



## ERASMUS+ Praktikum

### Checkliste für Studierende und Graduierte

Bewerbung	Wo? Wann? Wer?	✓
<b>Suche nach einem Praktikumsplatz</b> Suche nach einem Praktikumsplatz in einer Schule, einem Unternehmen einer Institution im gewünschten Land. Bestätigung im International Office vorlegen.	Studierende	
<b>Unterstützung bei der Suche nach einem Praktikumsplatz</b> Schulen und Partnerinstitutionen kontaktieren und vermitteln.	International Office	
Folgende Unterlagen bitte per Mail ( <a href="mailto:urike.radlberger@phsalzburg.at">urike.radlberger@phsalzburg.at</a> ) schicken oder im International Office (IO), Raum A1.40, abgeben: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Verbindliches Anmeldeformular</b> der PH Salzburg elektronisch ausfüllen und unterschreiben</li> <li><b>Motivationsschreiben</b> in englischer und deutscher Sprache</li> <li><b>Haftungsfreistellungserklärung</b></li> <li>Kopie des <b>Reisepasses/Personalausweises</b></li> <li><b>1 Foto</b></li> <li><b>Studienerfolgsnachweis</b> in <u>Englisch und Deutsch</u> über PH Online ausdrucken (Transcript of Records)</li> </ul> Bei Graduiertenpraktika muss der/die Studierende bei der Bewerbung noch immatrikuliert sein.	Studierende	
<b>Bei Teilnahme am Sprachassistenprogramm</b> Zusage sowie Name und Adresse der Institution an das International Office übermitteln.	Studierende	
<b>Learning Agreement</b> L.A. entsprechend den Vorgaben erstellen und per mail an das IO senden.	Studierende	
<b>Anrechnung</b> allfällige Anrechnungen müssen im Vorhinein mit dem Zentrum für Pädagogisch Praktische Studien (ZPPS) abgesprochen werden.	Studierende	

Vor dem Aufenthalt (nach Abgabe der Bewerbungsunterlagen)	Wo? Wann? Wer?	✓
<b>Unterkunft im Gastland in der Nähe der Gastinstitution</b> muss selbst organisiert werden.	Studierende	
<b>Erforderliche Sprachkenntnisse erwerben.</b> Sprachkurs besuchen, Apps, Selbststudium, ... Die EU unterstützt mit einem digitalen Sprachkursangebot <b>Online language support (OLS)</b> - kostenlos von der Europäischen Kommission zur Verfügung gestellt, Einstufungstest ist verpflichtend!	Studierende	
<b>Versicherungsschutz</b> Für Ihren Auslandsaufenthalt ist der richtige Versicherungsschutz abzuklären. Am wichtigsten ist dabei die <b>Krankenversicherung</b> . Innerhalb der EU greift die Europäische Krankenversicherungskarte (eCard). Der <b>Abschluss einer privaten Auslandsrankenversicherung</b> (auch Rückholversicherung) sollte in jedem Fall angedacht und geprüft werden. Unfall- und Haftpflichtversicherung auch über den ÖH-Beitrag	Studierende	



( <a href="http://www.oeh.ac.at/versicherung">www.oeh.ac.at/versicherung</a> ) – ACHUNG: keine Krankenversicherung! Grenzenlose Sicherheit: Arbeiten & Studieren im Ausland ( <a href="http://www.sozialversicherung.at">www.sozialversicherung.at</a> )		
<b>Nominierung</b> über die ERASMUS+ Datenbank für den Erhalt des ERASMUS+ Zuschusses. Bitte beachten Sie alle Informationsmails und lesen diese genau!	International Office	
<b>Finanzhilfevereinbarung</b> Diesen Vertrag unterschreiben und an die zuständige Stelle senden.	Studierende	
Vor dem Antritt werden <b>70% des ERASMUS-Zuschusses</b> an das angegebene Bankkonto ausbezahlt.	nach Zusendung des unterzeichneten Vertrages	
Alle Outgoing Praktikant_innen, die ihr Studium noch nicht abgeschlossen haben, <u>müssen</u> an der PH den ÖH Beitrag bezahlen!	Studierende, am Anfang des Semesters	

<b>Während des Aufenthalts</b>	<b>Wo? Wann? Wer?</b>	✓
<b>Bei Änderung der Vereinbarungen:</b> Jegliche Änderungen im Learning Agreement müssen im International Office schriftlich, per email bekannt gegeben werden.	Studierende, während des ersten Monats an der Partnerinstitution	
<b>Ankunftsbestätigung/Confirmation of Arrival</b> bestätigen lassen und an das IO senden.	Studierende, während der ersten zwei Wochen an der Partnerinstitution	
<b>Aufenthaltsbestätigung/Confirmation of Attendance</b> vor Ende des Aufenthalts bei der Gastinstitution anfordern und bestätigen lassen.	Studierende, bei der Gastinstitution	
<b>Evaluierung Praktikum von der Gastorganisation</b> ausfüllen lassen.	Studierende, bei der Gastinstitution	
Um eventuelle <b>Verlängerungen</b> muss mindestens 4 Wochen vor geplanter Rückkehr angesucht werden.	Partner Institution; International Office;	

<b>Nach dem Aufenthalt</b>	<b>Wo? Wann? Wer?</b>	✓
Ausfüllen des <b>EU-Survey</b> . Der Link wird zugesandt.	Studierende, binnen 4 Wochen nach Beendigung des Aufenthalts online senden.	
Die <b>Aufenthaltsbestätigung</b> bei allen zuständigen Stellen (Auszahlende Stelle des Erasmus-Zuschusses, International Office der PH) abgeben.	Studierende, binnen 4 Wochen nach Beendigung	
<b>Abschlussbericht</b> über den Aufenthalt entsprechend den Richtlinien und den Vorgaben	Studierende, binnen vier Wochen im International Office abgeben	
Studierende erhalten die letzte Rate nach Einreichen aller erforderlichen Dokumente		