

Erasmus+ Praktika

SoSe 2025

International Office
Christina Hempel und Joseph Jehlicka
19.11.2024



Das Erasmus+ Programm

- Bildungsprogramm der EU (seit 1987)
- Name
 - Namensgeber ist Erasmus von Rotterdam
 - Apronym: **E**u**R**oepan **C**ommunity **A**ction **S**cheme for the **M**obility of **U**niversity **S**tudents
 - 2007 – 2013 Life Long Learning Programme LLP
 - 2014 – 2021 Erasmus+
 - 2021 – 2027 Erasmus+
- Ziel des Programms: Zusammenarbeit von Hochschulen
 - Förderung von Mobilitäten



EU-Kommission > Nationalagentur > Zuwendungsempfänger



Erasmus+

DAAD

Deutscher Akademischer Austausch Dienst
German Academic Exchange Service

ohm Technische
Hochschule
Nürnberg

Wer kann gefördert werden?

- An der Ohm immatrikulierte **Studierende**, sofern sie ein reguläres Studium absolvieren, welches zu einem anerkannten Abschluss führt
- **Graduierte**: Eine Förderung ist bis zu 12 Monate nach Bachelor- oder Masterabschluss möglich > Zum Zeitpunkt der Bewerbung müssen Studierende noch immatrikuliert sein, zum Zeitpunkt des Praktikumsbeginns muss das Studium abgeschlossen sein!

Hinweis: Der Wohnsitz darf zum Vertragsabschluss nicht im Zielland des Praktikums liegen!

Was kann gefördert werden?

- Pflichtpraktika ab zwei Monaten (60 Tagen) bis 12 Monate
- Freiwillige Praktika ab zwei Monaten (60 Tagen) bis 12 Monate
- Es muss sich um ein **Vollzeitpraktikum** handeln (mindestens 30h/Woche)
- Aktueller Förderzyklus 2024/25: **Praktika bis 30.09.2025**
- Praktika sollten nach Möglichkeit Bestandteil des Curriculums sein und müssen mit dem Studieninhalt konform gehen
- Abschlussarbeiten nur mit bestehendem Praktikumsvertrag förderbar

Förderung möglich für 12 Monate Erasmus-Studium und/oder Erasmus-Praktikum pro Studienzyklus (Bachelor oder Master)

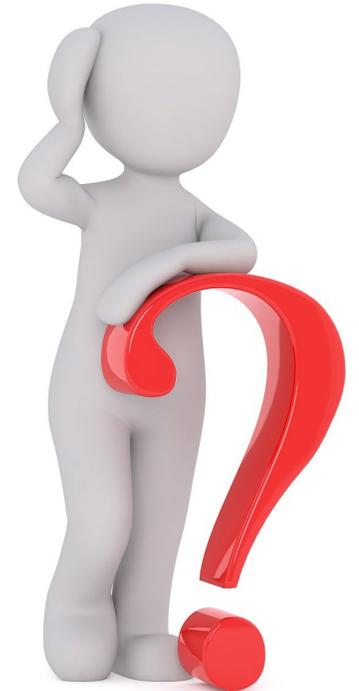


Was kann gefördert werden?

Aufnehmende Einrichtungen: Aufnehmende Einrichtungen für Praktika können entweder Hochschulen sein oder beliebige, in einem Programmland ansässige, auf dem Arbeitsmarkt oder in Bereichen allgemeiner und beruflicher Bildung oder Jugend tätige, Einrichtungen.

Ausnahmen:

- EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen
- Einrichtungen, die EU-Programme verwalten (z. B. Nationale Agenturen), um Interessenkonflikte oder Doppelfinanzierung zu vermeiden



Wo kann gefördert werden?

Förderfähige Länder:

- Mitgliedstaaten der EU:*
Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Zypern.
- Programmländer außerhalb der EU:
Island, Liechtenstein, Nordmazedonien, Norwegen, Serbien, Türkei
- Partnerländer:
Schweiz, Vereinigtes Königreich (UK)

* inkl. der jeweiligen Überseegebiete



Foto: pixabay

Förderraten

Die Höhe der Förderung ist nach drei Ländergruppen gestaffelt
(1 Fördermonat = 30 Kalendertage)

Ländergruppe 1: 750 €/Fördermonat (25 €/Tag)

Belgien, Dänemark, Finnland, Frankreich, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Niederlande, Norwegen, Österreich, Schweden, Schweiz, Vereinigtes Königreich (UK)

Ländergruppe 2: 690 €/Fördermonat (23 €/Tag)

Estland, Griechenland, Lettland, Malta, Portugal, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Zypern

Ländergruppe 3: 690 €/Fördermonat (23 €/Tag)

Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmazedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Türkei, Ungarn



Finanzielle Zusatzförderung

Social TopUp in Höhe von 250 €/Monat für

- Teilnehmende mit Behinderung (ab GdB 20)
- Teilnehmende mit chronischer Krankheit
- Studierende mit Kind/ern
- Erstakademikerinnen und Erstakademiker (beide Eltern ohne akademischen Abschluss)
- Studierende mit Erwerbstätigkeit

Hinweis: Die einzelnen Social TopUps sind untereinander nicht kombinierbar. Jedes Social TopUp ist mit Green Travel kombinierbar



Finanzielle Zusatzförderung

Green Travel für umweltfreundliches „grünes Reisen“

- wenn der überwiegende Teil der Reise (mehr als 50 %) auf emissionsarme Weise durchgeführt wird
- ggf. bis zu 6 zusätzliche Reisetage möglich (der Bedarf wird in einer ehrenwörtlichen Erklärung angegeben und vom IO geprüft)

Verkehrsmittel, die als „grünes Reisen“ zählen:

- Fahrrad
- Zug
- Bus
- Fahrgemeinschaften im Auto



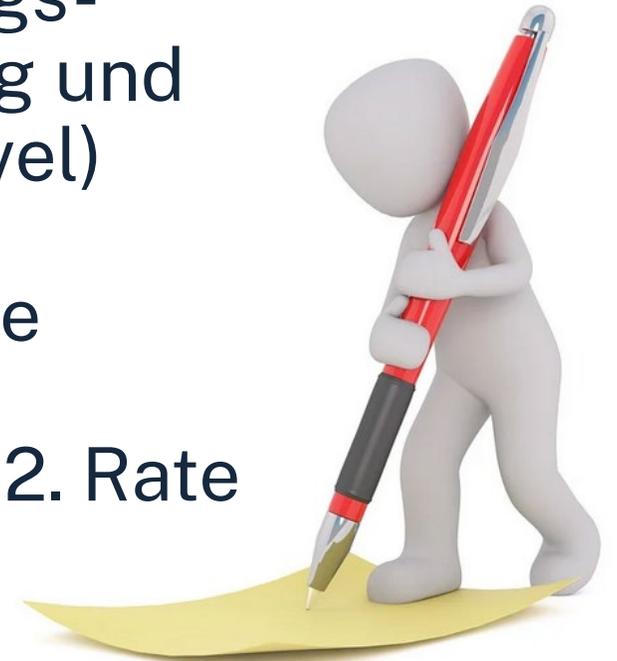
Antragsprozess und Formalitäten

Schritt 1: Antragstellung

Schritt 2: Weitere Unterlagen (Learning Agreement, OLS-Test, Sicherheitserklärung, Versicherungserklärung, ggf. Ehrenwörtliche Erklärung und Nachweise Social TopUp und Green Travel)

Schritt 3: Grant Agreement und Auszahlung 1. Rate

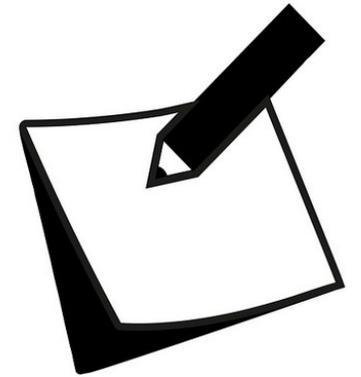
Schritt 4: Abschlussformalitäten und Auszahlung 2. Rate



Schritt 1: Antragsstellung

Folgende Unterlagen bitte **nach Möglichkeit bis 2 Monate vor Beginn** des Praktikums im International Office einreichen (**per E-Mail als Scans**):

- 1) Antragsformular (Download auf der Website)
 - 2) Immatrikulationsbescheinigung für den Zeitraum des Praktikums
 - 3) Praktikumsvertrag oder schriftliche Zusage
 - **Pflichtpraktikum:** genehmigter Hochschulvertrag (3-fach unterschrieben)
 - **Freiwilliges Praktikum:** direkter Vertrag mit der Praktikumseinrichtung
- Wenn der Vertrag noch nicht vorliegt, genügt übergangsweise eine schriftliche Bestätigung der Praktikumsstelle (z.B. E-Mail) mit Angabe des Praktikumszeitraums! Der Vertrag kann dann nachgereicht werden**



Schritt 1: Antragsstellung



Nach Einreichen des Antrags

- **Prüfung** der Unterlagen von Schritt 1
 - **Zusage**, dass Praktikum grundsätzlich gefördert werden kann, sofern alle weiteren Formalitäten fristgerecht abgeschlossen werden
-
- **begrenzttes Budget > first come, first served!**
 - **max. 20 % des Budgets für Partnerländer (Schweiz und UK)**

Schritt 2: Weitere Unterlagen

Sobald feststeht, dass wir Sie grundsätzlich fördern können, benötigen wir noch folgende Dokumente/Tests:

- Learning Agreement (Lernvereinbarung)
- OLS-Sprachtest (online)
- Versicherungserklärung
- Sicherheitserklärung
- Ggf. Ehrenwörtliche Erklärung Green Travel + Nachweise
- Ggf. Ehrenwörtliche Erklärung Social TopUp + Nachweise



Schritt 2: Learning Agreement

- Learning Agreement (LA) = **Lernvereinbarung (der EU-Kommission)**
 - Alle Erasmus+ Teilnehmende müssen vor Antritt des Auslandsaufenthalts ein Learning Agreement abschließen
 - Inhalte, Ziele und Rahmenbedingungen des Praktikums
 - Anerkennung des Praktikumsaufenthalts an der Hochschule
 - Muss von allen Vertragsparteien **VOR Erstellung des Grant Agreements** (und damit **VOR Antritt des Praktikums**) unterzeichnet sein!
 - Bitte darauf achten, dass alle Felder vollständig ausgefüllt werden.
-
- *Das Learning Agreement kann als **Scan** eingereicht werden (keine Original-Unterschriften nötig)*
 - *genügend Zeit einplanen (z.B. Urlaubszeiten des Arbeitgebers oder der Professoren berücksichtigen)*

Schritt 2: Learning Agreement

Higher Education:
Erasmus +
Learning Agreement form
NACHNAME Wimmer
Academic Year 2022/2023

**Erasmus+ Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships**

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	TH Nürnberg	International Office	D NURNBER02	Königsplatz 12 - D 90489 Nürnberg	Germany	christina.hempel@th-nuernberg.de +49 911 5880 4113	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Planned period of the physical mobility: from [month/year] to [month/year]

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ... Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship (including the virtual component, if applicable):

Traineeship in digital skills⁸: Yes No

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

The level of language competence⁹ in (indicate here the main language of work) that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Table B - Sending Institution
Please use only one of the following three boxes:¹⁰

1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent)¹¹ Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's **Europass** Mobility Document: Yes No

2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits:

Give a grade: Yes No If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate Final report Interview

Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes No

Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).

Record the traineeship in the trainee's **Europass** Mobility Document: Yes No

3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes No If yes, please indicate the number of credits:

Record the traineeship in the trainee's **Europass** Mobility Document (highly recommended): Yes No

Higher Education:
Erasmus +
Learning Agreement form
NACHNAME Wimmer
Academic Year 2022/2023

**Erasmus+ Learning Agreement
Student Mobility for Traineeships**

Accident insurance for the trainee

The Sending institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes No

The accident insurance covers:
- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Sending institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes No

Table C - Receiving Organisation/Enterprise

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes No If yes, amount (EUR/month):

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes No
If yes, please specify:

The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

The accident insurance covers:
- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes No

The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			Trainee		
Responsible person ¹² at the Sending Institution					
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation					

During the Mobility

Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise
(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

If applicable, planned period(s) of the virtual mobility: from [month/year] to [month/year]

Traineeship title: ... Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship period (including the virtual component, if applicable):

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Schritt 2: OLS-Sprachtest (Online Language Support)

- Durchführung online > Link und Beschreibung werden vom International Office per E-Mail verschickt
- In der Hauptarbeitssprache des Praktikums (29 Sprachen verfügbar)
- Screenshot mit Testergebnis an das International Office senden!
- **Wichtig: Das Testergebnis ist kein Auswahlkriterium!**
- Zugang zur OLS-Plattform und Möglichkeit zur Nutzung von online-Sprachkursen
- Muttersprachler sind vom OLS-Test befreit



Schritt 2: Versicherungserklärung

Alle durch das Erasmus+ Programm geförderten Teilnehmenden sind verpflichtet, für die Zeit des Auslandspraktikums für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen und diesen in einer unterschriebenen Versicherungserklärung nachzuweisen (Formular wird vom IO geschickt)

- **Krankenversicherung (einschl. Rückführung aus dem Ausland) > EHIC bietet nur Grundschutz**
- **Haftpflichtversicherung (wichtig: Schäden am Arbeitsplatz)**
- **Unfallversicherung (wichtig: Arbeitsunfälle)**

Wichtig: Der Versicherungsschutz muss explizit den Zweck der Arbeitsaufnahme im Ausland berücksichtigen. Wenn der Arbeitgeber bereits eine Haftpflicht- oder Unfallversicherung im Rahmen des Praktikums hat, muss dies mit einer Versicherungsnummer bestätigt werden.

- **Empfohlen: Lebensversicherung (einschl. Rückführung aus dem Ausland)**

Die DAAD-Gruppenversicherung (Tarif 720) bietet ein umfassendes Angebot

Schritt 2: Sicherheitserklärung

Allgemeines zum Thema Sicherheit

- Auslandspraktika sind grundsätzlich in jedem Land möglich und werden auf eigenen Wunsch und auf eigenes Risiko angetreten
- Reisehinweise, Sicherheitshinweise und Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes berücksichtigen!
- Krisenvorsorgeliste „Elefand“ für deutsche Staatsbürgerinnen und Staatsbürger
- DAAD-Checkliste „Hinweise zur allgemeinen Sicherheitslage“ > Link auf IO-Website

Sicherheitserklärung

- wird vom International Office gesendet und muss unterschrieben werden



Schritt 2: ggf. Ehrenwörtliche Erklärung

Ehrenwörtliche Erklärung Social TopUp

- Wird bei Beantragung eines Social TopUps vom International Office per E-Mail zur Verfügung gestellt und muss ausgefüllt und unterschrieben werden
- Muss zusammen mit den jeweiligen Nachweisen in Schritt 2 eingereicht werden

Ehrenwörtliche Erklärung Green Travel

- Wird bei Beantragung von Green-Travel-Reisetagen vom International Office per E-Mail zur Verfügung gestellt und muss ausgefüllt und unterschrieben werden
- Muss zusammen mit den jeweiligen Nachweisen in Schritt 2 eingereicht werden

Schritt 3: Grant Agreement und 1. Rate

- Grant Agreement (GA) = offizieller Zuwendungsvertrag
- Das GA wird vom International Office nach Vollständigkeit aller Unterlagen von Schritt 1 und 2 erstellt
- Das GA wird von dem/der Teilnehmenden und dem International Office VOR Antritt des Aufenthalts unterzeichnet (mit Original-Unterschrift, kein Scan)
- Nach Abschluss des GA: Auszahlung erfolgt mit einer 1. Rate (70 % des Gesamtbetrages) zu Beginn des Praktikums. Die 2. Rate (30 %) wird nach Erhalt der Abschlussunterlagen ausgezahlt

Bitte ca. 2 Wochen Vorlaufzeit vor Beginn des Praktikums einplanen!



Schritt 4: Abschlussformalitäten und 2. Rate

1) Praktikumszeugnis

- qualifiziertes Arbeitszeugnis
- **Wichtig: taggenaue Angabe des Praktikumszeitraumes (wie im GA)**
- Bei kürzerem Zeitraum: Anpassung der Fördersumme/2.Rate oder Rückzahlung des Differenzbetrages
- **Zeugnis darf frühestens am letzten Arbeitstag datiert sein!**

2) EU-Survey-Umfrage (Link automatisch per E-Mail)

3) frei formulierter **Erfahrungsbericht** oder **Video-Erfahrungsbericht** > Details werden per E-Mail kommuniziert

Nach Erhalt aller Abschlussunterlagen (spätestens 4 Wochen nach Praktikumsende) kann die 2. Rate (30 %) ausbezahlt werden



Kontakt und weitere Informationen

International Office, Wassertorstr. 8, Gebäude WF, 2. Stock

Offene Sprechstunden in Präsenz:

Mittwoch 9.30 – 11.30 und Donnerstag 13.00 – 15.00

Online-Beratung über Zoom/Teams nach Vereinbarung

Kontakt per E-Mail und Telefon:

Christina Hempel:

christina.hempel@th-nuernberg.de 0911/ 5880 - 4113

Joseph Jehlicka:

joseph.jehlicka@th-nuernberg.de 0911/ 5880 - 4294

www.th-nuernberg.de/auslandspraktikum Erasmus+ Praktikumsförderung



**Vielen Dank für Ihre
Aufmerksamkeit!**