

Liebe Studierende,

Angesichts der aktuellen Situation und Verlaufs der Pandemie des Coronavirus weisen wir Sie an dieser Stelle erneut ausdrücklich darauf hin, dass die Entscheidung und Verantwortung, einen geplanten Auslandsaufenthalt anzutreten, bei Ihnen liegt.

Gesundheit und Sicherheit haben oberste Priorität und wir bitten Sie daher, sich mit der Frage auseinanderzusetzen, ob Sie Ihren Auslandsaufenthalt zu diesem Zeitpunkt antreten möchten. Wägen Sie bitte auch ab oder informieren Sie sich, ob Alternativen wie eine Verschiebung oder neue Bewerbung zu einem späteren Zeitpunkt für Sie möglich oder sinnvoll sind. Informieren Sie sich, wie sich die Situation in Ihrem zukünftigen Gastland darstellt und beginnen Sie so spät wie möglich mit den organisatorischen Vorkehrungen, mit denen oft auch Kosten verbunden sind.

Beachten Sie bitte bei der Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes auch die aktuellen Reisewarnungen des [Auswärtigen Amtes](#).

Sollten Sie Kosten eingehen, legen wir Ihnen nahe, Risiken bestmöglich abzusichern (z.B. Rücktrittsversicherungen), da wir Ihnen von Seiten des Erasmusprogramms im Fall eines Nichtantrittes oder Abbruchs des Aufenthaltes zum aktuellen Zeitpunkt keine Erstattung von Kosten oder Auszahlung des Erasmusstipendiums zusichern können.

Bitte beachten Sie, dass aktuell nur im Ausland physisch angetretene Mobilitäten finanziell gefördert werden. Als physische Mobilität im Ausland gilt auch die Tätigkeit im Home Office vom Gastland aus, ebenso wie ein angeordneter Quarantänezeitraum im Gastland zu Beginn des Aufenthaltes.

Sie erhalten **keine finanziellen Zuschüsse** während der remote / Home Office Phase der Mobilität **im Heimatland**.

Sofern Sie sich entscheiden, den geplanten Auslandsaufenthalt anzutreten, sind einige Formalitäten vor, während und nach dem Aufenthalt erforderlich. Dabei möchten wir Sie mit der folgenden Checkliste bestmöglich unterstützen.

Ihr TUM Erasmus Outgoing Team

Erasmus+ Praktika Checkliste (2021/22)

Alle im Dokument genannten Vorlagen finden Sie auf der [Erasmus+ Webseite](#) des TUM Global & Alumni Office unter dem Punkt „Downloads“ (z.B. Learning Agreement for Traineeship, Traineeship Certificate, Erfahrungsbericht etc.). Das Grant Agreement erhalten Sie von uns per E-Mail nach der Bearbeitung Ihrer Bewerbung.

Stellen Sie eigenverantwortlich sicher, dass alle erforderlichen Unterlagen im TUM Global & Alumni Office fristgerecht eingereicht werden. Bei Nichterfüllung der Kriterien verlieren Sie Ihren Anspruch auf das Erasmus+ Stipendium.

Was muss ich erledigen?	Bis wann?	Erledigt!
Vor dem Aufenthalt		
Praktikumssuche Tipps und hilfreiche Informationen zur Praktikumssuche finden Sie auf der Webseite des Global & Alumni Offices .	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
1. Online-Bewerbung (MoveOn) ausfüllen, geforderte Dokumente hochladen, Online-Bewerbungsbogen per E-Mail an das Global & Alumni Office senden.	spätestens 4 Wochen vor Praktikumsbeginn	<input type="checkbox"/>
2. Grant Agreement Sobald Sie es von uns erhalten haben, unterschreiben Sie es bitte und reichen es in zweifacher Ausfertigung im Original und unterschrieben im Global & Alumni Office ein (auch per Post möglich).	so früh wie möglich, auf jeden Fall vor Praktikumsbeginn	<input type="checkbox"/>
3. OLS Sprachtest Der Sprachtest ist für alle Teilnehmenden verpflichtend (außer Muttersprachlern). Sie werden per E-Mail aufgefordert, den OLS-TEST durchzuführen. Auf der OLS-Webseite sowie weiter unten in diesem Dokument finden Sie weitere Informationen zu dem Test.	innerhalb der angegebenen Frist	<input type="checkbox"/>
Erst nach Erledigung der Schritte 1, 2 und 3 erhalten Sie die erste Rate des Erasmusstipendiums (70%).		

Notwendige Versicherungen (s.u.) abschließen.	vor dem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
Evtl. Teilnahme an einem vorbereitenden Sprachkurs an der TUM / im Inland / Online / im Ausland	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Evtl. Teilnahme an einem Workshop zur interkulturellen Vorbereitung (s.u.).	vor dem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
Ggf. Auslands-BaföG beantragen. Das Global & Alumni Office händigt Ihnen auf Anfrage dafür gerne eine Bescheinigung aus!	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Ggf. Beurlaubung (s.u.) beantragen. Das Global & Alumni Office händigt Ihnen auf Anfrage dafür gerne eine Bescheinigung aus!	vor dem Auslandsaufenthalt	<input type="checkbox"/>
Ggf. Aufenthaltstitel für Gastland beantragen sowie ggf. Ihren Aufenthaltstitel beim KVR in Deutschland sichern. Mehr zum Thema Einreisebestimmungen erfahren Sie weiter unten im Dokument.	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Ggf. Antrag auf Sonderförderung stellen. Dies betrifft Studierende mit körperlicher Einschränkung, chronischer Krankheit oder Studierende mit Kind(ern).	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Sich über Corona Maßnahmen und Regelungen im Gastland (z.B. Impfvorgaben, 3G Regeln u.a.) informieren.	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Reise- und Sicherheitshinweise auf Erasmus+ Webseite lesen	so früh wie möglich	<input type="checkbox"/>

Während des Aufenthalts		
<p>Abbruch / Verkürzung / Verlängerung Bitte umgehend ans Global & Alumni Office melden und das Dokument Exceptional Changes einreichen!</p> <p>Mehr Informationen zu dem Thema finden Sie weiter unten im Dokument. Bitte nutzen Sie die Vorlage des Global & Alumni Office, welche Sie auf der Erasmus+ Praktika Webseite unter Downloads herunterladen können.</p>	<p>spätestens 4 Wochen vor dem ursprünglich geplanten Praktikumsende</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>Traineeship Certificate unter Angabe der genauen Daten des Praktikumsaufenthalts im Ausland von der zuständigen Person in der aufnehmenden Einrichtung ausfüllen lassen.</p> <p>Vordatierte Bescheinigungen ohne exakte Angaben werden nicht akzeptiert. Ferner dürfen Privataufenthalte oder Ferien im Anschluss oder Vorfeld des Praktikums nicht angegeben werden.</p> <p>Bitte nutzen Sie die Vorlage des Global & Alumni Office, welche Sie auf der Erasmus+ Praktika Webseite unter Downloads herunterladen können.</p>	<p>kurz vor Ende des Aufenthalts</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>
<p>Empfehlung: Erstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses durch die besuchte Einrichtung.</p>	<p>kurz vor Ende des Aufenthalts</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>

Nach dem Aufenthalt		
<p>1. Traineeship Certificate in MoveOn hochladen</p> <p>Vordatierte Bescheinigungen ohne exakte Angaben werden nicht akzeptiert. Ferner dürfen Privataufenthalte oder Ferien im Anschluss oder Vorfeld des Praktikums nicht angegeben werden.</p> <p>Bitte nutzen Sie die Vorlage des Global & Alumni Offices welche Sie auf der Erasmus+ Praktika Webseite unter Downloads herunterladen können.</p>	<p>spätestens 4 Wochen nach Rückkehr</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>2. Erfahrungsbericht erstellen und in MoveOn hochladen</p> <p>Bitte nutzen Sie die Vorlage des Global & Alumni Office, welche Sie auf der Erasmus+ Praktika Webseite unter Downloads herunterladen können.</p>	<p>spätestens 4 Wochen nach Rückkehr</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>3. EU-Online-Fragebogen (EU Survey) ausfüllen. Sie werden eine E-Mail kurz nach Ende Ihres Aufenthaltes erhalten, in der Sie zu der Teilnahme aufgefordert werden.</p>	<p>spätestens 4 Wochen nach der E-Mail-Aufforderung</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Erst nach Erledigung der Schritte 1, 2 und 3 erhalten Sie die Abschlussrate des Erasmusstipendiums (30%) sowie einen Eintrag in das Diploma Supplement.</p>		
<p>Ggf. einreichen der Bescheinigung des vorbereitenden Sprachkurses als Scan per E-Mail.</p>	<p>spätestens 4 Wochen nach Rückkehr</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>Evtl. Teilnahme an einem Workshop zur interkulturellen Nachbereitung (s.u.).</p>	<p>Nach Rückkehr</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

Allgemeine Hinweise

Erasmus+ Stipendium	7
Aufenthaltsdauer.....	7
Stipendienhöhe.....	8
Zusätzliche Förderungen	9
Green travel grant	9
Sonderförderung „social top up“	9
Auszahlungsmodus	10
Dokumente.....	11
Learning Agreement for Traineeships	11
Grant Agreement	12
Traineeship Certificate	12
Verlängerungen / Verkürzungen Ihres Aufenthalts	13
Vorbereitende Sprachkurse im Zielland	13
Verlängerungen	13
Verkürzungen	13
OLS Test, Sprach- und IKK-Kurse.....	14
OLS-Test	14
OLS Online Sprachkurse	15
Vorbereitende Sprachkurse	15
Interkulturelle Vor- und Nachbereitung.....	15
Corona Bestimmungen und Regelungen im Gastland	15
Reise- und Sicherheitshinweise für Auslandsaufenthalte.....	16
Einreisebestimmungen	16
Versicherungen	16
Beurlaubung.....	18
Bescheinigungen.....	18
Wohnraum.....	18
Diploma Supplement	19
Ihre Ansprechpartner*innen.....	19

Erasmus+ Stipendium

Aufenthaltsdauer

- Maximal 12 Monate pro Studienphase (Bachelor, Master, Doktorat) ¹
- Mehrere Studien- und Praktikumsaufenthalte möglich (auch in Kombination)
- Mindestaufenthalt bei Praktika: 60 Tage
- Mindestaufenthalt bei Studium: 60 Tage

Eine Änderung der Aufenthaltsdauer kann auch eine Änderung der Fördersumme nach sich ziehen. Ausschlaggebend sind die von der Gastinstitution bescheinigten Aufenthaltsdaten (Traineeship Certificate). Sobald diese vorliegt, wird Ihre Fördersumme auf Basis dieser Aufenthaltsdauer final berechnet.

Sollte der tatsächliche Aufenthaltszeitraum für das Erasmus+ Praktikum unter 60 Tagen liegen bzw. der Aufenthalt auf unter 60 Tage verkürzt werden, ist die TUM berechtigt, das Stipendium ganz oder teilweise zurückzufordern.

Bei einer vom TUM G&A genehmigten Aufenthaltsdauer von unter 60 Tagen wird tageweise gefördert (höhere Gewalt, etc.). In diesen Fällen müssen Sie das TUM Global & Alumni Office rechtzeitig informieren und Nachweise für Ihre Situation einreichen.

Wenn Sie vor oder nach Ihrem Praktikum ein Auslandssemester absolvieren wollen, kann dies unter Einhaltung genannten Mindestaufenthaltsdauer über das Erasmus+ Studium Programm gefördert werden. Bitte kontaktieren Sie hierzu unsere Kollegen von [Erasmus-Studium](#).

Erstmals können aufgrund der Corona-Pandemie Erasmus+ Praktika an ausländischen Institutionen auch virtuell im Home-Office begonnen werden. Bitte beachten Sie, dass die finanzielle Förderung jedoch erst mit dem Zeitpunkt der Reise ins Gastland einsetzt, sei es zum Präsenz- oder remote-Praktikum. Für die Zeit eines virtuellen Praktikums vom Heimatland aus erhalten Sie keine finanzielle Förderung.

Sofern jedoch weiterhin Einschränkungen aufgrund der Corona-Pandemie bestehen, kann die physische Mobilitätsphase verkürzt oder gestrichen und durch eine Verlängerung der virtuellen Mobilitätsphase ersetzt werden. Auch Unterbrechungszeiten (interruption days) zwischen der virtuellen und der physischen Mobilitätsphase sind zulässig. Im Falle einer Unterbrechung des Aufenthalts wird der Zeitraum der Unterbrechung bei der Berechnung der der Fördersumme nicht berücksichtigt und zählt demnach auch nicht zur gesamten Erasmus+ Mobilitätsdauer. Wenn

¹ Wenn ein Staatsexamens-Studiengang absolviert wird, können insgesamt 24 Monate Erasmusförderung pro Studienzyklus in Anspruch genommen werden.

jedoch eine kurzzeitige Unterbrechung (z. B. zwei bis drei Tage) vorliegt, oder bei den Weihnachtsferien, Osterfeiertagen o. ä., so kann dies gefördert werden.

Für die Berechnung der **tatsächlichen Förderdauer** ist der auf der Traineeship Certificate durch die Gastinstitution **bestätigte Zeitraum** des Praktikums+ im Ausland entscheidend.

Stipendienhöhe

Erasmus+ Mobilitätsphase = Erasmus+ Förderzeitraum: Aufenthaltsdauer an der Praktikums-einrichtung oder im Home-Office **im Ausland**.

Kein „Zero-Grant“-Zeitraum!

Wichtig:

- Die Mindestförderdauer ist hierbei zwei Monate.
- In der Erasmus-Rechnung wird jeder volle Monat mit 30 Tagen einberechnet, auch wenn der Monat 31 Tage hat. Die einzige Ausnahme dieser Regel ist der Februar, der mit 28 bzw. 29 Tagen berechnet wird, wenn das Praktikum am 28. oder 29. Februar endet

Der Erasmus+ Zuschuss richtet sich nach dem Fördersatz des jeweiligen Ziellandes. Die EU-Kommission hat die Zielländer in drei Gruppen eingeteilt:

Ländergruppen (LG)	DAAD Förderraten	Social Top Up „fewer opportunities“ ²	Top Up „green travel grant“ ³
Gruppe 1: Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden	600 € pro Monat/ 20 € pro Tag	+ 250 € pro Monat	50 € einmalig
Gruppe 2: Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern	540 € pro Monat / 18 € pro Tag	+ 250 € pro Monat	50 € einmalig
Gruppe 3: Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Nordmazedonien, Rumänien, Serbien, Slowakei, Slowenien, Tschechien, Türkei, Ungarn	480 € pro Monat / 16 € pro Tag	+ 250 € pro Monat	50 € einmalig

² Berechtig sind Studierende mit einer körperlichen Einschränkung ab 20 GdB, mit chronischen Krankheiten oder mit Kind(ern). Für Studierende mit einem GdB von 20 oder höher ist ggf. eine wesentlich höhere Förderung möglich.

³ Berechtig sind Studierende, die nachhaltig an- oder abreisen, wobei als nachhaltig eine Reise mit Zug, Bus oder Fahrgemeinschaft definiert wird.

Beträge und Ländergruppenzuordnung nach Stand Nov 2021, vorbehaltlich Änderung durch den DAAD.

Verlängerungen werden als Zero-Grant-Tage mit in den Erasmus+ Mobilitätsphase aufgenommen. Ob eine Verlängerung finanziell gefördert werden kann, entscheidet sich zum Zeitpunkt der Antragstellung einen Monat vor Ende des ursprünglich geplanten Praktikumsendes.

Zusätzliche Förderungen

Green travel grant

Umweltfreundliches Reisen mit nachhaltigen, emissionsarmen Transportmitteln wird im Erasmus+ Programm in Form eines **green travel Reisekostenzuschusses** gefördert. Das green travel grant umfasst einmalig 50€ und ggf. die Förderung von max. vier Reisetagen mit dem individuell zutreffenden Tagessatz, die nach Abschluss des Aufenthaltes gezahlt werden

Sollten Sie Ihre Reise zum und/oder vom Gastland mit umweltfreundlichen Verkehrsmitteln planen, wählen Sie bitte die entsprechende Antwort im Bewerbungsformular aus.

Füllen Sie zudem die der E-Mail mit dem Grant Agreement beigefügte **„Ehrenwörtliche Erklärung“** aus, und unterschreiben diese einmal original per Hand. Reichen Sie die von Hand unterschriebene Ehrenwörtliche Erklärung zusammen mit den beiden unterschriebenen Grant Agreement Exemplaren vor Beginn der Mobilität beim TUM G&A ein. Der Antrag auf Reisekostenzuschuss kann nicht nachträglich gestellt werden.

Bewahren Sie Ihre Reisedokumente (Buchungsbestätigungen, Bordkarten, Fahrscheine etc.) sieben Jahre lang auf, so dass Sie sie im Falle einer Überprüfung durch den DAAD vorlegen können.

Eine Definition des Begriffs „Green Travel“ der EU finden Sie hier: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/programme-guide/part-d/glossary-common-terms>

Sonderförderung „social top up“

Chancengleichheit ist ein zentrales Anliegen der TUM. Daher bietet das TUM Global & Alumni Office Studierenden mit erschwerten Lebensbedingungen über das Erasmus+ Programm spezielle Möglichkeiten der Sonderförderung an.

Beantragt werden können diese von Studierenden mit körperlicher Beeinträchtigung ab einem nachgewiesenen Behinderungsgrad von 20%, mit einer chronischen Erkrankung sowie von Studierenden, die beabsichtigen ihr Kind/ ihre Kinder zu ihrem Auslandsaufenthalt mitzunehmen.

Als Nachweise werden eine Bestätigung des Grades der Behinderung (GdB), ärztliches Attest bzw. Geburtsurkunde(n) und Reiseunterlagen des Kindes/ der Kinder oder Betreuungsnachweise im Ausland akzeptiert.

Die Sonderförderung ermöglicht eine zusätzliche Förderung neben dem [regulären Erasmusstipendium](#). Bei einem GdB ab 20 bzw. einem Auslandsstudium mit Kind(ern) erhalten Studierende ein „Social top-up“ von 250 € pro Monat zusätzlich zur Förderrate der jeweiligen Ländergruppe.

Für diese Studierenden ist alternativ mit dem Realkostenantrag ggf. eine wesentlich höhere Förderung (bis zu 10.000 € insgesamt) sowie die Förderung einer vorbereitenden Reise (ggf. mit Begleitperson) möglich, um die Bedingungen vor Ort zu erkunden.

Bitte beachten Sie, dass Zero Grant-Zeiträume nicht gefördert werden können.

Falls Sie beabsichtigen die Sonderförderung zu beantragen oder hierzu Fragen haben, kontaktieren Sie sehr gerne bitte möglichst frühzeitig das TUM Global & Alumni Office unter tumerasmus-praktikum@zv.tum.de.

Auszahlungsmodus

Die Auszahlung des Erasmus+ Zuschusses erfolgt in Raten und ist gekoppelt an die Vorlage von Dokumenten im Global & Alumni Office:

Auszahlung	Einreichen im Global & Alumni Office von:
Erste Rate (70%)	Online-Bewerbung per E-Mail, Grant Agreement mit Originalunterschrift und in zweifacher Ausführung (wird nach Einreichen der Bewerbungsunterlagen erstellt), ggf. Teilnahme am OLS Sprachtest vor Beginn des Aufenthaltes
Zweite Rate (Abschlussrate) (30%)	Traineeship Certificate, TUM Erfahrungsbericht, Teilnahme an EU-Survey nach Ende des Aufenthaltes

Allgemein gilt: Bitte stellen Sie selbstverantwortlich sicher, dass alle erforderlichen Unterlagen im Global & Alumni Office eingereicht werden. Die Originalversionen Ihrer Unterlagen verbleiben bei Ihnen und sollen im Fall einer Prüfung durch den DAAD 7 Jahre aufbewahrt werden.

Die erste Rate entspricht 70% des im Grant Agreement zugewiesenen Gesamtstipendiums und wird idealerweise vor Aufenthaltsbeginn an Sie überwiesen. Die zweite Rate entspricht den restlichen 30% des Gesamtstipendiums. Diese erhalten Sie nach Ihrer Rückkehr.

Die Auszahlungen der Stipendienraten werden einmal im Monat (Mitte jedes Monats) veranlasst und sollten bis spätestens Ende des jeweiligen Monats auf Ihrem Konto sein.

Bitte beachten Sie, dass eine Änderung der Aufenthaltsdauer auch eine Änderung der Fördersumme nach sich zieht. Ausschlaggebend sind die von der aufnehmenden Organisation im [Traineeship Certificate](#) bescheinigten Aufenthaltsdaten.

Sollte der tatsächliche Aufenthaltszeitraum unter 60 Tagen liegen, ist die TUM berechtigt, die finanzielle Unterstützung zurückzufordern. Dies gilt ebenfalls, wenn die einzureichenden Unterlagen (s.o.) nicht rechtzeitig beim Global & Alumni Office eingehen.

Sollten Sie schon einmal am Erasmus-Programm teilgenommen haben oder ein anderes Stipendium der EU erhalten, bitten wir Sie dies im Online-Bewerbungsformular anzugeben. Das Gleiche gilt, wenn Sie ein anderes Stipendium einer öffentlichen oder privaten Organisation erhalten, da diese sich manchmal ausschließen.

Dokumente

Learning Agreement for Traineeships

In dem Learning Agreement for Traineeships werden die Praktikumsinhalte und gegebenenfalls die Anerkennung dieser in Form von ECTS festgelegt. Diese müssen Sie mit der Praktikumsinstitution und dem/der entsprechen [Fakultätsbeauftragten an der TUM](#) absprechen.

I.d.R. ist das Verfahren beim *Learning Agreement for Traineeships* wie folgt:

1. Sie füllen das *Learning Agreement* aus und unterschreiben es.
2. Sie schicken das *Learning Agreement* der zu besuchenden Einrichtung zur Unterschrift durch die ‚responsible person‘ dort zu.
3. Sie erhalten das *Learning Agreement* zurück.
4. Sie leiten das Formular an Ihre/n Fakultätsbeauftragte/n an der TUM weiter, der/die entweder selber unterschreibt oder die Unterschrift der „responsible person“ an der TUM einholt.
5. Sie laden das Dokument **mit allen drei Unterschriften** mit Ihrer Online-Bewerbung im [Online-Portal](#) hoch.

Wichtig: Alle drei Unterschriften müssen in den dafür vorgesehenen Feldern am Ende des *Learning Agreements* getätigt werden! Bitte achten Sie außerdem darauf, dass bei allen Unterschriften die Unterschriftsdaten enthalten sind.

Grant Agreement

Nach der Prüfung und Bearbeitung Ihrer Bewerbungsunterlagen, erhalten Sie vom TUM Global & Alumni Office per E-Mail ein Grant Agreement als PDF, gemäß Ihrer Ländergruppe.

Das Grant Agreement ist der **offizielle Vertrag** zwischen der TUM und Ihnen und regelt die Bedingungen und die finanzielle Förderung Ihres Erasmus+ Praktikums. Das Grant Agreement muss dem TUM G&A zwingend **vor** der Mobilität **im Original unterschrieben** vorliegen.

Drucken Sie daher das Dokument zweimal aus und unterschreiben Sie beide Exemplare **handschriftlich** mit blauem Kugelschreiber. Anschließend senden Sie bitte beide Exemplare des Grant Agreements und, falls zutreffend, die im Original unterschriebenen „Ehrenwörtlichen Erklärung“ an:

Technische Universität München
TUM Global & Alumni Office
Dalma Alagha
Arcisstr. 21
80333 München

Nach Unterschrift durch das TUM G&A erhalten Sie ein Exemplar des Grant Agreement per Post und eines verbleibt beim TUM G&A.

Bitte reichen Sie das unterschriebene Grant Agreement 2x im Original unterschrieben vor Beginn Ihres Praktikums ein, ansonsten kann Ihnen das Stipendium nicht zugesichert werden.

Traineeship Certificate

Am Ende Ihres Aufenthalts müssen Sie von Ihrem Praktikumsgeber ein Traineeship Certificate ausfüllen lassen, die Ihren Aufenthaltszeitraum im Gastland bestätigt. Diese darf **frühestens 5 Tage vor** dem mit dem Dokument bestätigten **Enddatum Ihrer Mobilität** unterschrieben worden sein.

Nur falls Ihr Erasmus Aufenthalt im Ausnahmefall aufgrund nachweislicher Erfordernis durch die Corona Pandemie eine physische Phase (Aufenthalt im Gastland) und eine virtuelle Phase (Aufenthalt im Heimatland) enthält, **muss** das Traineeship Certificate beide Phasen mit den entsprechenden Daten spezifizieren.

Eine finanzielle Förderung erhalten Sie nur für die physische Phase des Aufenthalts im Gastland, die virtuelle Phase kann aber als sog. „blended mobility“ ins [Diploma Supplement](#) eingetragen werden.

Das vollständige Dokument laden Sie zusammen mit den anderen „After Mobility“ Dokumenten gesammelt in MoveON hoch. Eine Vorlage dieses Dokuments finden Sie auf der [Erasmus+ Webseite](#).

Verlängerungen / Verkürzungen Ihres Aufenthalts

Vorbereitende Sprachkurse im Zielland

Falls Sie vor Semesterbeginn im Zielland einen Sprachkurs besuchen (egal ob an der aufnehmenden Organisation oder bei einem externen Anbieter), kann dieser Aufenthalt ebenfalls für das Stipendium berücksichtigt werden. Um Ihren Sprachkursaufenthalt finanziell fördern zu können, muss dieser bereits als Dauer im Grant Agreement festgehalten sein. Nach Abschluss des Sprachkurses muss eine Teilnahmebescheinigung, aus der Start- und Enddatum des Kurses hervorgehen, als Scan per E-Mail im Global & Alumni Office eingereicht werden.

Verlängerungen

Alle Verlängerungen der Aufenthaltsdauer, die einen Zeitraum von 5 Tagen überschreiten, müssen sofort dem Global & Alumni Office schriftlich mitgeteilt und mit dem Formular *Exceptional Changes to Traineeship Programme* beantragt werden. Das Formular muss spätestens vier Wochen vor dem ursprünglich geplanten Praktikumsende im Global & Alumni Office eingehen. Ansonsten kann der verlängerte Zeitraum nicht finanziell unterstützt werden!

Auf der [Webseite zum Thema Erasmus+ Praktika](#) vom TUM Global & Alumni Office unter Downloads kann das Antragsformular *Exceptional Changes to Traineeship Programme* heruntergeladen werden. Das Ausfüllverfahren dabei ist wie folgt:

1. Sie füllen das Formular für *Exceptional Changes to Traineeship Program* aus und unterschreiben es.
2. Das Formular wird von der „responsible person“ in der Gasteinrichtung unterschrieben.
3. Sie schicken das Formular an Ihre/n Fakultätsbeauftragte/n an der TUM weiter, der/die entweder selber unterschreibt oder die Unterschrift der „responsible person“ der TUM einholt
4. Sie schicken das unterschriebene Formular als Scan per Mail an das [Global & Alumni Office](#).

Bei rechtzeitiger Beantragung wird das Stipendium an die neue Aufenthaltsdauer angepasst und die Differenz mit der zweiten Rate ausgezahlt.

Verkürzungen

Alle Kürzungen der Aufenthaltsdauer, die einen Zeitraum von 5 Tagen überschreiten, müssen sofort, aber spätestens bis 4 Wochen vor dem ursprünglichen Enddatum laut Grant Agreement,

dem Global & Alumni Office schriftlich mitgeteilt werden. Das Stipendium wird entsprechend auf die Förderrate des verkürzten Aufenthalts gekürzt.

Sollte der tatsächliche Aufenthaltszeitraum durch die Verkürzung unter 60 Tagen liegen, ist die TUM berechtigt, die finanzielle Unterstützung zurückzufordern. Dies gilt ebenfalls, wenn die einzureichenden Unterlagen (s.o.) nicht rechtzeitig beim Global & Alumni Office eingehen.

OLS Test, Sprach- und IKK-Kurse

OLS-Test

Programmteilnehmende, deren Hauptarbeitssprache während des Aufenthaltes eine EU-Sprache⁴ ist, sind verpflichtet vor der Mobilitätsphase an einem Online-Sprachtest der EU teilzunehmen. Zu den Sprachtests werden Sie gesondert per E-Mail eingeladen. Das Testergebnis ist kein Auswahlkriterium für die Förderung im Erasmus-Programm. Es dient lediglich der Dokumentation des Sprachniveaus vor dem Aufenthalt. Allerdings ist die Teilnahme Voraussetzung für den Erhalt des Erasmus-Stipendiums.

Ablauf:

- Die Einladung und den Zugangslink zum OLS Sprachtest vor Mobilität erhalten Sie per E-Mail nach Bearbeitung Ihrer Bewerbung durch das TUM Global & Alumni Office.
- Ab Erhalt der E-Mail mit dem Zugangslink haben Sie 10 Tage Zeit den Test zu absolvieren
- Das Test-Ergebnis wird automatisch an das TUM Global & Alumni Office übermittelt.
- Das Absolvieren des Tests vor Mobilität ist Voraussetzung für den Erhalt des Stipendiums.

Ausnahmen:

Studierende deren Hauptarbeitssprache die Muttersprache ist oder eine Sprache, die im OLS System nicht vorhanden ist (z.B. Türkisch) müssen keinen OLS Test absolvieren.

⁴ **Testsprachen:** Bulgarisch (BG), Tschechisch (CS), Dänisch (DA), Deutsch (DE), Estnisch (ET), Griechisch (EL), Englisch (EN), Spanisch (ES), Französisch (FR), Irisch (GA), Kroatisch (HR), Italienisch (IT), Lettisch (LV), Litauisch (LT), Ungarisch (HU), Maltesisch (MT), Niederländisch (NL), Polnisch (PL), Portugiesisch (PT), Rumänisch (RO), Slowakisch (SK), Slowenisch (SL), Finnisch (FI), Schwedisch (SV)

OLS Online Sprachkurse

Zusätzlich bietet die EU einen kostenlosen Online Sprachkurs in den o.g. Sprachen an (außer Irisch und Maltesisch). Geben Sie direkt nach dem Login im OLS Dashboard alle Sprachen an (Unterrichtssprache und/oder Landessprache), für die Sie Zugang zu einem Kurs erhalten möchten. Der Zugang zu Kursen wird Ihnen nach dem Test automatisch zugesendet.

Wenn Sie sich einmal für einen Online Sprachkurs eingeloggt haben, ist es nicht mehr möglich die Sprache zu ändern oder eine weitere Sprache hinzuzufügen.

Vorbereitende Sprachkurse

An der TUM bietet das Sprachenzentrum die Möglichkeit, sich kostenfrei auf den Auslandsaufenthalt vorzubereiten. Auf der [Website des TUM Sprachenzentrums](#) können Sie nachlesen, welche Sprachen dort angeboten werden. Eine weitere Option könnten die [Sprachkurse des Sprachenzentrums der LMU](#) sein. Bitte erkundigen Sie sich dort welche Sprachkurse auch von Gasthörern besucht werden können.

Falls Sie direkt vor Praktikumsbeginn im Zielland einen Sprachkurs besuchen (egal ob an einer Universität oder einem externen Anbieter), kann dieser Aufenthalt ebenfalls wie bereits oben unter [Vorbereitende Sprachkurse im Zielland](#) erwähnt innerhalb des Erasmus-Stipendiums berücksichtigt werden.

Interkulturelle Vor- und Nachbereitung

In Zusammenarbeit mit dem TUM Sprachenzentrum bietet das Global & Alumni Office für Programmteilnehmende das IKK Basiswissen-Seminar „Fit für den Austausch“ an. Ziel der Veranstaltung ist die Förderung Ihrer interkulturellen Kompetenzen. In interaktiven Selbsterfahrungsübungen und Reflexionsphasen beschäftigen Sie sich mit Ihrer eigenen kulturellen Prägung und den Dimensionen anderer Kulturen. Die Teilnahme ist unabhängig vom Zielland des Austausches.

Für Studierende, die bereits Ihren Auslandsaufenthalt abgeschlossen haben, bietet das Sprachenzentrum das IKK -Seminar „Compare and Share“ an. Ziel des Workshops ist es über seine Auslandserfahrungen aus interkultureller Sicht vertiefend zu reflektieren und Erfahrungen während des Austausches anhand von interkulturellen Lösungsansätzen zu analysieren.

Mehr Informationen zu den Seminaren finden Sie auf der [Webseite des TUM Sprachenzentrums](#).

Corona Bestimmungen und Regelungen im Gastland

Informieren Sie sich frühzeitig bei den zuständigen Behörden und Institutionen über die Corona Bestimmungen und Regelungen in Ihrem Gastland (z.B. Impfvorgaben, Gültigkeit von Impfungen oder 3G Regelungen), damit Sie Ihre Anreise und Ihren Aufenthalt vor Ort sicher durchführen

können. Nützliche Kontaktpunkte können hierfür u.a. die Reise- und Sicherheitshinweise des [Auswärtigen Amts](#), das [Robert-Koch-Institut](#), die Botschaft des jeweiligen Landes und Ihr Praktikumsgeber.

Reise- und Sicherheitshinweise für Auslandsaufenthalte

Beachten Sie bitte bei der Vorbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes die Reise- und Sicherheitshinweise auf unserer [Webseite](#).

Einreisebestimmungen

Die Frage, ob Sie ein Visum für einen Erasmus+ Praktikum benötigen, hängt sowohl von Ihrer Staatsangehörigkeit als auch vom Status des Gastlandes, der Dauer und dem Zweck des Aufenthalts ab.

Für Staatsangehörige aus EU- oder EFTA-Länder sind Studienaufenthalte innerhalb der EU generell unproblematisch. Außerhalb der EU (z.B. Türkei) müssen sie jedoch in der Regel bei Aufenthalten zu Studienzwecken ein Visum beantragen. Erkundigen Sie sich daher bitte frühzeitig beim Konsulat Ihres Gastlandes! Reisen Sie nicht ohne entsprechendes Visum (also auch kein Touristenvisum, das später nicht mehr umgewandelt werden kann) ein.

Staatsangehörige aus einem EU-Drittland benötigen meist auch für Praktikumsaufenthalte innerhalb weiterer Länder der EU ein Visum für das entsprechende Land. Bitte erkundigen Sie sich rechtzeitig beim jeweiligen Konsulat. Bitte kontaktieren Sie auch das KVR, um dafür zu sorgen, dass Ihr Aufenthaltstitel in Deutschland seine Gültigkeit behält!

Wichtig: Bitte kaufen Sie Ihr Flugticket erst wenn Sie sicher sind, dass Ihr Visumsantrag erfolgreich ist. Seitens der TUM kann Ihr Visumsprozess leider nicht beschleunigt werden!

Versicherungen

Mit einem Erasmus+ Mobilitätzuschuss ist kein Versicherungsschutz verbunden und Sie sind selbst dafür verantwortlich für ausreichenden Versicherungsschutz im Ausland zu sorgen. Für ein Erasmus+ Praktikum ist der Abschluss einer im Ausland gültigen Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung verpflichtend.

Im Falle einer Mobilität innerhalb der EU bietet die nationale Krankenversicherung des Teilnehmers mit der Europäischen Krankenversicherungskarte auch für den Aufenthalt in einem

anderen EU-Land einen Grundversicherungsschutz. Dieser Grundversicherungsschutz ist jedoch möglicherweise unzureichend, insbesondere, wenn ein Rücktransport oder besondere medizinische Eingriffe vonnöten sind oder im Falle einer internationalen Mobilität. Für solche Fälle kann eine ergänzende private Krankenversicherung (empfohlen) erforderlich sein. Weitere Informationen zur European Health Insurance Card finden Sie unter: <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559>.

Haftpflicht- und Unfallversicherungen decken Schäden ab, die der Teilnehmer während des Auslandsaufenthalts verursacht oder erleidet. Für diese Versicherungen gelten in den einzelnen Ländern unterschiedliche Regelungen. Der Teilnehmer läuft daher Gefahr, von den Standardbedingungen nicht abgedeckt zu sein, wenn er z. B. nicht als Angestellter gilt oder nicht formal an der Aufnahmeeinrichtung immatrikuliert ist. Zusätzlich zu den genannten Versicherungen wird eine Versicherung gegen Verlust oder Diebstahl von Dokumenten, Fahrausweisen und Gepäck empfohlen. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig vor der Mobilitätsphase direkt bei ihrem Krankenversicherungsanbieter über die verschiedenen Versicherungsaspekte und mögliche ergänzende Versicherungsleistungen: Krankenversicherung, Haftpflichtversicherung, Unfall- und Reiseversicherung etc... Weiterhin könnte eine Reiseversicherung mit Gepäck- und Rücktransportversicherung und eine Reiserücktrittsversicherung sinnvoll sein.

In allen EU-Staaten sowie Island, Liechtenstein, Norwegen und der Schweiz gilt die Europäische Versicherungskarte (European Health Insurance Card - EHIC), die in Ihrer gesetzlichen Krankenversicherung erhalten ist. Ob Sie bereits eine solche Karte besitzen, erkennen Sie an den EU-Sternchen auf der Rückseite Ihrer normalen Krankenversicherungskarte. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der [Webseite der Europäischen Kommission](#).

Privatversicherte sollten sich vor der Abreise mit Ihrer Krankenversicherung in Verbindung setzen, um den Umfang des Versicherungsschutzes im Ausland zu klären.

Sie haben ansonsten auch die Möglichkeit, über den DAAD eine kombinierte Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung sowie Reisegepäckversicherung abzuschließen (Tarif 720). Mehr Informationen hierzu finden Sie auf der Webseite des DAAD.

Achtung: Studierende aus dem Bereich Medizin, müssen sich vor dem Auslandspraktikum in der jeweiligen Aufnahmeeinrichtung nach dem Versicherungsschutz erkundigen, da die Gruppenversicherung des DAAD keine Schadensfälle abdeckt, die von der Berufshaftpflichtversicherung für Ärzte gedeckt wird bzw. nur von dieser gedeckt werden kann. Bitte wenden Sie sich an [den/die zuständige/n Fakultätsbeauftragte/n](#) für mehr Informationen hierzu.

Beurlaubung

Sollten Sie sich für die Zeit des Praktikums beurlauben lassen wollen, informieren Sie sich bitte auf der [Webseite des Study and Teaching Centers](#) über die Formalien.

Wichtige Hinweise:

- Der Studentenwerksbeitrag und der Solidarbeitrag für das Semesterticket müssen auch bei einer Beurlaubung entrichtet werden!
- Der Antrag auf Beurlaubung muss zwischen dem Beginn der Rückmeldefrist des entsprechenden Semesters bis spätestens zum ersten Vorlesungstag gestellt werden.
- Während der gesamten Studiendauer ist eine Beurlaubung nur für – in der Regel – maximal zwei Semester möglich.
- Beurlaubungssemester zählen grundsätzlich nicht als Fachsemester. Sofern nach einem Beurlaubungssemester ein Antrag auf Anerkennung der Leistungen gestellt wird und Leistungen im Umfang von mindestens 22 Credits anerkannt werden, erfolgt eine Höherstufung im Fachsemester.
- Bestehende Fristen laufen weiter! Sie sollten sich daher rechtzeitig informieren, ob gegebenenfalls Prüfungsfristverlängerungen möglich sind. Informationen dazu erhalten Sie beim jeweiligen Prüfungsausschuss.

Bescheinigungen

Das Global & Alumni Office stellt Ihnen zusätzlich folgende Bescheinigungen auf Anfrage aus:

- Bescheinigung für das Bafög Amt: die Höhe der Fördersumme und der Zeitraum des Aufenthaltes werden hiermit bestätigt.
- Bescheinigung für das Immatrikulationsamt zur Beurlaubung (nur in Ausnahmefällen notwendig s.o.)

Bitte fordern Sie diese schriftlich unter tumerasmus-praktikum@zv.tum.de an.

Wohnraum

Hilfreiche Informationen zum Thema Wohnraum finden Sie in den Erfahrungsberichten der TUM-[Studierenden](#) und [Praktikanten](#), die bereits an Ihrem „neuen“ Wohnort gelebt haben. Oft sind auch die Facebook-Seiten der dortigen ESN-Sections sowie Websites wie rooming.eu hilfreich.

Genauso wie Sie im Ausland ein Zimmer benötigen, suchen auch viele ausländische Austauschstudierende nach einer Unterkunft. Sollten Sie Ihr Zimmer bzw. Ihre Wohnung in München oder in Garching während Ihres Auslandsaufenthaltes untervermieten wollen, können Sie Ihr Angebot gerne an die dafür zuständige Mitarbeiterin im TUM Global & Alumni Office

schicken. Die Kontaktdaten und weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite: <https://www.international.tum.de/auslandsaufenthalte/#c3956>. Bezüglich Unterkunftsangeboten für Freising schreiben Sie bitte eine E-Mail an das International Office der TUM School of Life Sciences (international@wzw.tum.de).

Diploma Supplement

Im Diploma Supplement unter Kapitel 6.1 „Additional Information“ können Auslandsaufenthalte vermerkt werden.

Abgeschlossene und bestätigte Aufenthalte im Rahmen der Erasmus+ Programme, werden automatisch im Diploma Supplement erwähnt. Die Einspielung der Daten in TUMonline findet viermal pro Jahr im März/Juni/September/Dezember statt. Der Eintrag ist in TUMonline nicht sichtbar. Nach erfolgreicher Überspielung erhalten die Studierenden eine Bestätigungs-E-Mail vom Global & Alumni Office. Der **Eintrag ist in TUMonline nicht sichtbar** – sondern erst auf Ihrem originalen Abschlusszeugnis.

Der Eintrag ins Diploma Supplement enthält folgende Informationen:

Study related stay abroad - „Art des Aufenthaltes“

DD-MM-YYYY – DD-MM-YYYY: „besuchte Einrichtung/Universität“ in „Land“

Ihre Ansprechpartner*innen

<p><u>TUM Global & Alumni Office</u></p> <p>Dalma Alagha Arcisstraße 21 Raum 1340 (Thierschbau) 80333 München</p> <p>Tel.: 089 289-23260 tumerasmus-praktikum@zv.tum.de</p>	<p><u>Beurlaubung</u></p> <p>Bewerbung und Immatrikulation Arcisstraße 21 80333 München</p> <p>Tel.: 089/ 289 22245 studium@tum.de</p>
<p><u>Fakultätsbeauftragte</u></p> <ul style="list-style-type: none">- fachliche Beratung, Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen, Unterschrift des Learning Agreements	