

Hochschulkonsortium Südniedersachsen
 Koordinierungsstelle: EU-Hochschulbüro
 Leibniz Universität Hannover
 Brühlstr. 27, 30169 Hannover

Tel.: +49 511 762 -3932; -19179
 Fax: +49 511 762 3009
 erasmuspraktika@zuv.uni-hannover.de
 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? 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.
3	ONLINE ÜBERMITTELN (nachdem alles vollständig ausgefüllt ist)	Das blaue Feld „submit“ anklicken (auf der letzten Seite, bzw. ganz unten).
4	DRUCKEN	Erst nach dem vollständigen Ausfüllen und online Übermitteln <u>ausdrucken</u> .
5	UNTERSCHREIBEN	Nach dem Ausdrucken unterschreiben und Datum und Ort angeben.
6	IM EU-HOCHSCHULBÜRO EINREICHEN	Per Post unterschrieben und komplett ausgefüllt mit den restlichen Abschlussunterlagen an das EU-Hochschulbüro der Leibniz Universität Hannover schicken.

Bei Missachtung dieser Punkte entsteht für Sie doppelte Arbeit bzw. können Rückforderungen angestellt werden. Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte direkt an uns.