplement fungiert.

Wenn Sie möchten, erhalten Sie am Ende von uns den sog. Europass (<http://www.europass-info.de>). Die Ausstellung des Europasses ist aber freiwillig und wir stellen ihn nur aus, wenn sie ausdrücklich darum bitten. Daher haben wir bei „Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document“ zunächst „No“ angekreuzt.

Bitte prüfen Sie alle Angaben auf Ihrem von der Praktikumsinstitution ausgefüllten Learning Agreement, bevor Sie das Dokument an die jeweils zuständige Person weiterleiten, die für die Anerkennung an der LMU zuständig ist. Wer das jeweils ist, hängt von Ihrem Vorhaben ab. Bitte achten Sie darauf, dass das Learning Agreement bei Zusendung an den\*die Verantwortliche\*n der LMU geschieht, wenn die Kontaktperson an Ihrer Praktikumsinstitution und Sie das Learning Agreement bereits unterschrieben haben.

### **Pflichtpraktika**

Bei einem Pflichtpraktikum, müssen Sie sich die Anerkennung des Praktikums aus dem Fachbereich bestätigen lassen. Stellen Sie Ihr Praktikumsvorhaben der zuständigen Person anhand des Learning Agreements vor und lassen Sie das Dokument von der Person vervollständigen (Table B) und unterzeichnen. Bitte beachten Sie hierzu folgende Hinweise zu einzelnen Fakultäten:

- **Biologie**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch Herrn Dr. Michael Bögle (+49 (0)89 2180 74226; [biokoord@biologie.uni-muenchen.de](mailto:biokoord@biologie.uni-muenchen.de)).
- **Chemie/Biochemie**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch Herrn Dr. Thomas Engel [www.cup.uni-muenchen.de/oc/engel](http://www.cup.uni-muenchen.de/oc/engel).
- **Humanmedizin (Staatsexamen) exklusive Masterstudiengänge**

Bitte beachten Sie die Richtlinien des Prüfungsamts Medizin zur Anrechnung im Ausland absolvierter Abschnitte des Praktischen Jahres (PJ):  
<https://www.lmu.de/de/studium/wichtige-kontakte/pruefungsaeemter/pruefungsamt-medizin/index.html>, insbesondere bzgl. Universitäre Bindung:  
„Grundsätzlich ist es erforderlich, sich an der ausländischen Universität als ordentlich Studierender der Humanmedizin zu immatrikulieren. Ist das nicht möglich, ist zumindest Ihre individuelle hochschulrechtliche Bindung an die ausländische Universität nachzuweisen (...).“

Speziell für Erasmus Praktikum für Mediziner im PJ:

1. Bitte lassen Sie das „Learning Agreement for Traineeships“ **zuerst** von der Receiving Institution bestätigen. Dieses muss mit dem Universitätssiegel versehen sein, da dies ein Hinweis darauf ist, dass auch Ihre PJ-Bescheinigungen gemäß den Vorgaben des Prüfungsamts bestätigt werden können. Allein die Bestätigung des akademischen Lehrkrankenhauses (Klinikstempel) ist hierfür nicht ausreichend.

2. Schicken Sie das Learning Agreement **danach** zur Bestätigung durch die Sending Institution per E-Mail an das Auslandsreferat Medizin der LMU: [international.office@med.lmu.de](mailto:international.office@med.lmu.de)

Das Auslandsreferat prüft, insbesondere anhand des Universitätsstempels, ob die individuelle universitäre Bindung gegeben ist und die Anrechnung in Aussicht gestellt werden kann.

Weitere Informationen finden Sie auf [MeCuM International](#). Bitte wenden Sie sich bei Fragen zur PJ-Anrechnung an das [Prüfungsamt Medizin](#).

- **Pharmazie**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch Frau Speith-Kölbl (Tel. +49 (0)89/2180-77796; [studpharma@cup.uni-muenchen.de](mailto:studpharma@cup.uni-muenchen.de))

### Freiwillige Praktika

Bei einem freiwilligen Praktikum, bekommen Sie die Bestätigung zur Anerkennung des Praktikums von unterschiedlichen Einrichtungen an der LMU:

- **Fakultäten 1, 2 und 9 bis 15 sowie Graduiertenpraktika**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch den Career Service. Bitte senden Sie es uns per E-Mail ([praktiak.careerservice@lmu.de](mailto:praktiak.careerservice@lmu.de)) zur Unterschrift zu bevor Sie es im Portal MoveON hochladen. Sie bekommen danach es unterschrieben per E-Mail für die Bewerbung über das Portal MoveON von uns zurück.
- **BWL/Wirtschaftspädagogik**
  - Die Anerkennung läuft automatisch
  - Frau [Dr. Stenke](#) aus dem IRC wird Ihnen nach Abschluss des Praktikums ein Dokument zur Bestätigung Ihres Aufenthalts durch die Fakultät geben. Hierzu bekommen Sie weitere Infos nach Abschluss Ihres Praktikums.
  - Senden Sie das Learning Agreement zur Unterschrift per E-Mail an den Career Service ([praktika.careerservice@lmu.de](mailto:praktika.careerservice@lmu.de)). Sie bekommen es unterschrieben per E-Mail für die Bewerbung über das Portal MoveON zurück.
- **Jura**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch [Frau Dr. Wolff](#).
- **Alle anderen Fälle:**  
Unterschrift und Ausfüllen (Table B) des Learning Agreements durch die jeweilige Fachstudienbetreuung oder das Prüfungsamt.

Nachdem Sie geprüft haben, dass das Learning Agreement richtig ausgefüllt ist, und von allen Seiten unterschrieben ist, können Sie das Learning Agreement für Ihre Erasmus Bewerbung auf die MoveOn Plattform hochladen.

### 1.3 Motivationsschreiben

Bitte verfassen Sie ein Motivationsschreiben mit Länge einer DIN-A4-Seite. Nennen Sie hierbei das Stipendium, für welches Sie sich bewerben, inwiefern dieses Praktikum für Ihren weiteren Werdegang von Bedeutung ist und warum eine Förderung für Sie hilfreich ist.

### 1.4 Lebenslauf

Laden Sie mit Ihrer Bewerbung einen aktuellen Lebenslauf in Länge von ein bis zwei DIN-A4 Seiten hoch.

### 1.5 Immatrikulationsbescheinigung

Fügen Ihrer Bewerbung eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung bei. Wir benötigen Immatrikulationsbescheinigungen für alle Semester, in denen Ihr Praktikum stattfindet. Läuft das Praktikum beispielsweise von Juli bis Oktober 2021, benötigen wir die Immatrikulationsbescheinigungen für das Sommersemester 2021 und für das Wintersemester 2021/22. Wenn Ihnen zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht alle Immatrikulationsbescheinigungen vorliegen, können Sie diese ggf. später zusammen mit den Abschlussunterlagen im Portal MoveON hochladen.

### 1.6 Nachweis über interkulturelles Training

Die Teilnahme an einem interkulturellen Training ist zwar optional, jedoch sehr empfehlenswert. Vor allem Studierende ohne internationale Erfahrungen können sehr von einem solchen Training profitieren.

Der Career Service bietet in Kooperation mit SINIK bzw. dem Institut für Interkulturelle Kommunikation immer wieder Interkulturelle Sensibilisierungstrainings an. Sollte ein Training vor dem Start Ihres Praktikums stattfinden, informieren wir Sie hierüber per E-Mail.

Bei Interesse an einer Trainingsteilnahme können Sie uns gerne eine separate Anfrage per E-Mail an [praktika.careerservice@lmu.de](mailto:praktika.careerservice@lmu.de) schicken.

### 1.7 Versicherungserklärung

Sie sind dazu verpflichtet, während des gesamten Praktikumszeitraums im Gastland inklusive am Arbeitsplatz für einen ausreichenden Versicherungsschutz für sich zu sorgen. Um uns dies nachzuweisen, müssen Sie die **Versicherungserklärung** ausfüllen. Diese können Sie von unserer Website herunterladen. Für Ihr Praktikum brauchen Sie in jedem Fall eine **Auslandskranken-**, eine **Unfall-** und eine **Haftpflichtversicherung**, die während des Praktikumszeitraums im Gastland gelten.

Ihre Versicherungsunterlagen müssen Sie **nicht** bei uns einreichen. Mit der Unterschrift auf der Versicherungserklärung vom Career Service bestätigen Sie uns, dass Sie selbständig für ausreichend Versicherungsschutz gesorgt haben und verpflichten sich somit hierfür.

Bitte reichen Sie die Versicherungserklärung zusammen mit Ihren restlichen Bewerbungsunterlagen über MoveOn ein. Die Versicherungserklärung muss uns vorliegen, andernfalls kann Ihnen das Stipendium nicht ausgezahlt werden. Daher bitten wir Sie, sich unbedingt rechtzeitig hierum zu kümmern.

Achten Sie vor Ihrer Abreise in Ihrem eigenen Interesse darauf, dass Sie die Versicherungsnachweise vor Ort bei sich haben, damit Sie diese im Notfall parat haben.

Sie benötigen folgende Versicherungen:

- **Auslandskrankenversicherung**

Die nationale Krankenversicherung bietet mit der Europäischen Krankenversicherungskarte im Allgemeinen auch für den Aufenthalt in einem anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Dies gilt allerdings solange Sie kein Gehalt erhalten. Informieren Sie sich also vor der Abreise noch einmal genau bei Ihrer Versicherung, in wie fern Sie mit Ihrer Deutschen Versicherung im Ausland bei einem Praktikum versichert sind, und ob Sie ggf. eine Versicherung im Gastland abschließen müssen. Die Abdeckung durch die Europäische Krankenversicherungskarte oder eine private Versicherung ist möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Versicherung sinnvoll sein.

- **Haftpflichtversicherung**

Geht aus der Versicherungspolice Ihrer Haftpflichtversicherung nicht eindeutig hervor, dass Sie Versicherungsschutz im Gastland während der Zeit Ihres Praktikums haben, lassen Sie sich das bitte schriftlich von der Versicherung bestätigen. Viele Haftpflichtversicherungen zahlen bei Schäden am Arbeitsplatz (ggf. auch im Praktikum) nicht. Das Erasmus-Programm schreibt vor, dass Sie eine Haftpflichtversicherung hierfür haben. Mit Ihrer Unterschrift auf dem Grant Agreement bestätigen Sie, dass Ihre Haftpflichtversicherung in solchen Fällen zahlt. Achten Sie also darauf, dass dem wirklich so ist!

- **Unfallversicherung**

Die Unfallversicherung muss auch Arbeitsunfälle während des Praktikums am Praktikumsort abdecken. Vorsicht hier v.a. bei Reiseunfallversicherungen, die i.d.R. das Arbeiten im Ausland nicht einschließen! Im Zweifel lassen Sie sich schriftlich von der Versicherung bestätigen, was genau versichert ist. Meist steht in diesen Bestätigungen dann etwas wie 'umfasst alle Unfälle des täglichen Lebens, in Beruf und Freizeit, weltweit'.

Hinweis: Sie können auch ein [Paket aus diesen drei Versicherungen](#) für **38,00 Euro pro Monat beim DAAD** (Stand Februar 2021) abschließen [Praktikanten (Tarif 720)]. Hierfür müssen Sie dort Ihr Learning Agreement als Nachweis, dass Sie das Praktikum im Rahmen von Erasmus ableisten werden, hochladen.

## 1.8 Green Travel Erklärung

Seit dem Förderjahr 2021 möchte die Europäische Kommission Erasmus+ Praktikant\*innen zusätzlich fördern, die „grün“, d.h. emissionsarm an ihren Praktikumsort an- und abreisen. Dies wird der „Green Travel“ Bonus genannt.

Voraussetzung für den „Green Travel“ Bonus ist, dass Sie für den Großteil der Reisedecke emissionsarme Verkehrsmittel wie Bahn, Bus oder Fahrgemeinschaften nutzen. Sollten Sie die Voraussetzungen erfüllen, dann erhalten Sie einen Bonus von 50 € plus zusätzlich 1 bis 4 Reisetage<sup>1</sup> mit dem Tagessatz ihrer Ländergruppe (20€, 18€ oder 16€).

---

<sup>1</sup> Falls sich Ihre An- und Abreise durch Green Travel verlängert, können Sie die Förderung dieser nun zusätzlichen Reisetage beantragen. Beispiel: Sie würden mit dem Flugzeug einen Reisetag pro Strecke (Hin- und Rückreise, insgesamt 2 Reisetage) benötigen und brauchen nun aber wegen der Reise mit dem Zug zwei Reisetage pro Strecke (insgesamt 4 Reisetage). In diesem Fall können Sie Förderung für die 2 zusätzlichen Reisetage beantragen.

Wenn Sie im Sinne der „Green Travel“-Vorgaben des Erasmus+ Programmes zu Ihrem Praktikum reisen werden, füllen Sie bitte die Ehrenwörtliche Erklärung zum „Green Travel“ aus und fügen – wenn vorhanden – Ihre Tickets hinzu. Die Ehrenwörtliche Erklärung können Sie von unserer Website herunterladen. Laden Sie das Dokument bitte zusammen mit den restlichen Bewerbungsunterlagen auf MoveOn hoch.

Wir würden Sie hierbei auch noch gerne auf die „erasmusbytrain“ Initiative aufmerksam machen, die Informationen oder Tipps für eine Zugreise zu Ihrem Erasmusaufenthalt gibt. Hier der Link dazu: <https://erasmusbytrain.eu/plan-your-journey/>

## 1.9 Top-up Inklusion und Vielfalt

Das Top-up für Inklusion und Vielfalt ist ein zusätzlicher monatlicher Top-up des Stipendiums, der von folgenden Stipendiat\*innen in Anspruch genommen werden kann:

- Studierende mit Behinderung:

Das Top-up ist ab einem GdB von 30 in Großbritannien und einem GdB von 20 in allen restlichen Erasmus+ Ländern möglich. Bitte teilen Sie uns hierzu den Grad Ihrer Behinderung mit (mittels Behindertenausweis oder ärztlichem Attest).

(Achtung: das Top-up bei UK ist geringer, da die Förderung aus der alten Erasmusgeneration kommt)

- Studierende mit Kind:

Das Top-up ist möglich, wenn Sie ein Kind haben und mit diesem reisen. Bitte reichen Sie hierfür die Geburtsurkunde und die Reisedokumente Ihres Kindes als Nachweis ein.

- Studierende mit chronischer Erkrankung:

Das Top-up ist möglich, wenn Sie eine chronische Erkrankung haben. Bitte legen Sie als Nachweis ein ärztliches Attest vor, aus welchem hervorgeht, dass durch Ihre Erkrankung für Sie Mehrkosten entstehen.

Für Praktika mit Start ab 1. Oktober 2022 (ausgenommen UK) kann der Zuschuss für Inklusion und Vielfalt darüber hinaus für folgende Studierende ausgezahlt werden:

- Erstakademikerinnen und Erstakademiker (Studierende aus nicht-akademischen Elternhaus)

Das Top-up ist für Studierende und Graduierte, deren Eltern oder Bezugspersonen keinen akademischen Abschluss einer Hochschule haben. Der Nachweis kann erfolgen über eine ehrenwörtliche Erklärung zu den Bildungsabschlüssen der Eltern/Bezugspersonen oder eine ehrenwörtliche Selbsterklärung der Eltern/Bezugspersonen



- Erwerbstätige Studierende und Graduierte

Das Top-up is für erwerbstätige Studierende, die ihre Erwerbstätigkeit während des Erasmus Praktikums ruhen lassen oder für den Auslandsaufenthalt kündigen müssen.

Die Erwerbstätigkeit muss seit mindestens sechs Monaten vor dem Zeitpunkt der Bewerbung auf das Erasmus Praktika Stipendium ausgeübt worden sein. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Bewerbungsfrist von 4 Wochen vor Praktikumsbeginn.

Während des Mindestzeitraums der Ausübung muss das monatliche Gehalt über 450 € und unter 850 € liegen. Bei mehreren Tätigkeiten wird der Nettoverdienst aller Tätigkeiten pro Monat aufaddiert.

Es muss sich um eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung handeln.

Ausgenommen sind Tätigkeiten, die in Selbständigkeit ausgeübt werden.

Die Erwerbstätigkeit darf während des Erasmus Praktikums nicht weitergeführt, sondern muss pausieren oder gekündigt werden.

Der Nachweis erfolgt über die entsprechenden Gehaltsabrechnungen und eine ehrenwörtliche Erklärung über die Pausierung bzw. Kündigung.

Mehr Informationen finden Sie auch auf unserer Website. Wenn Sie vorhaben den Top-up in Anspruch zu nehmen, geben Sie uns bitte bei Ihrer Bewerbung darüber Bescheid.

## 2. Unterlagen vor dem Praktikum

Sobald Sie eine Förderzusage bekommen, benötigen wir vor Beginn Ihres Praktikums folgende Unterlagen:

### 2.1 Grant Agreement

Das Grant Agreement ist der Fördervertrag zwischen dem Career Service und dem\*der Stipendiat\*in. In der E-Mail zur Förderzusage ist Ihr Grant Agreement beigefügt. Bitte kontrollieren Sie, ob Ihre Kontaktdaten und Bankverbindung sowie die Daten Ihres Aufenthaltes richtig angegeben sind. Wenn dies nicht der Fall ist, geben Sie uns bitte umgehend Bescheid.

Das Dokument muss von Ihnen sowie vom Career Service unterschrieben werden. Wir benötigen das Grant Agreement von Ihnen **im Original in zweifacher Ausführung**. Beachten Sie bitte alle Anhänge des Grant Agreements und unterschreiben Sie beide Originale auf Seite 5 und senden diese per Post an:

**Career Service**  
**Ludwig-Maximilians-Universität München**  
**Ludwigstraße 27, 1.Stock**



## D-80539 München

Bitte beachten Sie hierzu außerdem folgendes:

- Ein Exemplar ist für Sie bestimmt, dieses erhalten Sie anschließend von uns unterschrieben zurück.
- Sie können uns vorab einen unterschriebenen Scan des Grant Agreements per E-Mail zukommen lassen, damit wir die Auszahlung Ihrer ersten Stipendienrate schneller in Auftrag geben können.
- Das Dokument muss in jedem Fall vor Beginn Ihres Praktikums in einer der beiden Formen eintreffen.
- Das Datum auf dem Grant Agreement darf nicht nach Beginn Ihres Praktikums datiert sein!

Nachdem wir von Ihnen das Grant Agreement erhalten haben und Sie den ersten OLS Sprachtest absolviert haben, geben wir die Überweisung Ihrer ersten Stipendienrate in Auftrag. Die erste Stipendienrate beträgt 70% Ihrer gesamten Fördersumme. Die zweite Stipendienrate in Höhe der verbleibenden 30% erhalten Sie nach Abgabe Ihrer Abschlussunterlagen über das Portal MoveON.

### 2.2 OLS Sprachtest

Nach Erhalt des unterschriebenen Grant Agreement (auch Scan) senden wir Ihnen eine Einladung für den OLS Sprachtest zu, und zwar für die Sprache, die Sie als Arbeitssprache im MoveON-Formular bei der Bewerbung angegeben haben. Möchten Sie jedoch eine Einladung für einen Test in der Landessprache machen wollen (sollte diese von der Arbeitssprache abweichen), können Sie uns hierzu eine separate Anfrage per E-Mail schicken. Für Ihre Förderung ist jedoch nur der Test in Ihrer Arbeitssprache relevant.

Den OLS Sprachtest absolvieren Sie einmal **vor** Ihrer Mobilität (Auszahlungsbedingung) und dann erneut **nach** Ihrer Mobilität (freiwillig). Ausnahme hierbei ist, wenn Sie im ersten Test bereits die Stufe C2 erreichen. In diesem Fall bekommen Sie keine zweite Einladung.

Die Einladung für den Test nach ihrer Mobilität wird automatisch versandt. Achten Sie deshalb darauf, dass Sie den richtigen Praktikumszeitraum angeben, damit Sie die Einladung für den zweiten Test rechtzeitig erhalten. Diesen können Sie bei eventuell Änderungen auch später anpassen.

Der erste OLS Sprachtest vor dem Praktikum ist Bedingung für die Auszahlung des Stipendiums. Sollten Sie diesen nicht absolvieren, kann Ihre Förderung gekürzt oder schlimmstenfalls gestrichen werden. Achten Sie also darauf, dass Sie den Test rechtzeitig absolvieren. Ein Sprachzeugnis ersetzt den OLS Sprachtest nicht.

Sollte die Arbeitssprache in Ihrem Praktikum Ihre Muttersprache sein, brauchen Sie keinen OLS Test abzuschließen. Sie erhalten in diesem Fall auch keine Einladung zum Test. Bitte geben Sie hierzu die Arbeitssprache bei der Bewerbung im MoveON Formular als Ihre Muttersprache an.

## 3. Unterlagen während des Praktikums

### 3.1 Confirmation of Arrival

Aufgrund der Corona-Pandemie müssen Sie bei der Ankunft von Ihrer Praktikumsinstitution eine Confirmation of Arrival ausfüllen lassen. Dies ist der Nachweis, dass Sie das Praktikum tatsächlich zum geplanten Zeitpunkt angetreten haben. Die erste Stipendienrate kann erst nach Eingang dieser Bescheinigung ausgezahlt werden. Sie erhalten die Confirmation of Arrival zusammen mit Ihrem Grant Agreement in der E-Mail Förderzusage.

Mit der Confirmation of Arrival können Sie sich auch ggf. notwendige Quarantänezeiträume bestätigen lassen. Dieser Zeitraum kann im Rahmen von Erasmus mitgefördert werden.

### 3.2 Learning Agreement Changes bei Verlängerung des Praktikums

Bei einer eventuellen Verlängerung Ihres Praktikums geben Sie uns spätestens 30 Tage vor dem geplanten Praktikumsende Bescheid. Schicken Sie uns hierfür einen formlosen Antrag per E-Mail. Wir schicken Ihnen dann das „Learning Agreement Changes“ zu, welches Sie dann ausfüllen müssen.

Achten Sie beim Ausfüllen auf Folgendes:

- Schreiben Sie als 1. Praktikumstag weiterhin Ihren ursprünglichen Anfangstag im Praktikum und **nicht** den 1. Tag ab der Verlängerung!
- Schreiben Sie als letzten Tag im Praktikum das neue Abschlussdatum
- Der restliche Inhalt muss mit dem ursprünglichen Learning Agreement übereinstimmen!
- Nachdem Sie uns das Learning Agreement Changes per E-Mail und mit allen Unterschriften zugeschickt haben, erhalten Sie von uns – ebenfalls per E-Mail - eine Bestätigung der Verlängerung mit Angabe des neuen Praktikumszeitraums und der Höhe der Verlängerungsrate.

### 3.3 Verkürzung des Praktikums

Bei einer Verkürzung Ihres Praktikums geben Sie uns bitte rechtzeitig per E-Mail Bescheid. Dies sollte spätestens 30 Tage vor geplantem Praktikumsende geschehen. Sollte Ihr Praktikum die 60 Tage Mindestdauer für ein Erasmus Praktikum unterschreiten, können Sie leider nicht mehr über Erasmus+ gefördert werden. Bei einer Verkürzung, bei der Ihr Praktikum noch die Mindestdauer von 60 Tagen erfüllt, verringert sich Ihr Stipendium entsprechend und wird taggenau an den neuen Zeitraum angepasst. In manchen Fällen müssen Sie ggf. einen Teil von dem bereits ausgezahlten Geld an uns zurücküberweisen.

### 3.4 Europass Mobility Seite 3 (nur auf Anfrage)

Der Europass ist ein Dokument in dem europaweit einheitlich alle im Ausland erworbenen Bildungsabschnitte zertifiziert werden. Die Ausstellung des Europasses ist freiwillig und wird nur auf Anfrage von uns für Sie erstellt. Ihre Förderung wird dadurch nicht beeinflusst.

Sollten Sie einen Europass benötigen, geben Sie uns spätestens 3 Wochen vor Beendigung Ihres Praktikums Bescheid. Sie bekommen dann von uns die Vorlage zum Europass Seite 3. Diese füllen Sie am Computer aus und senden Sie uns per E-Mail zurück. Wir stellen Ihnen daraufhin den Europass aus, den Sie von Ihrer Kontaktperson an der Praktikumsinstitution unterschreiben lassen und anschließend an uns zur Unterschrift zurückschicken. Ob Sie uns den Europass per Email oder Post zu schicken möchten, hängt davon ab, ob Sie ein

„Original“ erhalten möchten. Wenn Sie ein Original erhalten möchten schicken Sie den Europass an [diese](#) Postadresse. Den Europass erhalten Sie von uns zusammen mit Ihrem Abschlusszertifikat, nachdem Sie alle Abschlussunterlagen eingesandt haben.

#### 4. Unterlagen nach dem Praktikum

Bitte laden Sie alle Abschlussunterlagen gesammelt im Portal MoveON über Formular „Abschlussunterlagen Internationale Praktika“ hoch. Die Abschlussunterlagen müssen **spätestens 30 Tage** nach Ende Ihres Praktikums bei uns vollständig vorliegen. Sollte dies nicht der Fall sein, kann Ihre Förderung auch nachträglich gekürzt oder gestrichen werden! Die Abschlussunterlagen finden Sie auf unserer [Website](#).

##### 4.1 Traineeship Certificate

Das Traineeship Certificate muss von Ihrer Praktikumsstelle ausgefüllt und unterschrieben werden. Das Unterschriftdatum von Ihrer Praktikumsinstitution auf dem Traineeship Certificate sollte frühestens Ihr letzter Arbeitstag im Praktikum sein. Vordatierte Traineeship Certificates können wir nicht annehmen.

Sollten Sie Probleme haben, melden Sie sich bitte bei uns!

##### 4.2 Abschlussbericht

Bitte schreiben Sie nach Ende Ihres Praktikums einen Praktikumsbericht. Der Bericht sollte nicht weniger als **4 Din-A4 Seiten** Text beinhalten. Wenn Sie dem zustimmen, veröffentlichen wir Ihren Bericht auf unserer Website, damit andere Studierende von Ihrer Erfahrung profitieren können.

Bitte beachten Sie bei der Integration von Fotos in Ihrem Praktikumsbericht darauf, dass die mit einer Veröffentlichung einhergehende Verbreitung des Bildmaterials/der Personenfotos gegebenenfalls die Einwilligung der fotografierten Person/en erfordert. In diesem Falle würde es sich um die Veröffentlichung personenbezogener Daten handeln. (Weitere Informationen bezüglich erforderlicher Einwilligungen und Ausnahmen bietet das Kunsturhebergesetz (KUG) und die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).) Diese Datenschutzgrundverordnung gilt auch für Personennamen. Wenn Sie Namen nennen möchten, geben Sie bitte nicht den vollen Namen der Person an. Nutzen Sie nur den Vornamen oder Abkürzungen wie „L.“.

Machen Sie bitte Angaben zu den Themen, die Ihnen am sinnvollsten und hilfreichsten erscheinen, und strukturieren Sie Ihren Bericht in Themenblöcken mit aussagekräftigen Überschriften.

##### 4.3 Fragebogen der EU Kommission

Studierende, die vor dem 01. Oktober 2021 ins Praktikum gestartet sind **oder** ihren Auslandsaufenthalt im Vereinigten Königreich verbringen, müssen auf der Internetseite des EU Mobility Tools einen Fragebogen der EU-Kommission zu ihrem Praktikum ausfüllen (Zeitaufwand ca. 15 Minuten). Dazu bekommen Sie am Ende Ihres Praktikums automatisch eine E-Mail des Mobility Tools mit einem Link zu dem Fragebogen. Bitte vergessen Sie nicht, diesen Fragebogen auszufüllen.

Für Studierende, die nach dem 01. Oktober 2021 ins Praktikum gestartet sind **und** ihren Auslandsaufenthalt nicht im Vereinigten Königreich verbringen, entfällt der frühere Fragebogen der EU-Kommission. Der DAAD arbeitet für das neue Projekt an einer neuen Plattform, dem Beneficiary Module. Zum jetzigen Zeitpunkt müssen Sie also keinen Fragebogen ausfüllen. Falls Sie jedoch zu einem späteren Zeitpunkt nachträglich einen Fragebogen oder Bericht im Beneficiary Module ausfüllen sollen, kommen wir hier noch einmal auf Sie zu.

#### **4.4 Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung bzw. bei Graduiertenpraktika: Exmatrikulationsbescheinigung**

Sollte Ihr Praktikum in ein weiteres Semester übergehen, müssen Sie zusammen mit den anderen Abschlussunterlagen ggf. eine weitere, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen. So bestätigen Sie uns, dass Sie während des gesamten Praktikumszeitraums immatrikuliert waren.

Wenn Sie ein Graduiertenpraktikum machen, benötigen wir eine Exmatrikulationsbescheinigung die bestätigt, dass Sie ab Praktikumsbeginn exmatrikuliert waren.

#### **4.5 Karrieretipp: Qualifiziertes Praktikumszeugnis**

Nach Ende Ihres Praktikums sollte Ihre Praktikumsinstitution Ihnen zusätzlich zum „Traineeship Certificate“ ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ausstellen. Ein solches Zeugnis ist sehr wertvoll, wenn Sie sich nach Ihrem Studium auf Stellen bewerben, da Sie so bereits Arbeitserfahrung nachweisen können.