

Ablaufplan Erasmus+ Praktikum

>>Bewerbungsphase / Vor Beginn des Praktikums

- Schritt (1)** Bitte die folgenden Dokumente gesammelt in einer E-Mail an erasmus.praktikum@hu-berlin.de schicken:
- **Interessensbekundung** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben – bei „Pflichtpraktikum“ mit Unterschrift vom Prüfungsbüro)
 - Aktuelle **Immatrikulationsbescheinigung**
 - mind. B2-**Sprachnachweis** der Arbeitssprache in der Praktikumsinstitution (nicht älter als 2 Jahre) – wenn nicht Muttersprache
- Schritt (2)** Nach Rückmeldung durch uns bitte das Dokument **Grant Agreement** (2 Seiten) per Post an uns schicken (oder direkt im Büro einreichen):
Humboldt-Universität zu Berlin / Abteilung Internationales / Erasmus-Team Praktikum (KA131) / Unter den Linden 6 / 10099 Berlin
- Schritt (3)** Parallel zu Schritt 2 bitte die folgenden Dokumente gesammelt in einer E-Mail an erasmus.praktikum@hu-berlin.de schicken:
- **Learning Agreement** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben, inkl. Unterschrift der Praktikumsinstitution)
 - **Versicherungsauskunft** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)
 - **Corona-Erklärung** (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)
- Schritt (4)** Wenn es sich bei der Arbeitssprache in der Praktikumsinstitution nicht um Ihre Muttersprache handelt, müssen Sie vor und nach dem Praktikum einen **Online-Sprachtest** („OLS“) absolvieren. Sie erhalten automatisch eine E-Mail mit dem Link zum Test.
(Der Test nach dem Praktikum entfällt, wenn Sie im Test vor dem Praktikum das Niveau C2 erreichen.)



Ablaufplan Erasmus+ Praktikum

>>Praktikum / Während des Praktikums

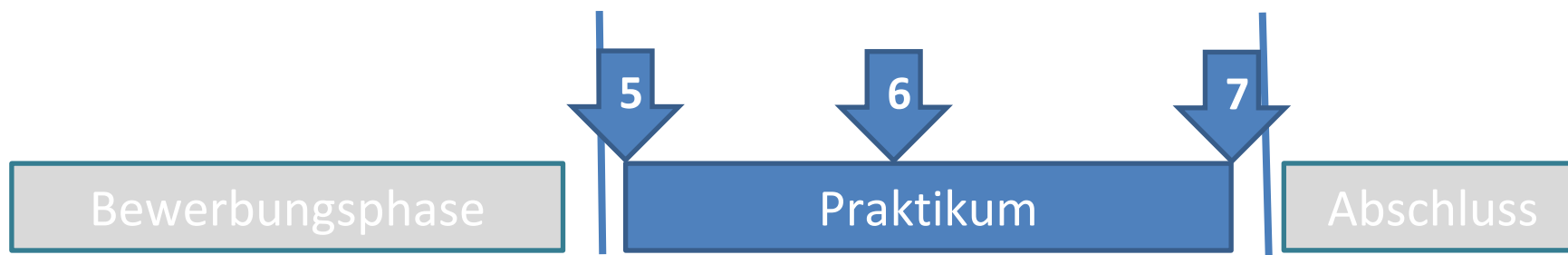
- Schritt (5)** Arrival – Antrittsbestätigung
- Am ersten Arbeitstag die **Antrittsbestätigung** „Arrival“ unterschreiben lassen und per E-Mail an erasmus.praktikum@hu-berlin.de schicken



Nach Erhalt der Antrittsbestätigung überweisen wir Ihnen die erste Rate Ihrer Erasmus-Förderung (mind. 70% der Gesamtsumme) (bitte beachten Sie, dass es bis zu drei Wochen dauern kann, bis das Geld auf Ihrem Konto eingegangen ist)

- Schritt (6)** Changes – Änderungen während des Praktikums
- Wenn sich während Ihres Praktikums etwas ändern sollte (z.B. der Zeitraum, wenn Sie verlängern wollen), schicken Sie bitte das **Änderungsdokument** „Changes“ unterschrieben bis zu einem Monat vor dem ursprünglichen Ende an erasmus.praktikum@hu-berlin.de

- Schritt (7)** Departure – Abschlussdokument
- Am letzten Arbeitstag das **Abschlussdokument** „Departure“ unterschreiben lassen und per E-Mail an erasmus.praktikum@hu-berlin.de schicken
 - Bitte beachten Sie: Das komplette Dokument muss vollständig ausgefüllt sein (der bestätigte Zeitraum allein ist nicht ausreichend)



Ablaufplan Erasmus+ Praktikum

>>Abschluss / Nach dem Praktikum

Schritt (8) EU-Survey

- Sie erhalten nach Ihrem Praktikum automatisch eine E-Mail mit dem Link zum **EU-Survey**
- Bitte füllen Sie diesen zeitnah nach Erhalt aus

Schritt (9) Online-Sprachtest (nach dem Praktikum)

- Sie erhalten nach Ihrem Praktikum automatisch eine E-Mail mit dem Link zum **Online-Sprachtest** (nach dem Praktikum)
- Sie erhalten diese E-Mail nicht, wenn die Arbeitssprache im Praktikumsunternehmen Ihrer Muttersprache entspricht
- Sie erhalten diese E-Mail nicht, wenn Sie im Sprachtest vor dem Praktikum das Niveau C2 erreicht haben

Schritt (10) Rückmeldung

Da wir nicht automatisch über die Fertigstellung des EU-Surveys und des Online-Sprachtests informiert werden, schicken Sie uns bitte eine **kurze Rückmeldung** an erasmus.praktikum@hu-berlin.de, sobald Sie diese absolviert haben

