

Stipendium für Erasmus+ Praktikum in einem Unternehmen/einer Einrichtung in der EU+ Leitfaden für die Online Bewerbung

Der Link zum Online Tool „Mobility Online“ ist auf der entsprechenden Internetseite des International Office (IO) der Hochschule Niederrhein hinterlegt z.B. Erasmus+ Praktikum:

<https://www.hs-niederrhein.de/international/erasmus/outgoings-praktikum/>

Es erscheint folgende Registrierungsmaske:

Online-Bewerbung für einen Auslandsaufenthalt		Hochschule Niederrhein University of Applied Sciences
Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.		
Daten zur Bewerbung		
Art der Bewerbung	<input type="radio"/> Incomings <input checked="" type="radio"/> Outgoings *	
Art der Person	<input checked="" type="radio"/> Studierende <input type="radio"/> Lehrende *	
Austauschprogramm	Erasmus+ Praktikum *	
Studienjahr	2017/2018 *	
Semester	WS 2017/18 *	
Daten zur Person		
Matrikelnummer	<input type="text"/>	*
Nachname	<input type="text"/>	*
Vorname	<input type="text"/>	*
Geschlecht	<input type="radio"/> Männlich <input type="radio"/> Weiblich *	
Geburtsdatum	<input type="text"/>	*
Geburtsland	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
Geburtsort	<input type="text"/>	*
Nationalität	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
E-Mail-Adresse	<input type="text"/>	*
Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung	<input type="text"/>	*
Studium an der Heamatinstitution		
Land der Heamathochschule	Deutschland	
Heamathochschule	KREFELD01 - HOCHSCHULE NIEDERRHEIN, NI ... *	
Fakultät	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
Studiengang	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
	Studiengang aus Liste auswählen	
Studienniveau	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
Anzahl bisher absolvierter Studienjahre	<input type="text"/>	*
Praktikum an der Gastinstitution		
Land der Gastinstitution	<-- Bitte Auswahl treffen --> *	
Ort der Gastinstitution	<input type="text"/>	*

Nachdem Sie alle notwendigen Daten eingegeben haben, klicken Sie bitte auf „Bewerbung abschicken“. Sie erhalten folgende Meldung:

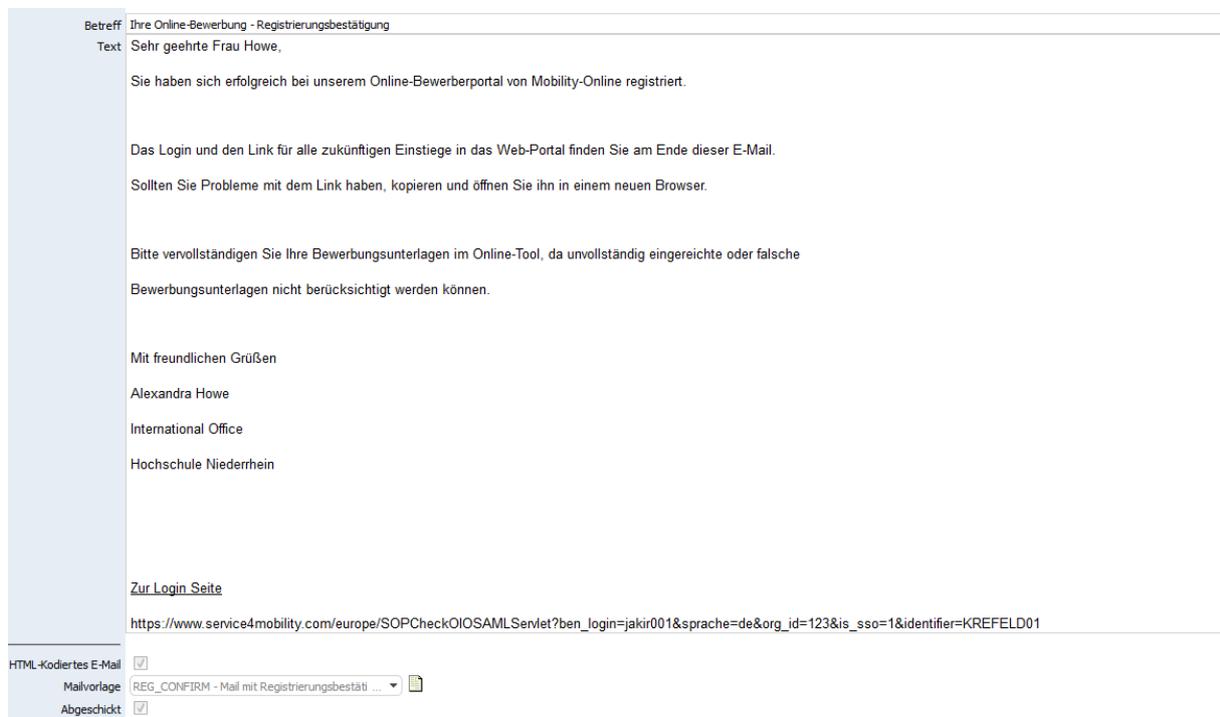
Aktion erfolgreich durchgeführt!

Vielen Dank für Ihre Bewerbung. Sie werden in Kürze eine E-Mail mit weiteren Informationen erhalten.

Schließen

Sie erhalten daraufhin eine E-Mail mit dem Pfad für Ihre zukünftigen Einstiege in das Online Tool.

Beispiel:



Beachten Sie bitte, dass die Stipendienprogramme größtenteils über das Online Tool abgewickelt werden; d.h. in der Regel werden Dokumente vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt im Tool abgerufen bzw. hochgeladen oder bestätigt werden müssen.

Die Bewerbung ist erst abgeschlossen, wenn alle Daten erfasst und alle notwendigen Bewerbungsdokumente im Tool hochgeladen wurden.

Sobald Sie sich über das zugewiesene Login (bitte unbedingt speichern) anmelden, können Sie Ihre Personenstammdaten vervollständigen. Nachfolgend sehen Sie die Abbildung der Bewerbungspipeline, die nacheinander abgearbeitet werden muss, um die Bewerbungsunterlagen zu vervollständigen bzw. das Stipendium zu beantragen.

Beispiel Bewerber-Pipeline:

Bewerberdaten		Aktivieren des T	
Nachname	Howe	Studiengang	Master Internationales Marketing deutsch-französisch - 825
Vorname	Alexandra	Land der Gastinstitution	Frankreich
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	01.01.1994	Gastinstitution	FRPARIS01 - Seasons Paris
Land der Heimehochschule	Deutschland	voraussichtl. Beginn des Auslandspraktikums	01.03.2018
Heimehochschule	KREFELD01 - HOCHSCHULE NIEDERRHEIN, NIEDERRHEIN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES	voraussichtl. Ende des Auslandspraktikums	15.08.2018

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2018	Alexandra Howe	Bewerbung anzeigen
E-Mail Bestätigung der Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2018	Automatisch erstellt	
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2018	Alexandra Howe	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	04.12.2017	Alexandra Howe	Personenstammdaten vervollständigen
Notfallkontaktdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2018	Alexandra Howe	Notfallkontaktdaten vervollständigen
Learning Agreement von Betreuer HI, Gastinstitution und Student unterschrieben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Learning Agreement hochladen
Das Learning Agreement muss von Student/in, Betreuer/in an der Hochschule Niederrhein und der Gastinstitution unterschrieben sein - Änderungen sind später nach Absprache möglich.				
Original Vertrag zwischen Student/in und Firma/Gastinstitution hochladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Praktikantenvertrag hochladen
Bewerbungsformular gedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Bewerbungsformular drucken
Unterschiedenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Unterschiedenes Bewerbungsformular hochladen
Sie haben alle Bewerbungsunterlagen erfolgreich hochgeladen. Diese werden nun vom International Office auf Vollständigkeit überprüft.	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	
Bewerbungsunterlagen als vollständig markiert	<input checked="" type="checkbox"/>			
Grant Agreement von IO hochgeladen und verschickt	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	
Abfrage Sprachtest OLS absolviert	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Datum des Sprachtest OLS eintragen
Unterzeichnetes Grant Agreement hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Unterzeichnetes Grant Agreement hochladen
Bitte die Auslandshaftpflichtversicherung hochladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Haftpflichtversicherung hochladen
Falls Sie nicht über die Gastinstitution abgesichert sind, bitte Nachweis der Auslandshaftpflichtversicherung hochladen (Angaben zu den Versicherungen werden im Learning Agreement for Traineeships beim Arbeitgeber abgefragt). Sorgen Sie für einen ausreichenden Versicherungsschutz.				
Bitte die Auslandsunfallversicherung hochladen	<input checked="" type="checkbox"/>	31.01.2018	Alexandra Howe	Unfallversicherung hochladen
Falls Sie nicht über die Gastinstitution abgesichert sind, bitte Nachweis der Auslandsunfallversicherung hochladen (Angaben zu den Versicherungen werden im Learning Agreement for Traineeships beim Arbeitgeber abgefragt). Sorgen Sie für einen ausreichenden Versicherungsschutz.				

„Vor dem Aufenthalt“ – beinhaltet die Bewerbungsinformationen und Dokumente.

Sobald Sie etwas tun müssen, ist der Schritt auf der rechten Seite unterstrichen und kann angeklickt werden; daraufhin öffnet sich entweder ein Fenster bzw. ein Dokument kann herunter geladen werden.

Sobald diese Schritte abgeschlossen sind (abgehakte Kästchen), können Sie nichts weiter in der Pipeline bearbeiten bis das International Office (IO) seine Aufgabe erledigt hat – z.B. Prüfung der Unterlagen auf Vollständigkeit.

Wenn die Unterlagen komplett und in Ordnung sein, erhalten Sie eine Erasmus-Vereinbarung (Grant Agreement – nachfolgend GA).

Das GA enthält wesentliche Angaben zu Förderdauer, Förderzeitraum, monatliche Stipendienrate, tägliche Stipendienrate für einzelne Fördertage, die Gesamtsumme sowie Rechte und Pflichten der Vertragspartner. Auf unserer Homepage unter „Fördersätzen nach Ländergruppen“ sind die aktuellen Raten und die festgelegte maximale Förderdauer nachzulesen.

Das GA wird Ihnen per E-Mail zugeschickt und gleichzeitig im Online Tool hinterlegt. Prüfen und ergänzen Sie die Angaben bitte vor der Unterzeichnung.

Angaben zu den verpflichtenden Auslandshaftpflichtversicherung und Auslandsunfallversicherung müssen im GA gemacht werden.

Sollte die Firma diese für Sie übernehmen (s. Learning Agreement) ergänzen Sie bitte „Versicherung über Firma, s. LA“. Sind Sie nicht über die Firma versichert, müssen Sie die entsprechenden Versicherungen im Dokument GA ergänzen und die Policen im Tool hochladen, s. Pipeline.

Sie erhalten außerdem die Einladung zur Durchführung des 1. Online Sprachtests der EU, kurz OLS; ausgenommen sind Muttersprachler der Arbeitssprache.

Geben Sie im Online Tool das Datum des abgelegten Sprachtests an!

Dann laden Sie das unterschriebene GA im Tool hoch und senden das Original an Frau Howe, International Office.

Abschließend unterschreibt das IO den Vertrag, hinterlegt diesen im Tool und zahlt die 1. Stipendienrate aus.

Die Bewerbung für das Stipendienprogramm ist somit abgeschlossen.

„Während des Aufenthaltes“

Verlängerung des Praktikums um mehr als eine Woche zum vereinbarten Zeitraum:

Ein Antrag muss mindestens einen Monat vor Ablauf des vereinbarten Praktikums zusammen mit der Bestätigung des Unternehmens per Mail eingereicht werden bei

alexandra.howe@hs-niederrhein.de.

Bei Bewilligung wird das Stipendium ggf. neu berechnet und ein neues GA ausgestellt.

Task	Completed	Date	Person	Notes
Erste Rate Stipendium ausbezahlt	<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2017	Alexandra Howe	
Während des Aufenthaltes - Verlängerung beantragen				
Information über Verlängerung angeben	<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2017	Alexandra Howe	Angaben, ob der Aufenthalt verlängert werden soll
Nach dem Aufenthalt				
Zeugnis hochladen	<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2017	Alexandra Howe	Zeugnis hochladen
Frei formulierter Erfahrungsbericht für Kommissionen (anonymisiert – 2-3 DIN A4 Seiten) hochladen	<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2017	Alexandra Howe	Erfahrungsbericht hochladen
Fotos für die Datenbank bzw. für einen Auslandsblät hochladen	<input type="checkbox"/>			Fotos hochladen (optional)
Erfahrungsbericht im Mobility-Tool abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	18.12.2017	Alexandra Howe	Bestätigung über Erfahrungsbericht im Mobility-Tool
Ablage Sprachtest OLS am Ende des Aufenthaltes absolviert	<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2018	Alexandra Howe	Datum des Sprachtest OLS eingeben
Letzte Rate ausbezahlt	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung abgeschlossen	<input type="checkbox"/>			

„Nach dem Aufenthalt“

Ein Zeugnis über Inhalt und Dauer des Praktikums muss von der Gastinstitution erstellt und von Ihnen hochgeladen werden.

Alle Abschlussdokumente werden hier nacheinander abgefragt.

Sobald alle Unterlagen, Berichte und der Online Sprachtest komplett und ordnungsgemäß vorliegen wird die Abschlussrate des Stipendiums ausgezahlt.

Eine Bestätigung der HN über das Auslandspraktikum wird als Zusatz zum Diploma Supplement im Tool hochgeladen.

Bei Problemen kontaktieren Sie bitte Frau Howe (alexandra.howe@hs-niederrhein.de).

Viel Erfolg bei der Bewerbung!