

Was haben Sie zu tun?

Ihre Checkliste für ein erfolgreiches Auslandspraktikum



Entsendende Einrichtung OWL-Halle	Projektkoordination
Finanz- u. vertragsrechtliche Angelegenheiten Berufskolleg Halle Kättkenstraße 14, 33790 Halle (Westfalen) Tel. 05201 8146-0 <ul style="list-style-type: none"> Dirk Knobloch (DK) dirk.knobloch@berufskolleg-halle.de 	Organisatorische Angelegenheiten und Qualitätssicherung EU-Geschäftsstelle Wirtschaft und Berufsbildung (EU-GWB) Bezirksregierung Detmold - Dezernat 45, Leopoldstr. 15, 32756 Detmold Tel. 05231 7145-15, Fax 05231 7145-70 <ul style="list-style-type: none"> Hendrik Außendorf Hendrik.Aussendorf@brdt.nrw.de Astrid Brose Astrid.Brose@brdt.nrw.de Dörte Kahl Doerte.Kahl@brdt.nrw.de

Vor dem Praktikum

Lernaufgabe mit Betreuungslehrer/Ausbildungsbetrieb/Praktikumsbetrieb konzipieren; ggf. Praktikums- oder Versicherungsnachweis nachreichen (Fristen beachten)	Ansprechpartner	<input checked="" type="checkbox"/>
Betreuungslehrer/in sendet Lernaufgabe an EU-GWB	EU-GWB	
Persönliche Praktikumsvorbereitung: 1. sprachlich, 2. interkulturell, 3. landeskundlich; außerdem: Brainstorming		
Vertragsunterlagen ausdrucken; Teilnehmervertrag bearbeiten; Seiten 1 bis 7 zurück an	DK	
Versicherungsnachweis (Formular: <i>Versicherungsnachweis.pdf</i>) + Kopie des Ausbildungsvertrags (1. Seite) an	DK	
Nach Aufforderung per eMail: Erasmus+ OLS Sprachtest online durchführen	DK	
Auszahlung der ersten Förderrate innerhalb 30 Tagen nach Vertragsunterzeichnung durch die entsendende Einrichtung	DK	

Während des Praktikums

Lernaufgabe bearbeiten: Material sammeln, Fotos machen, Dokumentation vorbereiten		
2 Unterschriften des Praktikumsbetriebes für 1. europa ^{pass} -Mobilität 2. Teilnehmervertrag (Anhang I: die aufnehmende Einrichtung)	DK	
Original-Belege sammeln, aus denen die Dauer des Aufenthalts eindeutig hervorgeht. Name sowie An- und Abreisedatum müssen ersichtlich sein (z.B. Bordkarten, Rechnung über Unterkunft, ...) + Praktikumsbescheinigung mit Anfangs- und Enddatum des Praktikums	DK	

Nach dem Praktikum

Unmittelbar nach Erhalt der jeweiligen Aufforderungsmail (Hinweis: 2 getrennte eMails!) - „EU-Online-Fragebogen“ online ausfüllen und übermitteln - „Erasmus+ OLS Sprachtest“ online durchführen	DK	
Innerhalb 4 Wochen: Folgende Unterlagen einsenden an <ul style="list-style-type: none"> europa^{pass}-Mobilität (mit Unterschrift des Praktikumsbetriebs) Teilnehmervertrag (Anhang I mit Unterschrift des Praktikumsbetriebs) Original-Belege (z.B. Bordkarten, Rechnung über Unterkunft, ...) Praktikumsbescheinigung/Zeugnis des Praktikumsbetriebs 	DK	
Innerhalb 4 Wochen: Praktikumsbericht oder PowerPoint-Präsentation erstellen Anforderungen siehe <i>Leitfaden Praktikumsbericht</i> bzw. <i>Leitfaden Praktikumspräsentation</i>		
über Betreuungslehrer/in an EU-GWB	EU-GWB	
Auszahlung der Restförderung / Rückforderung des Förderbetrages / Ausgabe europa ^{pass} -Mobilität	DK	