

# Was haben Sie zu tun? Ihre Checkliste für ein erfolgreiches Auslandspraktikum



<b>Entsendende Einrichtung OWL-Halle</b>	<b>Projektkoordination</b>
<u>Finanz- u. vertragsrechtliche Angelegenheiten</u> Berufskolleg Halle Kättkenstraße 14, 33790 Halle (Westfalen) Tel. 05201 8146-0 <ul style="list-style-type: none"> <li>Katja Linnemann (KL) katja.linnemann@berufskolleg-halle.de</li> </ul>	<u>Organisatorische Angelegenheiten und Qualitätssicherung</u> EU-Geschäftsstelle Wirtschaft und Berufsbildung ( <b>EU-GWB</b> ) Bezirksregierung Detmold - Dezernat 45, Leopoldstr. 15, 32756 Detmold Tel. 05231 7145-15, Fax 05231 7145-70 <ul style="list-style-type: none"> <li>Hendrik Außendorf <a href="mailto:Hendrik.Aussendorf@brdt.nrw.de">Hendrik.Aussendorf@brdt.nrw.de</a></li> <li>Astrid Brose <a href="mailto:Astrid.Brose@brdt.nrw.de">Astrid.Brose@brdt.nrw.de</a></li> <li>Dörte Kahl <a href="mailto:Doerte.Kahl@brdt.nrw.de">Doerte.Kahl@brdt.nrw.de</a></li> </ul>

## Vor dem Praktikum

Lernaufgabe mit Betreuungslehrer/Ausbildungsbetrieb/Praktikumsbetrieb konzipieren; ggf. Praktikums- oder Versicherungsnachweis nachreichen (Fristen beachten)	<b>Ansprechpartner</b> <input checked="" type="checkbox"/>
Betreuungslehrer/in sendet Lernaufgabe an EU-GWB	<b>EU-GWB</b>
Persönliche Praktikumsvorbereitung: 1. sprachlich, 2. interkulturell, 3. landeskundlich; außerdem: Brainstorming	
Vertragsunterlagen ausdrucken; Teilnehmervertrag bearbeiten; Seiten 1 bis 7 zurück an	<b>KL</b>
Versicherungsnachweis (Formular: <i>Versicherungsnachweis.pdf</i> ) + Kopie des Ausbildungsvertrags (1. Seite) an	<b>KL</b>
Nach Aufforderung per eMail: Erasmus+ OLS Sprachtest online durchführen	<b>KL</b>
<b>Auszahlung der ersten Förderrate innerhalb 30 Tagen nach Vertragsunterzeichnung durch die entsendende Einrichtung</b>	<b>KL</b>

## Während des Praktikums

Lernaufgabe bearbeiten: Material sammeln, Fotos machen, Dokumentation vorbereiten	
<b>2</b> Unterschriften des Praktikumsbetriebes für 1. europa <b>pass</b> -Mobilität 2. Teilnehmervertrag (Anhang I: die aufnehmende Einrichtung)	<b>KL</b>
<b>Original-Belege</b> sammeln, aus denen die Dauer des Aufenthalts eindeutig hervorgeht. <b>Name sowie An- und Abreisedatum müssen ersichtlich sein</b> (z.B. Bordkarten, Rechnung über Unterkunft, ...) + Praktikumsbescheinigung mit Anfangs- und Enddatum des Praktikums	<b>KL</b>

## Nach dem Praktikum

Unmittelbar nach Erhalt der jeweiligen Aufforderungsmail (Hinweis: 2 getrennte eMails!) - „EU-Online-Fragebogen“ online ausfüllen und übermitteln - „Erasmus+ OLS Sprachtest“ online durchführen	<b>KL</b>
Innerhalb 4 Wochen: Folgende Unterlagen einsenden an <ul style="list-style-type: none"> <li>europa<b>pass</b>-Mobilität (mit Unterschrift des Praktikumsbetriebs)</li> <li>Teilnehmervertrag (Anhang I mit Unterschrift des Praktikumsbetriebs)</li> <li>Original-Belege (z.B. Bordkarten, Rechnung über Unterkunft, ...)</li> <li>Praktikumsbescheinigung/Zeugnis des Praktikumsbetriebs</li> </ul>	<b>KL</b>
Innerhalb 4 Wochen: Praktikumsbericht oder PowerPoint-Präsentation erstellen Anforderungen siehe <i>Leitfaden Praktikumsbericht</i> bzw. <i>Leitfaden Praktikumspräsentation</i>	
über Betreuungslehrer/in an EU-GWB	<b>EU-GWB</b>
Auszahlung der Restförderung / Rückforderung des Förderbetrages / Ausgabe europa <b>pass</b> -Mobilität	<b>KL</b>