



Stipendium für ein Auslandspraktikum in ERASMUS+ Programmländern

Leitfaden zur Bewerbung

Inhalt

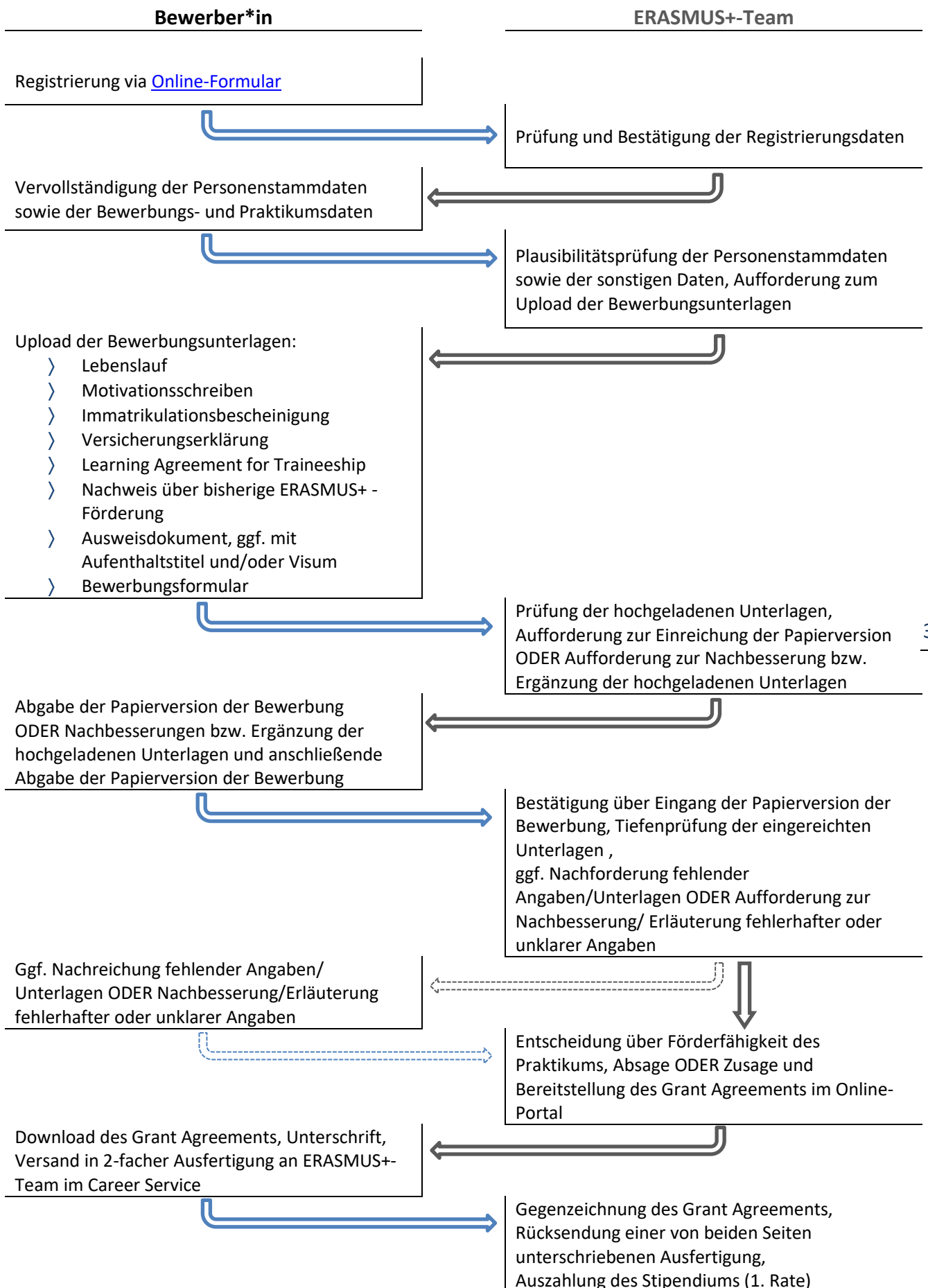
Basics	2
Online-Bewerbungsverfahren (Überblick)	3
Ablauf der Registrierung	4
Erst-Registrierung Online-Formular	4
Vervollständigung der Personenstammdaten, Bewerbungs- und Praktikumsdaten.....	4
Daten für zusätzliche Fördermittel.....	6
Bewerbungsunterlagen	7
Tabellarischer Lebenslauf (2 x)	7
Motivationsschreiben (2 x) für das Stipendium	7
Immatrikulationsbescheinigung	7
Versicherungserklärung.....	8
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP	8
Nachweis über bisherige Förderung im Programm ERASMUS+	9
Personalausweis bzw. Reisepass mit Aufenthaltstitel und/oder Visum	9
Bewerbungsformular	9
Nächste Schritte	10
Checkliste Bewerbungsunterlagen (zum Ausdrucken)	11
Kontakt für Rückfragen	11

Basics

- › Die Bewerbung erfolgt online über ein sogenanntes „Student Information System“ (SIS), konkret: über das Online-Portal „Placement-Online“ (PO).
- › Die gesamten ERASMUS+ Bewerbungs-Unterlagen werden
 - › (Studierender*r) zuerst digital im Online-Portal hochgeladen
 - › (Career Service) dann auf Vollständigkeit geprüft
 - › (Studierender*r) und danach als Papierversion in einfacher Ausfertigung eingereicht.
- › Alle erforderlichen Formulare befinden sich entweder direkt im Online-Portal bzw. werden darüber nach und nach per Mail verschickt. Bitte nutzen Sie nur diese Dokumente und füllen Sie diese nicht handschriftlich aus!
- › Die Papierversion der Bewerbung muss **vollständig spätestens 4 Wochen vor Beginn des Praktikums** beim Career Service der TU Berlin vorliegen.
- › Es gilt grundsätzlich eine **Bearbeitungszeit von 4 Wochen**.
- › Erfolgt die Bewerbung verspätet oder werden die Papier-Unterlagen nach der Online-Bewerbung zu spät abgegeben, ist eine Förderung nur noch anteilig möglich. Achtung: dies gilt nur dann, wenn die Mindestförderdauer von 60 Tagen nicht unterschritten wird. **Eine rückwirkende Förderung ist grundsätzlich nicht möglich.**
- › Bewerbungsunterlagen, die nicht komplett sind oder formal nicht den Ansprüchen genügen, werden für die Vergabe eines Stipendiums nicht berücksichtigt.
- › Sie haben während der Bewerbung **Fragen**? Dann melden Sie sich umgehend bei uns, und zwar telefonisch oder per E-Mail (Kontaktdaten auf Seite 9). Nach Vereinbarung können auch Termine in unserem Büro angeboten werden.
- › Alle Informationen zum ERASMUS+ Programm, zu den Voraussetzungen für eine Förderung und zur Bewerbung finden Sie auf unserer [Webseite](#).
- › Bitte lesen Sie auch die [FAQ](#).

Hinweis: Aus Budgetgründen fördern wir ausschließlich die Auslandspraktika von Studierenden, d.h. Sie müssen während des ganzen Praktikums in Ihrem Studiengang an der TU Berlin immatrikuliert sein. Graduierte können also nicht gefördert werden.

Online-Bewerbungsverfahren (Überblick)



Ablauf der Registrierung

Hinweise und Erläuterungen zum Workflow im Online-Portal

Erst-Registrierung Online-Formular

> **Daten zur Bewerbung**

Wählen Sie als Austauschprogramm, sofern nicht bereits vorausgewählt, „Erasmus+ Praktikantenmobilität (SMT)“ aus.

Bei der Auswahl des Jahres handelt es sich um eine Information für unsere internen Prozesse; bitte treffen Sie die Auswahl entsprechend der Angabe im Hilfetext zu diesem Feld.

> **Daten zur Person**

Bitte geben Sie Ihre(n) **vollständigen Vor- und Nachnamen** an (wie im Ausweisdokument).
Bewerben Sie sich mit Ihrer **TU-Emailadresse** (maxie.mustermensch@campus.tu-berlin.de) und rufen Sie dieses Postfach regelmäßig ab.

> **Daten zum Studium**

Wählen Sie Ihren **Studiengang** und den geplanten **Abschluss** aus den Dropdown-Menüs aus. Sollte Ihr Studiengang in der Liste fehlen, informieren Sie uns bitte schnellstmöglich.

> **Daten zur Praktikumsstelle**

Bitte ergänzen Sie so ausführlich wie möglich die Daten zur **Praktikumsstelle** an (idealerweise auch inklusive Rechtsform).

Vervollständigung der Personenstammdaten, Bewerbungs- und Praktikumsdaten

Personenstammdaten

> **Angaben zur Heimatwohnadresse**

Tragen Sie bitte an dieser Stelle Ihre Meldeadresse ein, d.h. die Adresse, die auf Ihrem Ausweis bzw. in Ihrer Aufenthaltsgenehmigung steht.

Geben Sie bitte eine Telefonnummer (Festnetz) sowie eine Mobilfunknummer an. Wenn Sie keinen Festnetzanschluss nutzen, geben Sie bitte in beiden Feldern Ihre Mobilnummer ein.

> **Angaben zur Studienadresse**

Wenn Ihre Meldeadresse und Ihre aktuelle Wohnanschrift identisch sind, können Sie diese Angaben überspringen. Wenn nicht, geben Sie hier bitte Ihre aktuelle Wohnanschrift an, unter der Sie während Ihres Studiums auch postalisch erreichbar sind.

› **Angaben zur Aufenthaltsadresse**

Tragen Sie hier bitte Ihre (ausländische) Wohnadresse während Ihres Praktikums im Ausland ein. Wenn Sie noch keine Unterkunft im Ausland haben, lassen Sie diese Felder leer und löschen Sie die Angabe im Feld „Land“, weil sonst das Speichern der Daten nicht möglich ist.

› **Angaben zum Bankkonto**

Geben Sie hier eine **Bankverbindung** an, die wir im Fall einer Förderung zur Überweisung des Stipendiums nutzen können.

Achtung: Bitte informieren Sie uns sofort, wenn Sie während der Förderdauer Ihre Bankverbindung ändern.

› **Angaben zur Steuer-Identifikationsnummer**

Wir benötigen Ihre Steuer-Identifikationsnummer, um den **gesetzlichen Meldepflichten** nachzukommen, d.h. Ihr zuständiges Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung informiert.

Bewerbungs- und Praktikumsdaten

Alle Felder, die mit einem ‘*’ – Sternchen versehen sind, müssen ausgefüllt werden.

› **Daten zum Studium**

Bitte machen Sie Angaben zur akademischen Anerkennung des Praktikums in Ihrem Studium. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten/Fragen (z.B. Was ist das Transcript of Records?) befinden sich in den Hilfetexten hinter den ‘?’ – Fragezeichen.

› **Daten zum Praktikumsplatz**

Bitte machen Sie die Angaben zum Praktikumsplatz so ausführlich und genau wie möglich (Webseite, Rechtsform des Unternehmens etc.).

› **Daten zu 3 Versicherungen (Krankenversicherung mit Auslandsdeckung, Unfallversicherung inklusive Rücktransport, Private Haftpflichtversicherung)**

Bitte geben Sie hier die Daten aller 3 aufgeführten Versicherungen für Ihren Praktikumszeitraum an. Wir benötigen pro Versicherung den vollständigen Namen der Versicherungsgesellschaft sowie die Versicherungsnummer. Viele Versicherungsgesellschaften bieten entsprechende Pakete für Studierende an. Es ist grundsätzlich auch möglich, eine Gruppenversicherung über den DAAD abzuschließen.

Achtung: Wenn Sie noch keinerlei Versicherungsschutz für Ihren Auslandsaufenthalt abgeschlossen haben, geben sie jeweils „Angabe folgt“ an. Wir bitten Sie in diesem Fall, die Angaben so schnell wie möglich nachzureichen.

Daten für zusätzliche Fördermittel

In diesem Abschnitt haben Sie die Möglichkeit, Angaben zur Beantragung zusätzlicher Fördermittel zu machen.

Dies sind im Einzelnen:

(optional) Antrag auf zusätzliche Fördermittel für nachhaltiges Reisen

Unabhängig von den tatsächlich entstehenden Kosten können Stipendiat*innen **zusätzliche Mittel in Höhe von 50 Euro** (einmalig) erhalten, wenn sie für die An- und Abreise zum/vom Praktikumsplatz Verkehrsmittel wählen, die der Mittelgeber als „grünes Reisen“ definiert hat. In diesem Zusammenhang kann die Länge der Reisezeit außerdem bei der tag-genauen Berechnung des Stipendiums berücksichtigt werden.

Hinweis: Die zusätzlichen Fördermittel für nachhaltiges Reisen werden im Stipendienvertrag (Grant Agreement) gesondert aufgeführt. Um Missbrauch zu vermeiden, sind die entsprechenden Reisebelege bei der Abgabe der Abschluss-Unterlagen einzureichen. Sollte sich bei der Prüfung der Abschlussunterlagen ergeben, dass kein nachhaltiges Reisen stattgefunden hat, erfolgt eine Neuberechnung des Gesamt-Stipendiums in Bezug auf Zusatzförderung und Aufenthaltsdauer.

(optional) Antrag auf zusätzliche Fördermittel bei Erschwernissen

Für Personen, deren Auslandspraktikum mit bestimmten Herausforderungen verbunden ist, ist es grundsätzlich möglich, **zusätzliche Mittel in Höhen von 250 Euro** (monatlich) zu erhalten. Damit sollen Zusatzkosten abgedeckt werden, die bei der Mitnahme von Kind(ern) oder durch Behinderung bzw. chronische Krankheiten entstehen.

Hinweis: Bei der Beantragung zusätzlicher Fördermittel für die oben angeführten Herausforderungen benötigen wir entsprechende Belege:

- > Mitnahme von Kind(ern): Geburtsurkunde(n)
- > Behinderung: Schwerbehindertenausweis
- > Chronische Krankheit: (möglichst aktuelles) ärztliches Attest, aus dem das Entstehen von Zusatzkosten hervorgeht

Diese Belege werden nicht im Online-Portal hochgeladen, sondern sind erst bei der Abgabe der finalen Papier-Bewerbung einzureichen.

Bewerbungsunterlagen

Erläuterungen und Ausfüllhilfe zu den einzelnen Dokumenten

Tabellarischer Lebenslauf (2 x)

- › Lebenslauf auf Deutsch und Englisch bzw. Arbeits- oder Landessprache
- › beide Lebensläufe müssen als **ein** PDF-Dokument hochgeladen werden
- › Bitte reichen Sie keine Zeugnisse ein

Achtung: Bitte unterschreiben Sie beide Lebensläufe für die finale Papierversion.

Motivationsschreiben (2 x) für das Stipendium

- › Motivationsschreiben auf Deutsch und Englisch bzw. Arbeits- oder Landessprache
- › beide Motivationsschreiben müssen als **ein** PDF-Dokument hochgeladen werden

Das Motivationsschreiben sollte ungefähr eine Seite umfassen und sowohl inhaltlich als auch sprachlich überzeugen. Planen Sie deshalb ausreichend Zeit für diesen Text ein, denn er ist ein wichtiger Bestandteil Ihrer Bewerbung auf das Stipendium.

Folgende **Leitfragen** können Ihnen helfen:

- › Warum haben Sie sich dieses Unternehmen und dieses Land ausgesucht?
- › Wie passt der Auslandsaufenthalt in Ihr Studium bzw. zu Ihrem Studienschwerpunkt?
- › Welche fachlichen Ziele möchten Sie mit Ihrem Praktikum erreichen?
- › Warum bringt dieses Praktikum Sie Ihren beruflichen Zielen näher?
- › Was versprechen Sie sich persönlich von dem Aufenthalt im Ausland?
- › Welche Bedeutung hat das Stipendium für das geplante Praktikum?

Achtung: Dieses Motivationsschreiben ist nicht identisch mit dem Bewerbungsschreiben für die Praktikumsfirma.

Achtung: Bitte unterschreiben Sie beide Motivationsschreiben für die finale Papierversion.

Immatrikulationsbescheinigung

- › Immatrikulationsbescheinigung für den Praktikumszeitraum

Achtung: Wir benötigen für den gesamten Zeitraum des Praktikums eine Immatrikulationsbescheinigung. Bei semester-übergreifenden Praktika müssen weitere Immatrikulationsbescheinigungen nachgereicht werden

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument

Versicherungserklärung

- › Angaben werden automatisch aus Ihren Stammdaten übernommen
- › das Formular wird aus dem Online-Portal erstellt und muss von Ihnen runtergeladen, unterschrieben und wieder hochgeladen werden

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument

LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP

(Formular wird nach Registrierung zur Verfügung gestellt)

Das Learning Agreement ist das wichtigste Dokument Ihres Antrags. Es muss vollständig und mit detaillierten Angaben zum Praktikum und zur akademischen Anerkennung des Praktikums ausgefüllt werden und sowohl von Ihnen als auch den zuständigen Vertreter*innen aus der Praktikumseinrichtung und der TU Berlin unterschrieben werden. Bitte achten Sie auf die Stempel von Unternehmen und Hochschule.

Bitte füllen Sie das Formular „LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS“ digital so weit wie möglich aus (auch den Teil zur Anerkennung des Praktikums und die zuständigen Ansprechpartner*innen, soweit bekannt) und schicken Sie es dann per E-Mail an Ihre Praktikumseinrichtung, damit dort alle noch fehlenden Details inklusive ausführlicher Angaben zum Praktikum ergänzt werden. Die Praktikumseinrichtung muss das Formular danach ausdrucken, unterschreiben und abstempeln und Ihnen dann das unterschriebene Dokument zurückschicken bzw. aushändigen.

Hinweis: digitale Unterschriften sind erlaubt.

Als nächstes unterschreiben Sie selbst und lassen dann Ihre*n Praktikumsbeauftragte*n bzw. Ihre*n betreuende*n Professor*in die Inhalte überprüfen und die Angaben ggf. vervollständigen sowie als Faculty Coordinator unterschreiben und das Dokument abstempeln.

Hinweis: Wenn unklar ist, wer als Faculty Coordinator zuständig ist, wenden Sie sich bitte an Ihr Fakultätsservicecenter oder an die Studienfachberatung.

Hinweis: Die Unterschrift von Katja Glaeske, ERASMUS Traineeship Programme Coordinator, erfolgt erst nach Abgabe der Papierversion im Career Service. Sie müssen sich nicht darum kümmern.

Wenn das Formular vollständig ist, können Sie es wieder hochladen.

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument

Nachweis über bisherige Förderung im Programm ERASMUS+

- › Bestätigung des Referats „Studierendenmobilität und internationale Studierende“ über bereits erhaltene Zuwendungen im ERASMUS+-Programm (Studium)

Hinweis: wir benötigen dieses Formular auch dann, wenn Sie bisher keine Förderung durch das Programm ERASMUS+ erhalten haben. Eine Selbstauskunft ist nicht ausreichend.

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument

Personalausweis bzw. Reisepass mit Aufenthaltstitel und/oder Visum

- › Vorder- und Rückseite bei Personalausweis
- › Meldebescheinigung, aus der die aktuelle Adresse hervorgeht, wenn kein Personalausweis vorhanden (dies gilt auch für internationale Studierende)
- › Upload als **ein** Dokument

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument

Bewerbungsformular

- › Angaben werden automatisch aus Ihren Daten übernommen
- › das Formular wird aus dem Online-Portal erstellt und muss von Ihnen heruntergeladen werden
- › Bewerbungsformular auf Vollständigkeit überprüfen und unterschreiben
- › Sollten Ihnen Fehler auffallen, nehmen Sie die Änderungen manuell vor. Eine Korrektur der Daten erfolgt dann nach Angabe der Bewerbung.
- › Upload unterschriebenes Bewerbungsformular

Hinweis: Upload bitte als PDF-Dokument.

Nächste Schritte

Nach Upload aller Unterlagen erfolgt die **erste Prüfung** Ihrer Angaben und Dokumente. Dies kann einige Tage in Anspruch nehmen. Danach erhalten Sie in der Regel eine Aufforderung zur **Abgabe der Papierversion** der Bewerbung.

Wenn noch Änderungsbedarf an den hochgeladenen Unterlagen besteht oder Fragen offen sein, melden wir uns schriftlich oder telefonisch bei Ihnen und fordern Sie ggf. zum erneuten Upload der korrigierten oder ergänzten Unterlagen auf.

Die gesamte Bewerbung (Bewerbungsdaten online, Dokumenten-Upload und finale Papierversion der Bewerbung) muss vollständig spätestens 4 Wochen vor Beginn des Praktikums beim Career Service der TU Berlin vorliegen.

Erfolgt die Bewerbung verspätet oder werden die Papier-Unterlagen nach der Online-Bewerbung zu spät abgegeben, ist eine Förderung nur noch anteilig möglich, sofern die Mindestförderdauer des ERASMUS+ Programms von 60 Tagen nicht unterschritten wird.

Hinweis: Eine rückwirkende Förderung ist grundsätzlich nicht möglich.

Checkliste Bewerbungsunterlagen (zum Ausdrucken)

- Lückenloser tabellarischer Lebenslauf (deutsch + englisch)
- Ausführliches Motivationsschreiben (deutsch + englisch)
- Immatrikulationsbescheinigung
- Versicherungserklärung (Download aus Online-Portal)
- Learning Agreement (wird nach Registrierung zur Verfügung gestellt)
- Nachweis über bisherige ERASMUS+ - Förderung
- Personalausweis bzw. Reisepass, ggf. mit Aufenthaltstitel und/oder Visum
- Bewerbungsformular

Bei Beantragung von zusätzlichen Fördermitteln (außer nachhaltiges Reisen)

- Geburtsurkunde(n) von Kind(ern)
- Schwerbehindertenausweis
- ärztliches Attest, aus dem das Entstehen von Zusatzkosten durch chronische Erkrankung hervorgeht

Kontakt für Rückfragen

E-Mail: erasmus-praktika@career.tu-berlin.de

Beratung

Nora Kögler & Gabriele Zöllner
+49 (0)30 314-23713
Raum ER 386

Administration

Christiane Schmidt
+49 (0)30 314-24076
Raum ER 379

ERASMUS Traineeship Programme Coordinator at TU Berlin

Katja Glaeske
katja.glaeske@tu-berlin.de
+49 (0)30 314-22893
Raum ER 380

Technischer Support Online-Portal

Philip Lindenberg
+49 (0)30 314-73591