

Checkliste: Erasmus+ MIX IT Abschlussunterlagen nach Absolvieren des

Achtung: Bitte immer die aktuellsten Versionen auf unserer Homepage herunterladen!

www.uni-hannover.de/eu-praktika

Beachten Sie bitte, dass einige Formulare von Ihrer Praktikumsinstitution auszufüllen sind. Kümmern Sie sich frühzeitig vor der Abreise darum. Nach dem vertraglich festgelegten Abschluss des Praktikums müssen folgende Unterlagen innerhalb von **einem Monat** im Büro für EU-Auslandspraktika eingereicht werden:

1. Erasmus+ Participant Report Form
2. Abschlussbericht (Fließtext)
3. Abschließendes Praktikumszeugnis
4. Nachweis über akademische Anerkennung

1. Der **Erasmus+ Participant Report** der Europäischen Kommission wird Ihnen kurz nach Praktikumsende per E-Mail zugesandt. Der Fragebogen muss online ausgefüllt und eingereicht werden.

2. Der **individuell verfasste Abschlussbericht** sollte drei bis vier computergeschriebene DIN A4-Seiten (Fließtext) umfassen und auf die folgenden Aspekte eingehen:

- a. Vorstellung des Unternehmens
- b. Aufgaben innerhalb des Unternehmens
- c. Bezug des Praktikums zum Studium bzw. zum künftigen Berufsweg
- d. allgemeine Auslandserfahrungen (Organisation, Sprache, Land & Leute, soziale Integration, Freizeitaktivitäten etc.)

Dieser Bericht dient u. a. dem Rückfluss der Praktikumsresultate in die Fachbereiche und der komprimierten Erfahrungswiedergabe an nachfolgende interessierte Studierende/Graduierte.

3. Das abschließende **qualifizierte Praktikumszeugnis (TRAINEESHIP CERTIFICATE)** ist auf Firmenpapier einzureichen und muss mindestens folgende Punkte (siehe Learning Agreement) beinhalten:
- Briefkopf der Firma/Organisation** mit Adresse, Telefon, E-Mail, Webseite
 - Dauer des Praktikums:** Der genaue Praktikumszeitraum – **Tag, Monat, Jahr** – muss angegeben werden, beachten Sie bitte die Übereinstimmung mit den Vertragsdaten! Änderungen des Zeitraums müssen vorher mit dem Büro für EU-Auslandspraktika abgesprochen werden.
 - Hinweise, in welchem **Wirtschaftssektor die Einrichtung** tätig ist, mit einer kurzen Beschreibung der Einrichtung.
 - Detaillierte Programme und Aufgaben**, die im Rahmen des Praktikums ausgeführt worden sind.
 - Wissen und Kompetenzen**, die angeeignet worden sind.
 - Evaluierung/ Beurteilung der Leistungen**
(Examples of assessment criteria von der EU: academic skills/expertise, analytical skills, initiative, adaptability, communication skills, teamwork skills, decision-making skills, ICT skills, innovative and creative skills, strategic-organizational skills, foreign language skills etc.)
 - Datum, Name und Unterschrift** der verantwortlichen Person in der Praktikumeinrichtung.

Sprechen Sie Ihre/n Tutor/in in der Praktikumeinrichtung frühzeitig vor Beendigung des Praktikums an, damit Ihnen dieses Zeugnis rechtzeitig vor der Rückreise nach Deutschland erstellt werden kann. **Hinweis: Das Zeugnis darf frühestens auf den letzten Tag des Praktikums datiert sein, da es sonst zu einer anteiligen Rückforderung kommen kann!**

4. Sowohl Pflichtpraktika als auch freiwillige Praxisaufenthalte können durch Erasmus+ gefördert werden. Sie müssen allerdings Bestandteil des Studiums sein. Die Anerkennung wird im Learning Agreement festgehalten und muss nach Abschluss des Praktikums nachgewiesen werden. Ein entsprechendes Formular wird Ihnen zusammen mit den Vertragsunterlagen zugesandt. Lassen Sie dieses **nach Beendigung Ihres Praktikums** vom Akademischen Prüfungsamt bzw. von Ihrem/Ihrer Fachbetreuer/in unterschreiben, sobald der Anerkennungsprozess abgeschlossen ist. Alternativ ist auch das Einreichen des *Transcript of Records* als Anerkennungsnachweis zulässig.

Eine akademische Anerkennung ist für Graduierten-Praktika nicht vorgesehen.

Sobald uns Ihrer Abschlussunterlagen vollständig vorliegen, erhalten Sie von uns ein **Erasmus+ Zertifikat** über die erfolgreiche Teilnahme am Programm. Näheres erfahren Sie unter: www.uni-hannover.de/eu-praktika.

Wir machen Sie darauf aufmerksam, dass wir berechtigt sind, den ausgezahlten Erasmus+ Zuschuss komplett zurückzufordern, wenn die o. g. Unterlagen nicht fristgerecht eingereicht werden.

Hinweis: ggf. Änderung der Postadresse, E-Mail-Adresse, Kontodaten etc. bitte sofort mitteilen!