

Checkliste Erasmus+ Praktika

VOR Praktikumsbeginn

- Unterlagen zur Beantragung einreichen (spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn):
 - Unterzeichnetes **Learning Agreement**
 - Versicherungserklärung**
 - Lebenslauf**
 - Österreichische Meldebestätigung (*nur notwendig bei einem Praktikum im Heimatland*)
 - Abschlusszeugnis (*nur notwendig bei Graduiertenpraktika – kann nach Abschluss nachgereicht werden*)
- Folgende Informationen werden zusätzlich für die Erstellung der Erasmus-Vereinbarung benötigt:
 - Bankdaten** (Kontoinhaber:in, Name der Bank, IBAN, BIC)
 - Travel Declaration** (Angabe des Transportmittels und Angabe über anderweitige Reisekostenunterstützung)
- Die Wahl eines umweltfreundlichen Transportmittels wird begrüßt und durch höhere Sätze bei der Reisekostenunterstützung gewürdigt. Strecken unter 500 km sind nach Erasmus-Richtlinien in jedem Fall umweltfreundlich zurückzulegen (Tipp: [Interrail-Pass für Erasmus+](#)). Bitte reichen Sie auch einen Scan des Zug- bzw. Bustickets ein, nachdem es erworben wurde.
- Möchten Sie die Sprachkenntnisse in Ihrer Arbeitssprache testen bzw. einen kostenfreien online-Sprachkurs in der Arbeits- und/ oder Landessprache absolvieren? Dann nutzen Sie das Angebot der EU Academy (die Anleitung dazu finden Sie [hier](#) unter „downloads“)
- Ca. 1 Monat vor Praktikumsbeginn wird Ihr **Erasmus Grant Agreement** erstellt. Sobald Sie es erhalten haben, lesen Sie es bitte genau durch und unterzeichnen es, wenn alles in Ordnung ist. Bitte per E-Mail an kerstin.maier@mci.edu schicken.
- Wenn alle Unterlagen eingereicht sind, erhalten Sie die vom MCI gegengezeichnete Version des Grant Agreements und die Zahlung von 70% des Gesamtstipendiums wird freigegeben

WÄHREND des Praktikums

- Bei **Änderungen** (z.B. der Ansprechpartnerin/ des Ansprechpartners, des Zeitraums oder des Tätigkeitsfelds): Bitte umgehend Info an kerstin.maier@mci.edu.
Eventuell muss ein Learning Agreement DURING Mobility oder ein Verlängerungsantrag einreicht werden. Verlängerungsanträge müssen spätestens 30 Tage vor dem ursprünglichen Enddatum eingereicht werden. Es können nur Verlängerungen von mindestens 14 Tagen bearbeitet werden. Eine Verlängerung des Erasmus-Stipendiums kann nicht garantiert werden.
- OLS Sprachkurs der EU Academy online absolvieren (*bei Bedarf*)

AM ENDE / NACH dem Praktikum

- Aufenthaltsbestätigung** und **Learning Agreement AFTER Mobility** (Table D) per E-Mail an kerstin.maier@mci.edu schicken (vom **Unternehmen** ausgefüllt und unterschrieben)
- EU-Participant-Survey** online ausfüllen (die Einladung dazu erhalten Sie per E-Mail bei Praktikumsende), pdf downloaden und per E-Mail an kerstin.maier@mci.edu schicken
- „Travel Declaration – After Travel“** einreichen.
- Abrechnung und Erhalt der restlichen 30% des Stipendiums (*nach Vorliegen aller Abschlussdokumente*)

Ihre Rechte und Pflichten während der Auslandsmobilität sind in der **Erasmus+ Studierendencharta** dargestellt. Bitte lesen Sie sie sorgfältig durch: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/de/resources-and-tools/erasmus-student-charter-0>

Bitte **bewahren Sie sämtliche Rechnungen in Verbindung mit Ihrem Erasmus-Aufenthalt auf** (z.B. für Anreise, Unterkunft, etc.), falls Sie Ihren Aufenthalt aufgrund höherer Gewalt frühzeitig abbrechen müssen.

Bitte beachten Sie, dass E-Mails **immer an die mci4me-Adresse** geschickt werden. Bitte prüfen Sie diese regelmäßig auch während des Praktikums.

Vorlagen für die entsprechenden Dokumente finden Sie bei **DOWNLOADS** unter <https://www.mci4me.at/de/international/erasmus-praktika>

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Kerstin Maier (kerstin.maier@mci.edu; +43 512 2070-1622).

Wir wünschen Ihnen ein erfolgreiches Praktikum.

Kurzer Dokumenten-Check (Übersicht):

Dokument:	Zeitpunkt	Eingereicht
Learning Agreement	Vor	<input type="checkbox"/>
Versicherungserklärung	Vor	<input type="checkbox"/>
Lebenslauf	Vor	<input type="checkbox"/>
Travel Declaration <i>und bei Bedarf Zug-/ Busticket</i>	Vor	<input type="checkbox"/>
<i>Bei Bedarf: Meldebestätigung bzw. Abschlusszeugnis</i>	Vor	<input type="checkbox"/>
Grant Agreement	Vor	<input type="checkbox"/>
<i>Im Falle von Änderungen: Learning Agreement DURING Mobility</i>	Während	<input type="checkbox"/>
Aufenthaltsbestätigung	Nach	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement Table D (After Mobility)	Nach	<input type="checkbox"/>
EU-Participant-Survey	Nach	<input type="checkbox"/>
Travel Declaration After travel	Nach	<input type="checkbox"/>