



Checklist / Leitfaden - Erasmus+ Praktikumsaufenthalt

Vor Praktikumsantritt:

- Informationsgespräch mit Michaela Ortner, International Office / Auslandsbüro (Infos auch unter www.ufg.at/Internationales – Outgoing Erasmus Praktika)
- Anrechenbarkeit mit StudienadministratorIn klären – Bestätigung am Bewerbungsblatt einholen!
- Bewerbungsblatt** einreichen (Auslandsbüro) – **2 Monate vor Praktikumsantritt**
- Learning Agreement for Traineeship** einreichen - **spätestens 5 Wochen vor Praktikumsantritt**
- Registration mobility (ab 3 Monate Aufenthalt)** einreichen - **spätestens 5 Wochen vor Praktikumsantritt**

Nominierung in der Erasmus Datenbank (= Beantragung des Erasmus Zuschusses)

- Nominierungsmail** wird Ihnen zugesandt, Spam-Ordner checken! – bestätigt die Nominierung für den Erasmus-Finanzzuschuss
- Registrierung in der Erasmus-Datenbank – den Zugangscode finden Sie im Nominierungsmail;
- Vervollständigung und Kontrolle der persönlichen Daten (Adresse, Kontonummer, BLZ,...)
- Zuerkennungsmail** – informiert Sie darüber, dass Ihnen das Stipendium zuerkannt worden ist und dass Ihnen nun Ihr Vertrag zur Verfügung steht
- Vertrag (Vereinbarung)** - Vertrag zweifach ausdrucken und unterzeichnet per Post an das Erasmus-Regionalbüro Linz (Adresse siehe S. 3)

OLS Support:

VOR Praktikumsbeginn: erstes verpflichtendes OLS Sprachen-Assessment (falls die Arbeitssprache in den OLS reinfällt)

+ Bei Bedarf: **Antrag auf Sonderzuschuss für Studierende mit besonderen Bedürfnissen** oder **mit Kindern** stellen (Auskunft im Auslandsbüro)

+ Versicherungsschutz:

Für Ihren Auslandsaufenthalt sollten Sie **kranken-, unfall- und haftpflichtversichert** sein. Klären Sie bitte rechtzeitig mit Ihrer Versicherungsgesellschaft ab, ob Ihr Versicherungsschutz ausreichend ist. Kontrollieren Sie auch Ihren ÖH-Versicherungsschutz - <http://www.oeh.ac.at/#/studierenleben/studieren/oeh-versicherung/>

+ Bei Bedarf: **VISA-Antrag** stellen

+ **ÖH Beitrag** für das Auslandssemester einzahlen

+ **IPS-Antrag** stellen (falls möglich)

Während des Praktikums:

- allfällige Änderungen** – bitte geben Sie alle Änderungen (z.B.: Änderung der Praktikumsdauer, schwerwiegende Änderung der Trainingsinhalte) sofort Ihrer Heimatinstitution bzw. dem Erasmus-Regionalbüro per Email bekannt
- eventuell einen freiwilligen online Sprachkurs absolvieren (Anmeldung im Auslandsbüro)

Während des Praktikums – Verlängerung des Aufenthalts:

- Kontakt mit dem Auslandsbüro aufnehmen!
- Verlängerungsantrag** – das Formular finden Sie unter: <http://www.bildung.erasmusplus.at/studentinfo>
Antrag ausdrucken und von Aufnahmeeinrichtung unterzeichnen lassen; unterzeichneten Antrag bis spätestens 4 Wochen vor Ende des ursprünglichen Vertragszeitraumes an Heimatinstitution schicken
- Learning Agreement for Traineeship** – für den Verlängerungszeitraum muss der Teil „**DURING THE MOBILITY - EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT**“ ausgefüllt, von allen Parteien unterschrieben und bei der Heimatinstitution eingereicht werden
- Registration Form** (falls 3 Monate Aufenthalt)
- Zuerkennungsmail** – informiert Sie darüber, dass Ihnen das Stipendium für die Verlängerung zuerkannt worden ist
- Verlängerungsvertrag wird wieder in der Datenbank students-online vom Erasmus Regionalbüro bereitgestellt

Am Ende / Nach Beendigung des Praktikums:

OLS Support – wenn zugeteilt:

zweites verpflichtendes OLS Sprachen-Assessment absolvieren: automatisierte Einladung – SPAM Ordner beachten!

- mit dem Auslandsbüro Kontakt aufnehmen
- das **Traineeship Certificate** (in Kopie) vorlegen – genaue Aufenthaltsdauer eintragen lassen!
- Aufenthaltsbestätigung im Original** beim Erasmus-Regionalbüro einreichen
das Formular finden Sie unter: <http://www.bildung.erasmusplus.at/studentinfo>
(darauf achten, dass die Bestätigung abgestempelt wird!)
- Praktikumsbericht** – dieser muss im Mobility tool eingetragen werden – Sie erhalten eine automatisierte Erinnerung per Email – dann Auszahlung des restlichen Erasmus-Finanzzuschusses

Erst nach Vorlage der **Aufenthaltsbestätigung** im Original, der Fertigstellung des Studierendenberichts **innerhalb der Vorlagefrist von 30 Tagen und der eventuellen Absolvierung des 2nd Assessments** erhalten Erasmus-Studierende die restlichen 20 % der Fördermittel.

Der Antrag auf Anerkennung der Studienleistungen muss innerhalb von 2 Monaten nach Beendigung des Auslandsaufenthaltes vom Studierenden beantragt werden. Bei Aufhalten die ab Juni enden, muss die Anerkennung bis 30. November des Austauschjahres erfolgen.
Die Anerkennung des Studienerfolges muss mindestens dem Ausmaß der Nominierung entsprechenden ECTS-Credits entsprechen.
Wird die Anerkennung nicht beantragt, muss der Erasmus-Zuschuss zurückbezahlt werden!

Kontakt: Erasmus-Regionalbüro Linz
Österreichische Austauschdienst GmbH
OeAD - Regionalbüro Linz an der JKU
Herr Andreas Szelegowitz
Altenbergerstraße 69
4040 Linz
andreas.szelegowitz@oead.at
Tel. +43 732 2468 – 3267
Fax. +43 732 2468 – 9676

Kontakt: Kunstuniversität Linz
Mag. art. Michaela Ortner
Auslandsbüro/ Erasmus Koordinator
Hauptplatz 6
4010 Linz
International.office@ufg.at
Tel. +43 732 7898 2283
Office Tage: Montag, Dienstag und Mittwoch