

ERASMUS+ Praktikumsstipendium

Checkliste für Studierende

1. Vor Antritt des Praktikums

Folgende Bewerbungsunterlagen sind von Studierenden **mind. 8 Wochen** vor Praktikumsbeginn einzureichen an (via Post oder Mail): Universität Salzburg, Abteilung für Internationale Beziehungen (AIB), Sigmund-Haffner-Gasse 18, 5020 Salzburg oder E-Mail erasmus-outgoing@plus.ac.at:

- ☐ Bewerbungsformular
- ☐ Antrag auf Anerkennung VOR Aufenthalt (nur für Pflichtpraktika)
- ☐ Motivationsschreiben für das Praktikum in Englisch digital (für Praktika im deutschsprachigen Raum auch auf Deutsch möglich).
- ☐ Inskriptionsbestätigung des aktuellen Semesters digital
- ☐ Meldebescheinigung über einen Wohnsitz in Österreich (nicht älter als 3 Monate)

- ☐ Ehrenwörtliche Erklärung Erasmus+ Top Up GREEN TRAVEL

2. Erstellung des Learning Agreements Traineeship

- ☐ Die Abteilung für Internationale Beziehungen erstellt das Learning Agreement for Traineeship und schickt es an den/die BewerberIn.

- ☐ Das Learning Agreement wird von dem /der Studierenden sowie dem Unternehmen inhaltlich ergänzt.
- ☐ Das Learning Agreement wird vom Unternehmen, der Universität Salzburg (CuKo-Vorsitzende/r am Fachbereich) und dem/der Studierenden unterschrieben.
- ☐ Das Learning Agreement muss mindestens 2-3 Wochen vor Praktikumsbeginn der Abteilung für Internationale Beziehungen vorliegen.

3. Nominierung und Vertragsabschluss

- ☐ Nominierung durch die Abteilung für Internationale Beziehungen.
- ☐ Zuerkennung durch Abteilung für Internationale Beziehungen.
- ☐ Ausstellung Zahlungsvereinbarung (Grant Agreement) durch AIB, von BewerberIn zu unterschreiben (auch digital möglich) und an erasmus-outgoing@plus.ac.at schicken.

WEITERS beachten:

- ☐ Sprachassessment (OLS) Test in der Unterrichts-/Landessprache (freiwillig nach Email-Aufforderung)
- ☐ Einzahlung ÖH-Beitrag vor Ende der Inskriptionsfrist 31. Oktober (WS) bzw. 31. März (SoSe)
Ausnahme: Graduierte!

4. Nach Abschluss des Praktikums

Folgende Dokumente sind unverzüglich, spätestens innerhalb 4 Wochen nach Praktikumsende einzureichen:

- ☐ EU-Survey-Fragebogen ausfüllen ONLINE
- ☐ Traineeship Certificate (unterzeichnet von der Praktikumsstelle) in KOPIE
- ☐ Aufenthaltsbestätigung (unterzeichnet von der Praktikumsstelle) im ORIGINAL
per Post; per Mail ausschließlich direkt von der Gastinstitution
- ☐ Antrag auf Anerkennung NACH Aufenthalt (nur für Pflichtpraktika)
an erasmus-outgoing@plus.ac.at schicken

ERASMUS+ Traineeship Checklist for students

1. Before the traineeship

The following application documents must be sent by post or by e-mail to the International Relations Office (IRO): Sigmund-Haffner-Gasse 18, 5020 Salzburg; erasmus-outgoing@plus.ac.at) **at least 8 weeks** before the proposed start of the traineeship:

- ☐ Application form
- ☐ Recognition BEFORE Mobility („Antrag auf Anerkennung“) for mandatory Traineeship only:
- ☐ Digital letter of motivation from the internship application (for traineeships in the german-speaking realm a German version is also permitted).
- ☐ Enrollment document for the current semester
- ☐ Certificate for registration of residence in Austria (not older than three months)
- ☐ Declaration Erasmus+ Top Up GREEN TRAVEL

2. Completing the Learning Agreement for Traineeship

- ☐ *The International Relations Department will provide you with the Learning Agreement*
- ☐ The Learning Agreement must be completed by the student as well as the host company.
- ☐ The Learning Agreement must be signed by the host company, the University of Salzburg (chairman study commission at department) as well as the student.
- ☐ The Learning Agreement must be received by the International Relations Department at least 2-3 weeks before the beginning of the traineeship.

3. Nomination and approval of contract

- ☐ *Nomination by the International Relations Department.*
- ☐ *Grant approved by the International Relations Department.*
- ☐ Grant agreement: provided by IRO to be signed (digital signatures accepted) and sent to erasmus-outgoing@plus.ac.at

FURTHER:

- ☐ Language test (OLS): compulsory test in the taught/host country's language (voluntary after Email request) exception: native speakers
- ☐ ÖH (Austrian Student Union) fee must be paid in time: 31st October (Winter term); 31st March (Summer term); Exception: Graduates!

4. After completion of traineeship

The following tasks must be completed within 4 weeks after the end of the traineeship:

- ☐ Complete the **EU-Survey** online
- ☐ Hand in the **Traineeship Certificate** (signed by the host company) as a copy
- ☐ Submit the **Confirmation of attendance** in its ORIGINAL form (signed by the host company) via post; via mail only from the host institution directly
- ☐ Fill out and submit page 2 of the recognition AFTER mobility („Antrag auf Anerkennung“) To erasmus-outgoing@plus.ac.at