

LMU PROMOS^{LMU} Checkliste für ein Auslandspraktikum

Anbei finden Sie Informationen zum Bewerbungsprozess sowie alle Dokumente, die für eine Förderung über ein PROMOS^{LMU} Stipendium an der 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.

Bitte senden Sie uns vor der Einreichung Ihrer Bewerbung zunächst eine **Kurzinfo mit Ihren Praktikumsdaten per E-Mail an praktika.careerservice@lmu.de**. Welche Daten wir hierfür genau benötigen, entnehmen Sie bitte unserer [Website](#) zum PROMOS^{LMU} Programm.

Anschließend erhalten Sie von uns den Link zum Bewerbungsportal **MoveON**, wo Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen im Formular spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn hochladen.

1. [Bewerbungsunterlagen](#)

<i>Bewerbungsformular MoveOn</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Training Agreement</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Motivationsschreiben</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Lebenslauf</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Immatrikulationsbescheinigung</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Sprachnachweis</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Gutachten LMU</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Nachweis über Interkulturelles Training</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Versicherungserklärung: Auslandsranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung</i>	<input type="checkbox"/>

2. [Unterlagen vor dem Praktikum](#)

<i>Placement Agreement</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Stipendienvereinbarung</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Visum & Impfungen</i>	

3. [Unterlagen während des Praktikums](#)

4. [Abschlussunterlagen](#)

<i>Abschlussbericht</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung</i>	<input type="checkbox"/>
<i>LMU Confirmation Letter</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Kopie des Praktikumszeugnisses</i>	<input type="checkbox"/>

1. Bewerbungsunterlagen

Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen über MoveOn hoch. Sie erhalten den Link hierzu, sobald Sie uns die Kurzzinfoliste zugesandt haben. Folgende Unterlagen benötigen wir spätestens 30 Tage vor Praktikumsbeginn von Ihnen:

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 Training Agreement
- Geben Sie die Sprache an, die Sie während Ihres Aufenthaltes im Büro sprechen werden.
- Geben Sie an, ob Sie weitere Förderungen beantragt haben, wie z.B. Auslands-BAföG.

1.2 Training Agreement

Das Dokument Training Agreement senden Sie bitte an Ihre Praktikumsstelle. Lassen Sie es dort am Computer **AUSFÜHRLICH UND GENAU (!)** in englischer Sprache ausfüllen und digital unterschreiben. Wichtig sind hierbei v.a. die Bereiche der **Tätigkeitsbeschreibung**, der **Arbeitszeit** und Ihr **Ansprechpartner**. Danach können Sie uns hiervon einen Scan per E-Mail senden. Wir schicken Ihnen dann das Training Agreement von uns unterschrieben ebenfalls als Scan zurück. Anschließend müssen Sie das Dokument noch selbst unterschreiben und zusammen mit Ihren restlichen Bewerbungsunterlagen auf MoveOn hochladen.

Dieses Training Agreement können wir auch als „Praktikumsvertrag“ werten, mit dem Sie von uns oder Ihrer*m Fachstudienberater*in ein Gutachten für die Beurlaubung vom Studium für Ihr Praktikum erhalten können. Dabei sind wir bei Student und Arbeitsmarkt für fachfremde Beschreibung Ihrer Aufgaben und Tätigkeiten zuständig; Ihr*e Fachstudienberater*in bei fachnahen Praktika.

Grundsätzlich gilt sowohl für Beurlaubung und Stipendium, dass nur Vollzeitpraktika (mindestens 30 Stunden Arbeitszeit pro Woche/ bzw. 12 Lehrstunden bei Lehrpraktika) gefördert werden können, bzw. für diese Beurlaubungen ausgesprochen werden. Weitere Informationen zur Beurlaubung finden Sie unter

http://www.uni-muenchen.de/studium/administratives/abc_auswahl/beurlaubung/index.html

1.3 Motivationsschreiben

Bitte verfassen Sie ein Motivationsschreiben mit Länge ein bis zwei DIN-A4-Seiten. Erwähnen Sie hierin, dass Sie sich für das Stipendium PROMOS^{LMU} bewerben, die Bedeutung des angestrebten Praktikums für Ihren weiteren Werdegang und warum eine Förderung für Sie hilfreich ist. Bitte erklären Sie uns außerdem was Sie sich von diesem Praktikum erhoffen, und inwiefern der Arbeitsbereich und die Lage Ihrer Praktikumsinstitution dies beeinflussen können. Geben Sie außerdem gerne, Ihre Qualifikationen für das Praktikum an und weshalb Sie sich gerade für dieses Praktikum entschieden haben.

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 Sie 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 später zusammen mit Ihren Abschlussunterlagen über das Portal MoveON hochladen.

1.6 Sprachnachweis

Im Training Agreement muss Ihre Praktikumsinstelle vermerken, in welcher Sprache Sie in Ihrem Praktikum arbeiten werden. Für das Stipendium benötigen wir einen Nachweis dieser Sprachkenntnisse unter Angabe des Niveaus gemäß [Europäischem Referenzrahmen](#). Dieser Nachweis sollte so aktuell wie möglich sein (im besten Fall nicht älter als zwei Jahre) und kann folgendermaßen erbracht werden durch:

- einen anerkannten Test (z. B. TOEFL, DELE; DELF; HSK und ähnliche)
- eine Abiturprüfung in der jeweiligen Sprache (bitte fügen Sie in diesem Falle einen zusätzlichen Nachweis hinzu, in welchem Ihr Sprachniveau ersichtlich wird, z.B. Zertifikat eines Sprachkurses etc., wenn das Sprachniveau nicht aus dem Abizeugnis hervorgeht)
- einen Test bei einem*r Lektor*in an der LMU bzw. im Sprachenzentrum der LMU. Leider ist ein Test derzeit nicht in allen angebotenen Sprachen möglich. Schauen Sie gerne auf der Website des Sprachenzentrums nach, ob sich Änderungen ergeben.:
http://www.sprachenzentrum.uni-muenchen.de/sprachtests_und_mehr/index.html

1.7 Gutachten der LMU

Reichen Sie bitte ein Gutachten Ihres*r Fachstudienbetreuers*in, eines*r Praktikumsbeauftragten oder eines*r Dozenten*in Ihres Instituts ein.

Dieses Gutachten besteht aus folgenden zwei Teilen:

- **Vorlage zum Gutachten**, die auf der [Website](#) von Student & Arbeitsmarkt unter „Bewerbung“ finden.
- **Empfehlungsschreiben**: Bitten Sie den*die Ansprechpartner*in, der*die Ihr Praktikumsvorhaben beurteilt, das Gutachten im Hinblick auf Ihr Studium und Ihren weiteren beruflichen Lebensweg frei zu formulieren. Bestenfalls legen Sie Ihrem*r Ansprechpartner*in das Training Agreement (s. o.) mit vor.

1.8 Nachweis über Interkulturelles Training

Die Teilnahme an einem interkulturellen Training ist zwar optional, jedoch sehr empfehlenswert, da die Höhe Ihres Stipendiums davon abhängen kann. Vor allem Studierende ohne internationale Erfahrung können sehr von einem solchen Training profitieren.

Student & Arbeitsmarkt 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 schicken.

1.9 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 finden Sie unter den Bewerbungsunterlagen auf unserer Website. Für Ihr Praktikum brauchen Sie in jedem Fall eine **Auslandsranken-**, 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.

Vor Ihrer Abreise muss die Versicherungserklärung bei 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.

Hinweis: Falls Ihnen die eine oder andere dieser Versicherungen fehlen sollte, können Sie auch ein Paket aus diesen drei Versicherungen für 38,00 Euro pro Monat (Stand Februar 2021) beim DAAD abschließen:

<https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland> [Praktikanten (Tarif 720)]. Geben Sie im Antrag an, dass Student & Arbeitsmarkt an der LMU Ihre Mittlerorganisation für das Praktikum ist.

Hier folgen wichtige Hinweise zu den 3 Versicherungen, die Sie benötigen, im Detail:

- **Auslandsrankenversicherung**
Bitte achten Sie darauf, dass Sie in Ihrem Zielland eine Auslandsrankenversicherung haben, die Sie auch während Ihrer Arbeitszeit versichert. Bei Aufenthalten außerhalb der EU ist eine Europäische Krankenversicherung nicht ausreichend. Achten Sie also darauf auch im Außereuropäischen Ausland Krankenversichert zu sein. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig hierzu lassen Sie sich ggf. von Ihrer Versicherungsfirma hierzu beraten.

- **Haftpflichtversicherung**
Geht aus der Versicherungspolice Ihrer Haftpflichtversicherung nicht eindeutig hervor, dass sich der Versicherungsschutz auch auf die Zeit Ihres Praktikums im Gastland erstreckt, lassen Sie sich dies bitte schriftlich von Ihrer Versicherung bestätigen. Viele Haftpflichtversicherungen zahlen bei Schäden am Arbeitsplatz (ggf. auch bei Praktika) nicht.
- **Unfallversicherung**
Die Unfallversicherung muss auch Arbeitsunfälle während des Praktikums im Gastland abdecken. Vorsicht hier vor allem bei Reiseunfallversicherungen, die i.d.R. das Arbeiten im Ausland nicht einschließen! Im Zweifel lassen Sie sich schriftlich von der Versicherung bestätigen, dass Ihr Vorhaben versichert ist. Meist steht in diesen Bestätigungen dann etwas wie „umfasst alle Unfälle des täglichen Lebens, in Beruf und Freizeit, weltweit“.

2. Unterlagen vor dem Praktikum

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

2.1 Placement Agreement

Das Placement Agreement ist ein Vertrag zwischen Student & Arbeitsmarkt und Ihnen als Stipendiat*in. Hier finden Sie Informationen über Förderhöhe, Förderart (Reisekostenzuschuss / Lebenshaltungskosten) und Fördermittel (DAAD/Student&Arbeitsmarkt). Bitte prüfen Sie bei Erhalt Ihres Placement Agreement vor allem, ob Ihre Bankdaten richtig angegeben sind, da wir diese für die Überweisung Ihrer Förderung verwenden werden.

Wenn alle Angaben stimmen, unterschreiben Sie bitte auf der letzten Seite. Schicken Sie uns dann bitte per E-Mail (praktika.careerservice@lmu.de) einen Scan des unterschriebenen Placement Agreements zu.

2.2 Stipendienvereinbarung

Wenn Sie aus den Fördermitteln vom DAAD gefördert werden, erhalten Sie zusätzlich zum Placement Agreement noch eine Stipendienvereinbarung. Auch dies ist ein Vertrag, in dem die Details zur Förderhöhe sowie zum Förderzeitraum festgehalten sind. Prüfen Sie auch hier bitte, ob alle Angaben (vor allem die Bankverbindung) richtig sind.

Wenn dies der Fall sein sollte, unterschreiben Sie bitte auf Seite 2 und auf Seite 3. Schicken Sie nun die unterschriebene Stipendienvereinbarung per [E-Mail](#) (als Scan) an uns zurück.

Je nach PROMOS^{LMU} Punktezahl bekommen Sie entweder Reisekosten (RK) oder Lebenshaltungskosten (LHK) erstattet. Die Lebenshaltungskosten werden zunächst nur für drei Monate erstattet. Bitte beachten Sie, dass es also sein kann, dass die Daten auf der Stipendienvereinbarung von Ihrem eigentlichen Praktikumszeitraum abweichen, falls Ihr Praktikum länger als drei Monate dauert.

2.3 Visum & Impfungen

Bitte erkundigen Sie sich auch beim [Auswärtigen Amt](#) und der Botschaft / dem Konsulat Ihres Praktikumslandes wegen eines möglicherweise nötigen Visums und empfohlenen Impfungen.

3. Unterlagen während des Praktikums

Sollten sich während Ihres Praktikumszeitraums Änderungen bezüglich Ihres Praktikumszeitraums ergeben, benachrichtigen Sie uns bitte per E-Mail, sobald sich solche Änderungen ergeben. Es kann sein, dass sich hierbei die Stipendienhöhe ändert.

4. Abschlussunterlagen nach Ihrem Praktikum

Bitte laden Sie alle Abschlussunterlagen gesammelt im Portal MoveON über das 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](#) unter „Abschluss“.

4.1 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.

Wenn Sie in Ihrem Praktikumsbericht Fotos integrieren, achten Sie bitte 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 Themenblöcke mit aussagekräftigen Überschriften.

4.2 Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

Sollte Ihr Praktikum in ein weiteres Semester übergehen, müssen Sie uns bei Abschluss ggf. eine weitere Immatrikulationsbescheinigung zukommen lassen. So bestätigen Sie uns, dass Sie während des gesamten Praktikumszeitraums immatrikuliert waren.

4.3 LMU Confirmation Letter

Am Ende Ihres Praktikums muss Ihre Praktikumsstelle das Dokument „LMU Confirmation Letter“ ausfüllen und unterschreiben. Mit diesem Dokument wird Ihr Praktikumszeitraum an Ihrer Praktikumsinstitution nochmal bestätigt. Sie können einen Scan vom Original auf MoveOn mit den restlichen Abschlussunterlagen hochladen.

4.4 Kopie des Praktikumszeugnisses

Nach Ende Ihres Praktikums sollte Ihre Praktikumsstelle Ihnen ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ausstellen. Ein solches Zeugnis ist sehr wertvoll, wenn Sie sich nach Ihrem Studium auf Stellen bewerben, da Sie so bereits Arbeitserfahrung im Ausland nachweisen können.

Bitte laden Sie eine Kopie Ihres Praktikumszeugnisses gesammelt mit den anderen Abschlussunterlagen in MoveON hoch.