

CHECKLISTE PMU OUTGOING STUDENT MOBILITY FOR INTERNSHIP

BEFORE THE MOBILITY	When	Done
I have attended an Info-session from the International Office to learn more about studying abroad and funding opportunities.	As scheduled	<input type="checkbox"/>
I have thoroughly informed myself about the host institution which I want to apply at.	In time.	<input type="checkbox"/>
I am registered on the MS Teams Excel list for "student mobility/ Erasmus+ grants" (I considered the guidelines for Erasmus+ grants) <ul style="list-style-type: none"> The mobility is only possible in one of the 26 Member states of the European Union, as well as Iceland, Rep. Northern Macedonia, Turkey, Serbia, Norway, Liechtenstein Mobility in Austria is not funded; Specific rules apply for mobilities in Germany Minimum length of stay 2 month 	As soon as possible.	<input type="checkbox"/>
I applied at a host institution for an Internship	As soon as possible	<input type="checkbox"/>
I have the commitment for an Erasmus+ internship from my host institution	In time	<input type="checkbox"/>
The Learning Agreement for Traineeship is completed and contains the information from about my <ul style="list-style-type: none"> Host institution Degree program I have send it to the International Office (IO) via Mail.	3 months prior to the mobility.	<input type="checkbox"/>
I have completed, signed, and sent the Grant Agreement to the IO.	At least 4 weeks prior to the mobility	<input type="checkbox"/>
I informed myself thoroughly about the visa and residence requirements of the host country. Among other things, I prepared: <ul style="list-style-type: none"> My current vaccination passport Documents for entry and residence requirements of the host country (such as valid passport, ID card,...) 	As soon as possible	<input type="checkbox"/>
I have arranged for my travel and accommodation for my stay abroad.	As soon as the internship is confirmed and approved by my degree program	<input type="checkbox"/>
I have an insurance for my stay abroad (Health-, accident-, and liability insurances).	In time and for the whole stay abroad	<input type="checkbox"/>
I have completed the OLS (online linguistic support) and assessment.	As soon as you get the License for the assessment	<input type="checkbox"/>
I know who to contact in case of emergencies and any administrative or academic issues.	As soon as possible	<input type="checkbox"/>
I kept in mind that possible changes regarding my Learning Agreement for traineeship needs to be documented, approved and signed by my supervisor at the host institution and at the PMU. I have also informed the International Office of any changes, especially as regards <ul style="list-style-type: none"> the date of my traineeship 	5 weeks prior the start of the mobility	<input type="checkbox"/>

All documents can be downloaded from: <https://international.pmu.ac.at/>

- Learning Agreement for Traineeship
- Grant Agreement

Checkliste Outgoing Studierendenmobilität für Praktikum

Vor der Mobilität	Wann	Erledigt
Ich habe an einer Infoveranstaltung des International Office für Auslandsaufenthalte und mögliche Förderungen teilgenommen.	Zu festgelegten Terminen	<input type="checkbox"/>
Ich habe mich vorher gründlich über die gewünschte Gastinstitution informiert.	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
In habe mich in der MS Teams Excel-Liste „Studierendenmobilität/ Erasmus+ Förderungen“ eingetragen (ich habe Richtlinien für eine mögliche Förderung beachtet) <ul style="list-style-type: none"> • Institution in einer der 26 Mitgliedsstaaten der EU sowie Island, Norwegen, Liechtenstein, Rep. Nordmazedonien, Serbien und Türkei (Mobilitäten nach Österreich werden nicht gefördert; es gelten spezielle Richtlinien für Mobilitäten nach Deutschland) • Mindestlaufzeit der Mobilität beträgt 2 Monate 	So früh wie möglich.	<input type="checkbox"/>
Ich habe mich an einer Institution für ein Praktikum beworben.	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Meine Bewerbung an der Gastinstitution wurde angenommen und ich habe eine Zusage vom International Office der PMU für eine mögliche Erasmus+ Förderung.	zeitgerecht	<input type="checkbox"/>
Das Learning Agreement for Traineeship ist ausgefüllt. Es beinhaltet auch die Angaben von <ul style="list-style-type: none"> • Gastinstitution • Studiengangsorganisation und wurde vollständig per Mail an das International Office (IO) übermittelt.	Mindestens 3 Monate meiner geplanten Mobilität.	<input type="checkbox"/>
Das Grant Agreement wurde von mir ausgefüllt, unterschrieben und via Mail an das IO gesendet.	Mindestens 4 Wochen vor meiner geplanten Mobilität.	<input type="checkbox"/>
Ich habe mich ausführlich über die Einreise- und Aufenthaltsbestimmungen des Gastlandes informiert und alle Vorkehrungen getroffen. Unter anderem: <ul style="list-style-type: none"> • Aktualisierter Impfpass • Benötigte Ausweisdokumente sind aktualisiert (Reisepass, Personalausweis,...) 	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Ich habe meine Fahrt organisiert und eine Unterkunft in meiner Zieldestination gefunden.	Sobald das Praktikum von meinem Studiengang bestätigt und genehmigt wurde.	<input type="checkbox"/>
Ich habe eine Versicherung für meinen Auslandsaufenthalt (Kranken-, Unfall-, Haftpflichtversicherung) abgeschlossen.	Vor der Mobilität	<input type="checkbox"/>
Ich habe den OLS Einstufungstest (Online Linguistic Support) absolviert.	Ab Erhalt der Lizenz	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, an wen ich mich bei Notfällen, administrativen und akademischen Problemen wenden kann.	So früh wie möglich	<input type="checkbox"/>
Ich habe eventuelle Änderungen im Learning Agreement for Traineeship dokumentiert und die nötigen Unterschriften dafür von meinem*r Betreuer*in vor Ort eingeholt. Ich habe zudem das IO darüber informiert, insbesondere für: <ul style="list-style-type: none"> • Änderungen des Datums für meinen Auslandsaufenthalt 	Binnen 5 Wochen vor Antritt der Mobilität	<input type="checkbox"/>

Alle Dokumente stehen zum Download zu Verfügung unter: <https://international.pmu.ac.at/>

- Learning Agreement for Traineeship
- Grant Agreement