

Checkliste Erasmus+ Studierendenpraktika

1. Bewerbung

Die Bewerbung muss **spätestens 2 Monate** vor Praktikumsbeginn vollständig ausgefüllt eingetroffen sein:

- Ausgefüllte online Limesurvey:
<https://www.uibk.ac.at/de/international-relations/studierendenmobilitaet/outgoing/mobilitaetsprogramme/erasmus-praktika/?edit&language=de> (inklusive Upload aller erforderlichen Anlagen)

2. Learning Agreement und Grant Agreement

- Erhalt des Learning Agreements
 - Inhaltliche Ergänzung
 - Unterschrift des aufnehmenden Unternehmens und Ihre eigene
 - Unterschrift des/der Studiendekans/in bzw. Studienbeauftragten/r
- Das vollständige Learning Agreement muss **spätestens 6 Wochen** vor Praktikumsbeginn bzw. innerhalb der vereinbarten Frist eingetroffen sein (digital ist ausreichend).
- Erhalt des Grant Agreements/Vereinbarung
 - Grant Agreement/Vereinbarung unterschrieben retournieren **spätestens 4 Wochen** vor Praktikumsbeginn
 - Auszahlung der 1. Rate erfolgt

3. Weitere Schritte vor Antritt

- Absolvierung des online Sprachassessments nach Emailaufforderung (*freiwillig*)
- ÖH-Beitrag muss unbedingt weiter einbezahlt werden
Studienbeitragspflichtige Studierende werden vom Studienbeitrag befreit, dies sollte automatisch im LFU online aufscheinen. Bei Unklarheiten melden.

4. Während Ihres Aufenthalts

- Eventuelle Änderungen Ihres Learning Agreements bekannt geben
- Eventuelle Verlängerungen fristgerecht beantragen (spätestens 1 Monat vor Praktikumsende)
- „Section After the Mobility“ Ihres Learning Agreements unterschreiben lassen

5. Nach Ihrem Aufenthalt

- Online Praktikumsbericht/EU Survey ausfüllen nach Emailaufforderung
- Absolvierung des 2. Teils des online Sprachassessments nach Emailaufforderung (*freiwillig*)
binnen 6 Wochen nach Abschluss:
- „Section After the Mobility“ Ihres Learning Agreements an erasmus-praktikum@uibk.ac.at
- 2. Seite des Antrags auf Anerkennung unterschrieben an erasmus-praktikum@uibk.ac.at
- Wenn Sie bei der Bewerbung (Limesurvey) angegeben haben umweltschonend reisen zu wollen und dies tatsächlich getan haben, dann reichen Sie zusätzlich die [ehrenwörtliche Erklärung](#) ein:
- Auszahlung der 2. Rate erfolgt