

# **Anleitung für die Bewerbung auf ein Erasmus+ Stipendium für ein Auslandspraktikum**

**Lesen Sie sich die Anleitung gründlich durch und achten Sie auf die Hinweise!**



Dieses Symbol zeigt Ihnen, worauf Sie besonders achten müssen, um Fehler zu vermeiden!

**Um sich für ein Erasmus+ Stipendium zu bewerben, müssen Sie bereits eine Zusage für ein Praktikum im europäischen Raum haben und sich bis zur Bewerbungsfrist wie folgt bewerben:**

1

Das Formular "Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships" ausfüllen und vom Praktikumsunternehmen und der/dem Praxissemesterbeauftragten bzw. bei freiwilligen und Absolventenpraktika von der Leitung des International Office, Frau Korthals, unterzeichnen lassen.

2

Anmeldung bei MoveOn

3

Das Formular "Bewerbung für ein ERASMUS Stipendium für ein Auslandspraktikum" in MoveOn ausfüllen. Die Angaben im Erasmus+ Learning Agreement und dem MoveOn-Formular müssen übereinstimmen.

4

Das vollständige Erasmus+ Learning Agreement, Ihre aktuelle Immatrikulationsbescheinigung und, falls zutreffend, die "Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung\_Grünes Reisen" und/oder die "Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung\_Fewer Opportunities" hochladen und Ihre Bewerbung abschicken.

Das Formular „Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships“ finden Sie unter:  
<https://www.fh-westkueste.de/international/outgoing-studierende/erasmus-auslandspraktikum-fuer-studierende/>

#### ERASMUS+ AUSLANDSPRAKTIKUM FÜR STUDIERENDE

Durch das EU-Programm Erasmus+ wird es Ihnen ermöglicht, Praktika in Unternehmen oder Organisationen im europäischen Ausland zu absolvieren.

???

**Kann ich mich für eine Erasmus+ Praktikumsförderung bewerben?**

- Eingeschrieben an der FH Westküste
- Praktikumsplatz im europäischen Ausland inkl. Umzug ins Ausland
- Praktikumsdauer mindestens 60 Tage
- Erasmus+ Höchstförderdauer von 12 Monaten mit geplantem Praktikum nicht ausgeschöpft

???

**Welche Dokumente brauche ich für meine Bewerbung?**

- Immatrikulationsbescheinigung
- Ausgefülltes und von drei Seiten unterschriebenes Learning Agreement for Traineeships
- Formulare: Ehrenwörtliche Erklärungen Zusatzförderung „Green Travel“ oder „Fewer Opportunities“ (falls zutreffend)

\*Hinweis: Nicht förderbar sind Praktika in EU-Institutionen und andere EU-Einrichtungen einschließlich spezialisierter Agenturen (Liste unter [https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies\\_de](https://europa.eu/european-union/about-eu/institutions-bodies_de)) sowie in Einrichtungen, die EU-Programme verwalten (z. B. Nationale Agenturen).

#### [+] ABLAUF DER BEWERBUNG

Bitte beachten Sie die [Anleitung zur Erstellung der Bewerbungsunterlagen](#).

1. Eigenständige Suche nach einem geeignetem Praktikumsplatz
2. [Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships](#) ausfüllen, unterschreiben und von Ihrem Gastunternehmen an der FH Westküste unterzeichnen lassen.  
Bitte beachten Sie das [Merkblatt mit Ausfüllhinweisen](#).
3. Online Bewerbung über das [MoveOn Bewerbungsportal](#)  
Bitte benutzen Sie das im Portal verknüpfte Formular „Bewerbung für ein ERASMUS+ Stipendium für ein Auslandspraktikum“  
Folgende Dokumente müssen für die Bewerbung bei MoveOn hochgeladen werden:
  - [Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships](#) – vollständig ausgefüllt und von Ihnen, Ihrem Praxissemesterbeauftragten und Ihrem Praktikumsunternehmen unterzeichnet.
  - Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
  - Falls zutreffend: unterzeichnete „Ehrenwörtlichen Erklärung Zusatzförderung Fewer Opportunities“
  - Falls zutreffend: unterzeichnete „Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung Grünes Reisen“

1. Sie füllen den blau markierten Abschnitt komplett aus und senden die Datei an Ihr Gastunternehmen.

2. Das Gastunternehmen füllt die grün markierten Abschnitte vollständig aus, druckt das gesamte Dokument aus, unterschreibt auf Seite 2 (Supervisor at the Receiving Organisation) und sendet einen Scan des gesamten Dokuments per E-Mail an Sie zurück.

3. Sie drucken das Dokument aus, unterzeichnen es auf Seite 2 und reichen es bei Ihrer/m Praxissemesterbeauftragten ein.

4. Ihr/e Praxissemesterbeauftragte/r füllt die gelb markierten Abschnitte aus und unterzeichnet auf Seite 2. Nur bei freiwilligen Praktika und Graduiertenpraktika werden die gelben Abschnitte von Frau Korthals ausgefüllt und unterzeichnet.

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
						Bachelor: First Cycle	
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address		Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	West Coast University of Applied Sciences (FH Westküste)	International Office	D HEIDE01	Fritz-Thiedemann-Ring 20 D - 25746 Heide	Germany	Antje Korthals, International Office +49 431 25746-1000 FBW: 041 FBT: 071	
Receiving Organisation	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person <sup>6</sup> name; position; email; phone	Mentor <sup>7</sup> name; position; email; 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 mobility: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....

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

Detailed programme of the traineeship: ...  
Erster und letzter Arbeitstag des Praktikums

Traineeship in digital skills<sup>8</sup>: Yes  No

Knowledge, skills and competences: ...  
Wie wird man vom Gastunternehmen betreut?

Monitoring plan: ...  
In welcher Form wird Praktikum?

Evaluation plan: ...

The level of language competence<sup>9</sup> in \_\_\_\_\_ [indicate language]  
mobility period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

*Table B - Sending Institution*

Please use only one of the following three boxes:<sup>10</sup>

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

Award ..... ECTS credits (or equivalent)<sup>11</sup> \_\_\_\_\_  
Record the traineeship in the trainee's transcript of records: Yes  No   
Record the traineeship in the trainee's Europass: 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   
Give a grade: Yes  No  If yes, please specify: \_\_\_\_\_  
Record the traineeship in the trainee's transcript of records: Yes  No   
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement: Yes  No   
Record the traineeship in the trainee's Europass: 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   
Record the traineeship in the trainee's Europass: Yes  No

Bei Praxissemestern muss der gelb markierte Abschnitt vom Praxissemesterbeauftragten ausgefüllt werden: FBW: Prof. Dr. Ralf Kesten  
FBT: Prof. Dr. Hermersdorf

Bei freiwilligen- und Graduiertenpraktika muss der gelb markierte Abschnitt von der Leitung des International Office, Frau Korthals, ausgefüllt werden.

**Begriffserklärungen:**  
Contact person: Ansprechpartner/in für verwaltungstechnische Fragen.  
Mentor: Betreuer/in unterstützt, fördert und informiert Sie z.B. bzgl. Leben vor Ort bzw. Unternehmenskultur, informelle Verhaltenskodexe usw.  
Contact person und Mentor können identisch sein.

**Bitte achten Sie darauf, dass alle Felder vom Gastunternehmen vollständig ausgefüllt sind.**

- Hier nur ankreuzen, wenn das Praktikum folgende Tätigkeiten enthält:
- Digitales Marketing/Design
  - Entwicklung von Apps, Software, etc.
  - Installation, Wartung und Management von IT-Systemen und –Netzwerken
  - Cybersicherheit
  - Datenanalytik
  - Programmierung und Training von Robotern
- Allgemeine Kundenbetreuung oder Büroarbeiten fallen **nicht** in diese Kategorie.

5. Sie kontrollieren, ob alle Felder und Fragen beantwortet sind, ob keine Seiten fehlen und scannen die Seiten in der richtigen Reihenfolge ein.



**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 accommodation for the trainee: Yes  No

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

Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate.

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise undertake to 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 <sup>12</sup> at the Sending Institution					
Supervisor <sup>13</sup> at the Receiving Organisation					

Der grün markierte Abschnitt muss vom Praxissemesterunternehmen ausgefüllt werden

Alle Parteien müssen datiert unterzeichnen

Praxissemesterbeauftragte/r der FH Westküste bzw. Leitung des International Office bei freiwilligen und Graduierten-Praktika

**Grundsätzlich gilt:**

- Alle Felder im Erasmus+ Learning Agreement Student Mobility for Traineeships müssen vollständig ausgefüllt sein.
- Die Seiten müssen Seitenzahlen enthalten, vollständig und fortlaufend sein, d.h. es darf nichts fehlen und nichts doppelt sein.
- Es liegt in der Verantwortung der Studierenden sicherzustellen, dass alle notwendigen Angaben/ Kreuze/ Unterschriften enthalten sind.
- Gescannte Unterschriften sind zulässig.
- Bewerbungen mit unvollständigen oder falschen Angaben bzw. Unterlagen können vom Bewerbungsverfahren ausgeschlossen werden.

<https://west.moveon4.de/form/5bb5f95284fb96211d911cf5/deu>



Anmelden bei FH Westküste  
University

**Benutzername**

**Passwort**

**Anmeldung nicht speichern**

**Die zu übermittelnden  
Informationen anzeigen, so dass ich  
die Weitergabe noch ablehnen kann.**

Anmelden

FH Westküste University  
Moveon enables institutions of higher  
education to succeed in the highly  
internationalised world of higher  
education. International offices can easily  
control and manage all internationalisation  
activities, reduce their daily administrative  
workload and save time and money.

Melden Sie sich unter obenstehendem Link bei  
MoveOn mit den LogIn-Daten Ihres  
Studierendenkontos (Moodle-LogIn-Daten, z.B.  
maxmus96) an.

› Passwort vergessen?

› Hilfe benötigt?

## Bewerbung für ein ERASMUS+ Stipendium für ein Auslandspraktikum

6/6

Information
<b>Persönliche Daten</b> ✓
Aktuelles Studium ✓
Praktikum ✓
Stipendium ✓
Hochzuladende Dokumente ✓
Vor dem Absenden ✓
Bewerbung abschicken

## PERSÖNLICHE DATEN

## IDENTITÄT

Nachname*	Munnermann
Vorname*	Maxima
Geschlecht*	Weiblich
Geburtsdatum*	02 / Feb / 1971
Geburtsland*	Deutschland
Staatsangehörigkeit*	Deutschland
Staatsangehörigkeit 2 (falls zutreffend)	Bitte wählen
Matrikelnummer*	456789123

## KONTAKTDATEN

Bitte geben Sie eine Anschrift in Deutschland an, an die wir auch während Ihres Auslandsaufenthaltes Post senden können, z.B. Anschrift der Eltern.

Land*	Deutschland
C/O	
Straße 1*	Munnermannstr. 17
Straße 2	
Postleitzahl*	23456
Stadt*	Munner
Telefonnummer (Handy)*	12345
E-Mail*	m-mustermann@web.de

Hier dieselbe E-Mail-Adresse benutzen, die Sie für die Anmeldung bei MoveOn ([xxx@student.fh-westkueste.de](mailto:xxx@student.fh-westkueste.de)) benutzt haben.

**Bewerbung für ein ERASMUS+ Stipendium für ein Auslandspraktikum** 5/6

- Information
- Persönliche Daten
- Aktuelles Studium** ✓
- Praktikum ✓
- Stipendium ✓
- Hochzuladende Dokumente ✓
- Vor dem Absenden ✓
- Bewerbung abschicken

### AKTUELLES STUDIUM






**AKTUELLES STUDIUM**

Fachbereich*	Fachbereich Wirtschaft	▼
Aktueller Studiengang*	International Tourism Management B.A.	▼
Angestrebter Abschluss*	Undergraduate / Bachelor	▼
Anzahl der abgeschlossenen Studienjahre vor Beginn des Auslandspraktikums *	2	▼
Fächercode*	0410 - Business and administration, no	▼

Seite als vollständig markieren

**Volle Studienjahre** eintragen  
z.B.: Sie studieren im 3. oder 4. Semester = 1  
Sie studieren im 5. oder 6. Semester = 2



Information
Persönliche Daten
Aktuelles Studium 
Praktikum 
Stipendium 
Hochzuladende Dokumente 
Vor dem Absenden 
Bewerbung abschicken

## PRAKTIKUM

### IHR AUFENTHALT

Land*	Irland
Aufnehmende Einrichtung*	Abbey
Offizielle Adresse (Postadresse: Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt)*	Abbey Group aadf 21
Offizielle E-Mail-Adresse der Einrichtung*	abbey@group.ie
Offizielle Telefonnummer der Einrichtung*	123
Website-URL*	www.abbey.ie
Größe der Einrichtung*	<input checked="" type="radio"/> < 250 employees <input type="radio"/> > 250 employees
Anzahl der ECTS Punkte (wenn das Praktikum für Ihr Studium anerkannt wird)*	30
Hauptarbeitssprache*	Deutsch
Ist die Hauptarbeitssprache Ihre Muttersprache?*	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Monatliche Vergütung des Unternehmens in Euro*	123
Handelt es sich um ein Praktikum in digitalen Fertigkeiten?*	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

Stellen Sie sicher, dass diese Informationen mit den Informationen im Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships übereinstimmen.

## Bewerbung für ein ERASMUS+ Stipendium für ein Auslandspraktikum

0/6

Information	HOCHZULADENDE DOKUMENTE												
Persönliche Daten	<table border="1"> <tr> <td>Immatrikulationsbescheinigung*</td> <td>Durchsuchen...</td> <td>Keine Datei ausgewählt.</td> </tr> <tr> <td>Unterszeichnetes Erasmus Learning Agreement Student Mobility for Traineeships*</td> <td>Durchsuchen...</td> <td>Keine Datei ausgewählt.</td> </tr> <tr> <td>Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Fewer Opportunities" beantragt wurde</td> <td>Durchsuchen...</td> <td>Keine Datei ausgewählt.</td> </tr> <tr> <td>Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Green Travel" beantragt wurde</td> <td>Durchsuchen...</td> <td>Keine Datei ausgewählt.</td> </tr> </table>	Immatrikulationsbescheinigung*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	Unterszeichnetes Erasmus Learning Agreement Student Mobility for Traineeships*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Fewer Opportunities" beantragt wurde	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.	Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Green Travel" beantragt wurde	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.
Immatrikulationsbescheinigung*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.											
Unterszeichnetes Erasmus Learning Agreement Student Mobility for Traineeships*	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.											
Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Fewer Opportunities" beantragt wurde	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.											
Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung, falls eine zusätzliche Förderung für "Green Travel" beantragt wurde	Durchsuchen...	Keine Datei ausgewählt.											
Aktuelles Studium	<input type="checkbox"/> Seite als vollständig markieren												
Praktikum	<p>← Zurück</p> <p>Weiter →</p> <p>Fortschritt speichern</p>												
Stipendium													
Hochzuladende Dokumente													
Vor dem Absenden													
Bewerbung abschicken													

Vollständig ausgefülltes und von drei Parteien unterzeichnetes Erasmus Learning Agreement; Ihre Immatrikulationsbescheinigung und falls zutreffend die „Ehrenwörtliche Erklärung Zusatzförderung\_Grünes Reisen“ bzw. „Ehrenwörtliche Erklärung\_Fewer Opportunities“ hochladen

Überprüfen Sie vor dem Absenden Ihrer Bewerbung alle Daten. Achten Sie darauf, dass die Angaben im Learning Agreement und in dem MoveOn-Formular übereinstimmen.