

Informationen für Fachbereiche bezüglich Erasmus+ Praktika an der UOS

Die folgenden Informationen sollen Sie bestmöglich auf die Erwartungen der Erasmus+ Praktikant*innen und Anforderungen an Sie als Fachbereiche bzw. Institute vorbereiten. Wir unterstützen Sie gerne dabei, internationale Praktikant*innen aufzunehmen! Zögern Sie nicht, uns bei Rückfragen zu kontaktieren.

- Unterzeichnen Sie das *Learning Agreement for Traineeships* und senden Sie es vor Beginn des Praktikums an die/den Praktikant*in zurück.
- Unterstützen Sie die/den Praktikant*in hinsichtlich der Visabestimmungen (z. B. durch Vorlage eines Einladungsschreibens).
- Helfen Sie bei der Suche nach einer Unterkunft (beachten Sie, dass das Studierendenwerk grundsätzlich Mietverträge mit einer Laufzeit von 6 Monaten anbietet und daher für Praktikant*innen unattraktiv ist).
- Unterstützen Sie die Praktikant*innen bei den ersten Schritten in Osnabrück (Eröffnung eines Bankkontos, Registrierung bei der Ausländerbehörde, etc.).
- Stellen Sie sicher, dass Sie die Praktikant*innen insbesondere im Hinblick auf die Lernziele entsprechend des abgeschlossenen *Learning Agreement for Traineeships* betreuen.
- Wenn während des Praktikums wesentliche Änderungen auftreten (einschließlich, aber nicht beschränkt auf eine Änderung der Praktikumsdaten, Änderungen von Projekten usw.), müssen diese Änderungen so bald wie möglich in der *Learning Agreement for Traineeships – During the Mobility* schriftlich festgehalten werden. Wenn ein*e Praktikant*in das Praktikum verlängern möchte, muss diese Verlängerung mindestens einen Monat vor dem Ende des Praktikums vereinbart werden.
- Stellen Sie innerhalb von fünf Wochen nach Abschluss des Praktikums ein Praktikumszertifikat (*Learning Agreement for Traineeships – After the Mobility*) aus.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Anna-Julia Toll jederzeit per Email (anna-julia.toll@uos.de) oder Telefon (-4106) zur Verfügung.