

Hochschulkonsortium Südniedersachsen
 Koordinierungsstelle: Hochschulbüro für Internationales
 Leibniz Universität Hannover
 Welfengarten 1 A
 30167 Hannover

Tel.: +49 511 762 -3932; -19179
 Fax: +49 511 762 3009
 Email: erasmuspraktika@zuv.uni-hannover.de
 Internet: www.uni-hannover.de/eu-praktika

Leitfaden: Eingabe Fragebogen „Erasmus+ Participant Report Form“ MIX IT

1	E-MAIL MIT LINK ZUM FRAGEBOGEN	Gegen Ende Ihres Praktikums erhalten Sie eine E-Mail mit dem Betreff: „ Erasmus+ individual participant report request “ mit einem Link zu dem von Ihnen auszufüllenden Fragebogen. Achtung: Diese E-Mail bekommen Sie nicht von uns, sondern <u>von der EU</u> . Achten Sie darauf Ihren <u>Spam Ordner</u> zu checken.
2	KOMPLETT AUSFÜLLEN = Beantwortung aller Fragen	<p>BESONDERE HINWEISE</p> <p><u>5 Bestätigung und formale Anerkennung</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 5.3 Was the Learning Agreement signed by all parties before the start of the traineeship? YES eintragen, ohne alle Unterschriften vor Praktikumsbeginn hätten Sie nicht gefördert werden können. • 5.9 Did you gain academic recognition for your mobility period? (falls Frage vorhanden): FULL RECOGNITION eintragen. Ohne eine vollständige Anerkennung durch die/das im Learning Agreement angegebenen Credits/Transcript of Records/Diploma Supplement wäre Ihr Praktikum nicht gefördert worden. • 5.15 Did you receive a Traineeship Certificate from the receiving enterprise/organization at the end of the traineeship? YES eintragen. <p><u>11 Kosten</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 11.1 Did you receive an Erasmus+ grant from EU funds? YES eintragen • 11.2 What was the amount of your monthly Erasmus+ grant as written in your grant agreement? Achten Sie darauf, sie dort den <u>monatlichen Betrag</u> eintragen. Diesen können Sie Ihrem Zuwendungsvertrag (Seite 3) entnehmen. • 11.3 Did you receive the payments on time, in line with the dates mentioned in your grant agreement? YES eintragen
3	ONLINE ÜBERMITTELN (nachdem alles vollständig ausgefüllt ist)	Das blaue Feld „ submit “ anklicken (auf der letzten Seite, bzw. ganz unten). Das Formular wird online an das EU-Büro übermittelt.