



As of September 2018

For an overview, please check the graph on page 3.

ERASMUS+ internship funding

The ERASMUS+ programme offers financial support for internships abroad in European countries. ERASMUS+ funding for internships can be granted in addition to funding for an ERASMUS academic term. The maximum ERASMUS+ funding period per study level is 12 months (including the academic term). For full details on ERASMUS requirements, please see the attached document entitled *Merkblatt des Dezernat 9* and <https://eu.daad.de/de/>

Students interested in financial support are invited to submit their application as soon as they receive a firm offer for an internship. Please note that this should happen no later than 4 weeks before the start of the internship.

Since funds are limited, there is no guarantee that all internships can be financially supported.

Internship requirements

- Full-time with a focus on study-related tasks
- Minimum duration of 2 months/60 days
- Abroad, i.e. in a country within the ERASMUS network
- Can be with a company, an educational institution, a research centre or another organisation (i.e. Goethe Institute)
 - ERASMUS + funding is not available for internships with European institutions/organisations, national representations or organisations that administer EU programmes
- Monthly remuneration must not exceed:
 - € 1,250 for country group 1*** (Denmark, Finland, Ireland, Iceland, Liechtenstein, Luxemburg, Norway, Sweden, United Kingdom)
 - € 1,000 for country group 2*** (Belgium, France, Greece, Italy, Malta, Netherlands, Austria, Portugal, Spain, Cyprus)
 - € 750 for country group 3*** (Bulgaria, Estonia, Croatia, Latvia, Lithuania, Poland, Rumania, Slovakia, Slovenia, FYR of Macedonia, Czech Republic, Turkey, Hungary)

*If the internship takes place in the capital city the maximum monthly remuneration may increase by 250€

Amount of funding

The amount of funding depends on the country and country group where the internship takes place.



ERASMUS+ internship funding

Student requirements

- Student status must be valid for the entire internship period **
- Students are responsible for ensuring they have sufficient insurance coverage during the internship
- Students must provide all required ERASMUS+ documents (i.e. Grant Agreement, Learning Agreement, report, etc.)

** ERASMUS + funding is available for internships after graduation as well. Please see details in the attached *Merkblatt of Dezernat 9* or contact ZIB WiSo for more details.

Application deadline for WiSo Faculty students

Students should submit their applications to ZIB WiSo as soon as they have been accepted for the internship but **preferably** no later than four weeks before the start of the internship. Please email all application documents (in PDF format) to ZIB WiSo wiso-erasmus@uni-koeln.de

Please keep in mind that, due to limited funds, there is no guarantee that each applicant will receive ERASMUS+ internship funding.

Required application documents

- Current transcript from the WiSo Examination Office
- Curriculum vitae
- Motivation letter, concentrating particularly on why the internship is appropriate for the course of study
- Description of the internship (i.e. job specification)
- Firm offer from the internship institution, including information about remuneration
- Student Enrolment Certificate (available via KLIPS)
- Proof of proficiency in the language of the country of destination (if required for the internship)

Contact information for ERASMUS+ internship at the WiSo Faculty/ZIB Office

Jutta Reusch (Exchange Coordinator, Phone: +49 (0)221 470-7067)

Vanessa Heide (Student Assistant)

Mary Wack (Student Assistant)

wiso-erasmus@uni-koeln.de

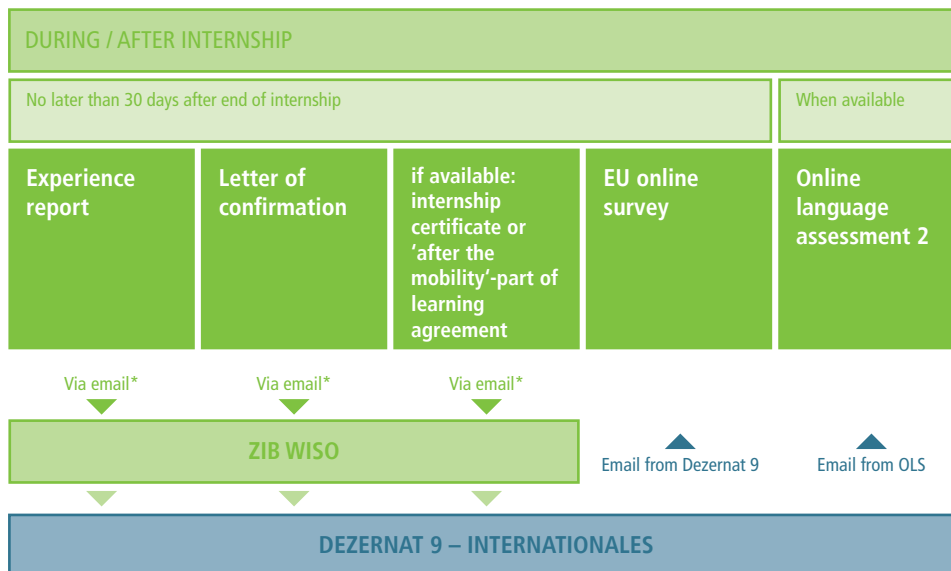
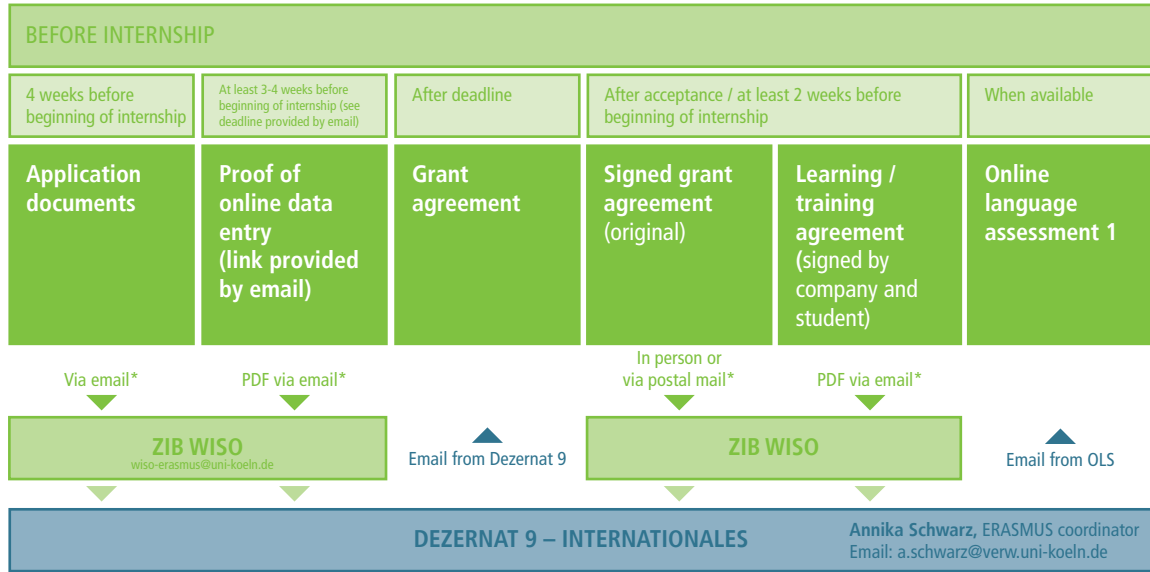
Successful applicants

In case of successful application, students are required to hand in a number of documents. Please check the attachments for more information.

Attachments:

- Checklist ERASMUS+ Internship funding 2018/19 for WiSo-students
- Merkblatt des Dezernat 9

ERASMUS internship placement for WiSo students



*Contact: ZIB WiSo
 Postal address: ZIB WiSo, Jutta Reusch, University of Cologne, Albertus-Magnus-Platz, 50923 Cologne
 Email: wiso-erasmus@uni-koeln.de

CHECKLISTE FÜR ERASMUS+ PRAKTIKANTEN 2018/2019

Studierende der WiSo-Fakultät beachten bitte die für sie gültigen ergänzenden Informationen in den roten Kästen!
Die folgenden Unterlagen sind im Rahmen des Erasmus+ Programms beim Dezernat 9 – Internationales einzureichen

1. VOR DER MOBILITÄT

Online-Annahmeerklärung

- Ausfüllen der [Online-Annahmeerklärung](#) mindestens **einen Monat vor Praktikumsbeginn**
Die Online-Annahmeerklärung ist in deutscher und englischer Sprache verfügbar (Sprachversion kann nach der Registrierung oben rechts geändert werden). Erläuterungen zu einzelnen Ausfüllfeldern finden Sie in den Hilfetexten, die mit ⓘ gekennzeichnet sind.
- Einzureichen per Email im PDF-Format als eine(!) Datei (Benennung: „Annahmeerklärung_IhrNachname“)
an-wiso-erasmus@uni-koeln.de

Nachdem Sie die Annahmeerklärung eingereicht haben, wird durch das Dezernat Internationales das Grant Agreement (Stipendienvertrag) erstellt und per Email an Sie geschickt und auch die Lizenz für den OLS-Sprachtest zugewiesen!

Grant Agreement

- Einzureichen im **Original in Papierform** [per Briefpost oder persönlich im ZIB WiSo; wird vom ZIB weitergeleitet ans Dez. 9](#)
- Einzureichen mindestens **zwei Wochen vor Praktikumsbeginn**
- Nach Bearbeitung durch das Dezernat Internationales erhalten Sie eine unterschriebene Version des Grant Agreement per Email für Ihre Unterlagen.

Immatrikulationsbescheinigung der Universität zu Köln

- Einzureichen **in Papierform mit dem Grant Agreement** mindestens **zwei Wochen vor Praktikumsbeginn**.
- Graduierte reichen bitte eine Exmatrikulationsbescheinigung mit dem Grant Agreement ein.

Learning Agreement (Abschnitt „Before the Mobility“)

- Einzureichen per Email im PDF-Format als eine(!) Datei (Benennung: „LA_IhrNachname“) an-wiso-erasmus@uni-koeln.de
- Vollständig ausgefüllt und unterschrieben ca. 2 Wochen vor Mobilitätsbeginn einzureichen.
- Unterschrift durch Sie, den/die für die Anerkennung zuständige/n Fachberater/in und den/die Ansprechpartner/in der Praktikumeinrichtung.

1. OLS-Sprachtest

- Online durch Sie vor Beginn der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email mit Link zum OLS-Sprachtest.
- Zu absolvieren in der Hauptarbeitssprache (verfügbare Sprachen s. OLS-Infos).
- Muttersprachler sind vom OLS-Sprachtest ausgenommen!

Optional: OLS-Sprachkurs

- Bei einem Ergebnis zwischen A1 und B1 im 1. OLS-Sprachtest wird Ihnen automatisch eine Lizenz für den kostenlosen OLS-Sprachkurs zugeteilt. Den OLS-Sprachkurs absolvieren Sie in derselben Sprache, in der Sie den 1. OLS-Sprachtest absolviert haben!
- Bei einem Ergebnis zwischen B2 und C2 können Sie auf Wunsch eine Lizenz für den kostenlosen OLS-Sprachkurs erhalten. In diesem Fall können Sie zwischen einem OLS-Sprachkurs in der Arbeits- oder Landessprache wählen! Bitte schreiben Sie in diesem Fall eine Email mit Angabe der Sprache für den OLS-Sprachkurs an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de).
- Der OLS-Sprachkurs steht Ihnen zur Verfügung, bis Sie am Ende der Mobilität den 2. OLS-Sprachtest absolvieren.

2. WÄHREND DER MOBILITÄT

- Learning Agreement** (Abschnitt „During the Mobility“)
 - Nur erforderlich, falls sich Änderungen im Vergleich zum Abschnitt „Before the Mobility“ ergeben.
 - Unterschrift durch Sie, den/die für die Anerkennung zuständige/n Fachberater/in und den/die Ansprechpartner/in der Praktikumeinrichtung.
 - Einzureichen per Email im PDF-Format als eine(!) Datei (Benennung: „LA_changes_IhrNachname“) an wiso-erasmus@uni-koeln.de
- 2. OLS-Sprachtest**
 - Online durch Sie gegen Ende der Mobilität zu absolvieren; Sie erhalten eine entsprechende automatisch generierte Email.
 - Bitte überprüfen Sie gegen Ende der Mobilität in Ihrem OLS-Profil den hinterlegten Mobilitätszeitraum. Passen Sie diesen ggf. an, um den Link für den 2. OLS-Sprachtest nicht zu einem falschen Zeitpunkt zu erhalten!
 - Nur für Studierende, die vor der Mobilität den 1. OLS-Sprachtest absolviert haben.
 - Der 2. Sprachtest entfällt für Studierende, die den 1. OLS-Sprachtest mit C2 abgeschlossen haben!

3. NACH DER MOBILITÄT

- Letter of Confirmation**
 - Unterschrift durch den/die Ansprechpartner/in der Praktikumeinrichtung.
 - Ausstellung frühestens eine Woche vor Ende der Mobilität.
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „Confirmation_IhrNachname“) an wiso-erasmus@uni-koeln.de innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität.
- Learning Agreement** (Abschnitt „After the Mobility“) **bei Verfügbarkeit**
 - Ausstellung und Unterschrift durch den/die Ansprechpartner/in der Praktikumeinrichtung.
 - Ausstellung frühestens eine Woche vor Ende der Mobilität.
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „LA_after_IhrNachname“) an wiso-erasmus@uni-koeln.de innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität.
- EU-Survey-Onlineumfrage** (Teilnehmerbericht)
 - Online durch Sie auszufüllen; Sie erhalten nach Ende der Mobilität eine automatisch generierte Email. (Hinweis: Als Ende der Mobilitätsphase gilt das von Ihnen im Grant Agreement angegebene Datum – bei Änderung der Mobilitätsdaten ist eine Meldung an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de) erforderlich).
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „EU-Survey_IhrNachname“) an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de) innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität.
 - Sollten Sie zum Zeitpunkt, zu dem Sie die EU-Survey ausfüllen, noch keine Angaben zur Anerkennung der
- Erfahrungsbericht**
 - Frei zu formulierenden Bericht im Fließtext, bei dem Sie auf folgende Punkte eingehen:
 - Vorbereitung (Planung, Organisation und Bewerbung bei der Praktikumeinrichtung)
 - Unterkunft
 - Praktikum (Aufgaben, Inhalte, erzielte Lernergebnisse)
 - Alltag und Freizeit
 - Fazit
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „EB_IhrNachname“) an wiso-erasmus@uni-koeln.de innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität.
- optional: Praktikumszeugnis** **bei Verfügbarkeit**
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „Zeugnis_IhrNachname“) an wiso-erasmus@uni-koeln.de innerhalb von 30 Tagen nach Ende der Mobilität.
- Anrechnungsnachweis (nur bei akademischer Anerkennung des Auslandspraktikums)**
 - Einzureichen per Email im PDF-Format (Benennung: „Anerkennung_IhrNachname“) an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de), nachdem Sie das Auslandspraktikum bei der zuständigen Stelle an der UzK (z.B. Prüfungsamt der Fakultät) anerkennen lassen haben.

WIE SIE DIE UNTERLAGEN EINREICHEN KÖNNEN (Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang die Informationen auf S. 1-2, in welcher Form die jeweiligen Unterlagen einzureichen sind!)

Per Email an Annika Schwarz (a.schwarz@verw.uni-koeln.de)

an wiso-erasmus@uni-koeln.de (gilt für die meisten Dokumente von Studierenden der WiSo-Fakultät)

- Achten Sie bei Dokumenten-Scans bitte auf ausreichende Bildqualität und verzichten Sie auf (mit Smartphones o.ä.) gemachte Fotos von Dokumenten.
- Nicht >5MB pro Email!

Per Post an

- Universität zu Köln
Dezernat Internationales
Abt. 93 Internationale Mobilität
z. Hd. Annika Schwarz
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Universität zu Köln
ZIB WiSo
z. Hd. Jutta Reusch
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Persönlich im ZIB WiSo (Aachener Str. 209, 5. OG / Eingang: Richard-Strauss-Str. 1)

- Während der Sprechstunde (Mo. bis Do. von 09:00 bis 12:00 Uhr)

KONTAKT (EINREICHUNG DER UNTERLAGEN, FRAGEN ZU DOKUMENTEN, ETC.)

- Annika Schwarz, M.A.
Erasmus+ Koordination
Tel: (+49) 221 / 470 – 5804
Email: a.schwarz@verw.uni-koeln.de

Hauptkontakt für Studierende der WiSo Fakultät:
wiso-erasmus@uni-koeln.de

INFORMATIONEN IM INTERNET

- Allgemeine Informationen zum Erasmus+ Programm:
<https://www.portal.uni-koeln.de/erasmus.html>
- Informationen für Erasmus-Studierende (inkl. Dokumente zum Download):
<https://www.portal.uni-koeln.de/8977.html>

UNIVERSITÄT ZU KÖLN



Merkblatt für Studierende/Graduierte, die im Projekt Erasmus+ 2018* ein Auslandspraktikum absolvieren

*Projektlaufzeit: 01.06.2018 – 31.05.2020 – Im Rahmen des Projekts sollen Mobilitäten vorrangig im Zeitraum des Studienjahres 2018/2019 (01.10.2018 – 30.09.2019) gefördert werden; sollten Restmittel verfügbar sein, können Mobilitäten in Rücksprache mit dem Dezernat 9 – Internationales maximal bis zum Ende der Projektlaufzeit gefördert werden.

Im Rahmen bzw. im Anschluss Ihres Studiums an der Universität zu Köln absolvieren Sie ein Auslandspraktikum, für das Ihnen ein ERASMUS-Mobilitätzuschuss bewilligt wurde. Hierfür erhalten Sie finanzielle Unterstützung aus Erasmus+ Mitteln der EU. Diese Mittel werden zentral vom Dezernat 9 - Internationales verwaltet.

Mobilitätzuschuss

Die Erasmus+ Förderung kann von allen Studierenden, die ein abschlussorientiertes Studienprogramm an der Universität zu Köln absolvieren, in Anspruch genommen werden, unabhängig von der Staatsbürgerschaft.

Graduierte können für ein Auslandspraktikum gefördert werden, wenn sie innerhalb ihres letzten Studienjahres für eine Förderung ausgewählt wurden. Das Auslandspraktikum muss innerhalb von 12 Monaten nach Beendigung des Studiums durchgeführt und abgeschlossen werden.

Die Fördersätze sind abhängig vom Zielland. Die Programmländer wurden in drei Gruppen unterteilt:

| Gruppen | Länder | Förderraten |
|----------|--|----------------------------------|
| Gruppe 1 | Dänemark, Finnland, Irland, Island, Liechtenstein, Luxemburg, Norwegen, Schweden, Vereinigtes Königreich | 520 € / Monat bzw. 17,33 € / Tag |
| Gruppe 2 | Belgien, Frankreich, Griechenland, Italien, Malta, Niederlande, Österreich, Portugal, Spanien, Zypern | 460 € / Monat bzw. 15,33 € / Tag |
| Gruppe 3 | Bulgarien, Estland, Kroatien, Lettland, Litauen, Polen, Rumänien, Slowakei, Slowenien, EJR Mazedonien, Tschechische Republik, Türkei, Ungarn | 400 € / Monat bzw. 13,33 € / Tag |

Gemäß der Definition der EU-Kommission entspricht 1 Monat 30 Tagen. Die Mindestförderdauer beträgt 2 Monate (60 Tage).

Die finanzielle Förderung wird in allen Ländergruppen für den vollständigen Mobilitätszeitraum bewilligt und tagesgenau berechnet.

Der Mobilitätzuschuss wird Ihnen in zwei Raten ausgezahlt:

- 1. Rate: 80% der im Grant Agreement festgelegten Förderung
- 2. Rate: Restförderung nach Einreichen der Abschlussunterlagen (s. Checkliste: „Nach der Mobilität“)

Änderung der Aufenthaltszeiten

Bitte melden Sie uns (und Ihrem Programmbeauftragten in der Fakultät) **umgehend**, falls sich Ihr Studienaufenthalt im Ausland verkürzt. Sollten Sie sich weniger als 2 Monate im Ausland aufhalten, muss der bereits erhaltene Zuschuss zurückgezahlt werden, da mit Unterschreitung der Mindestaufenthaltsdauer der Förderanspruch entfällt! Ausnahmen bilden Verkürzungen des Aufenthaltes aus gesundheitlichen Gründen. Sollten Sie Ihren Aufenthalt aus gesundheitlichen Gründen vorzeitig beenden müssen, setzen Sie sich bitte schnellstmöglich mit uns in Verbindung!

Verlängerungsanträge müssen **mindestens 30 Tage** vor Ende der ursprünglich geplanten Mobilitätsphase bei uns eingegangen sein. Die Verlängerung muss sowohl von der Praktikumsseinrichtung sowie Ihrem/r Programmkoordinator/in genehmigt werden. Die Verlängerung kann formlos beim Dezernat 9 – Internationales beantragt werden, in diesem Fall ist ein neues Grant Agreement abzuschließen.

Rückmeldung bzw. Beurlaubung (gilt nicht für Graduierte!)

Ein rechtlicher Anspruch auf die Erasmus+ Förderung besteht nur, wenn Sie weiterhin an der Universität zu Köln eingeschrieben sind. Bitte denken Sie daher daran, dass Sie sich rechtzeitig für das Semester, das Sie im Ausland verbringen werden, rückmelden oder beurlauben lassen.

Eine Rückmeldung erfolgt, indem Sie den Semesterbeitrag zahlen.

Zuständig für Beurlaubungen ist das Studierendensekretariat, weitere Informationen und das Antragsformular finden Sie unter <http://verwaltung.uni-koeln.de/studsek/content/studium/beurlaubung/>.

Versicherungen

Mit Unterzeichnung des Grant Agreements bestätigen Sie, dass ausreichender Versicherungsschutz (Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung) für das Gastland besteht, da mit dem ERASMUS+ Programm keinerlei Versicherungsschutz durch die Universität zu Köln verbunden ist.

Zwischen den gesetzlichen Krankenkassen der EU- Mitgliedsstaaten gibt es ein Krankenversicherungsabkommen, das einen Grundversicherungsschutz bietet. Sie sollten sich **auf jeden Fall** bei Ihrer Krankenkasse über den Versicherungsschutz während des Auslandsaufenthaltes und die Notwendigkeit einer zusätzlichen privaten Versicherung informieren.

Haftpflichtversicherungsschutz für Schäden durch den Teilnehmer am Arbeitsplatz sowie Unfallversicherungsschutz für Schäden zulasten des Teilnehmers am Arbeitsplatz sind ggf. durch die Praktikumsseinrichtung abgedeckt und im Grant Agreement anzugeben. Sollten Sie nicht über die Praktikumsseinrichtung haft- und/oder unfallversichert sein, müssen Sie selbst für ausreichenden Versicherungsschutz im Vorfeld des Auslandspraktikums sorgen. Es besteht die Möglichkeit, über den DAAD eine Versicherung abzuschließen, die Kranken-, Haftpflicht- und Unfallversicherung beinhaltet (siehe <https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zielland-ausland/>).

Sicherheitshinweise

Vor und während des Auslandsaufenthaltes sollten Sie sich regelmäßig über die Internetseiten des Auswärtigen Amtes über Reise- und Sicherheitshinweise Ihres Ziellandes informieren. Die App „[Sicher Reisen](#)“ des Auswärtigen Amtes stellt dabei eine hilfreiche Informationsquelle dar.

Wir empfehlen, dass Sie sich vor Antritt Ihrer Mobilität in die Krisenvorsorgeliste „[Elefant](#)“ des Auswärtigen Amtes eintragen lassen.

Kontakt im Dezernat Internationales der Universität zu Köln:

Christiane Biehl, M.A. (ERASMUS-Hochschulkoordinatorin)

Annika Schwarz, M.A. (ERASMUS-Administration, Verwaltung der Mobilitätszuschüsse)

Mail: a.schwarz@verw.uni-koeln.de

Tel.: +49 221 470 5804

Fax: +49 221 470 6842

Anschrift:

Universität zu Köln

Dezernat - Internationales

Abt. 93 - Internationale Mobilität

Albertus-Magnus-Platz

50923 Köln