



der an der Universität Wien verwendeten → **Single Sign On Authentifizierung** können Sie nicht gleichzeitig als Mitarbeiter*in und Studierende*r in einem Browser eingeloggt sein. Sollten Sie als Mitarbeiter*in angemeldet sein, müssen Sie alle Browserfenster komplett schließen und sich neu als Studierende*r anmelden. Alternativ können Sie einen anderen Browser oder den Inkognito-Modus Ihres Browsers nutzen.

2. Anlegen einer Bewerbung

Nach dem Login können Sie eine Bewerbung für ein ERASMUS+ Praktikum anlegen.

The screenshot shows the 'Online-Bewerbung für einen Auslandsaufenthalt' page. It includes the university logo and a header. A yellow box contains the instruction: 'Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.' Below this is a section titled 'Daten zur Bewerbung' with the following fields:

- Art der Bewerbung: Incomings Outgings *
- Art der Person: Studierende Lehrende *
- Austauschprogramm: ERASMUS+ Praktikum SMP
- Studienjahr: <- Bitte Auswahl treffen -> *
- Semester: <- Bitte Auswahl treffen -> *

Additional information in yellow boxes:

- SMP: ERASMUS Praktikum
- SMS: ERASMUS Studienaufenthalt
- Wintersemester: 1. Oktober bis 28. Februar
- Sommersemester: 1. März bis 30. September

Sie müssen das Bewerbungsformular vollständig ausfüllen. **Gastinstitutionen:** Wenn Sie Ihr Praktikum an einer europäischen Universität durchführen, sollte diese schon im Menü auswählbar sein. Bitte überprüfen Sie das, bevor Sie einen neuen Datensatz anlegen (Sie können hier auch den ERASMUS Code der Universität eingeben).

Beachten Sie bitte, dass die **Mindestdauer** eines ERASMUS+ Praktikums zwei volle Monate beträgt.

Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf → **Bewerbung anlegen**. Sie erhalten nun per Email eine **Registrierungsbestätigung**. Loggen Sie sich mit dem im Email angegebenen Link wieder in Mobility Online ein, um Ihre Bewerbung zu vervollständigen.

3. Bewerbung im Workflow vervollständigen

Nach dem Login über den Registrierungslink sehen Sie Ihren Bewerbungs-Workflow, der Ihnen einen Überblick über sämtliche notwendige Schritte gibt, die vor, während und nach dem Auslandsaufenthalt zu erledigen sind.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Registrierung in Mobility Online				
Bewerbung anlegen	<input checked="" type="checkbox"/>	04.05.2017	Automatisch erstellt	
Registrierung in Mobility Online	<input checked="" type="checkbox"/>	04.05.2017	Laura Viktoria Gandgruber	
Bewerbungsdaten ergänzen				
Personen- und Adressdaten vervollständigen	<input checked="" type="checkbox"/>	04.05.2017	Laura Viktoria Gandgruber	Personen- und Adressdaten vervollständigen
Informationen zur Bewerbung vervollständigen	<input type="checkbox"/>			Informationen zur Bewerbung vervollständigen
Upload Sprachnachweis	<input type="checkbox"/>			
Upload der Antragsdokumente	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung abschicken	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung zurückziehen				
Bewerbungsstatus				
Aufenthaltsdaten ändern				
Verlängerungsantrag stellen				
Nach dem Aufenthalt				

Sie können nun Ihre Bewerbung vervollständigen und Ihre Bewerbungsdokumente hochladen:

a. Personen- und Adressdaten vervollständigen

→ Kontrollieren bzw ergänzen Sie Ihre Daten.



- b. Informationen zur Bewerbung vervollständigen**
→ Vervollständigen Sie die Angaben zu Ihrem Praktikumsaufenthalt
- c. Versicherungserklärung erstellen und ausdrucken**
→ Erstellen Sie die Versicherungserklärung. Sie müssen diese dann ausfüllen und mit den anderen Antragsdokumenten hochladen. [→Bitte lesen Sie die Informationen zur Versicherungserklärung auf unserer Website sorgfältig!](#) Wenn Sie nicht über eine Unfall- oder Haftpflichtversicherung verfügen, lassen Sie die entsprechenden Felder frei. **Das Dokument muss aber dennoch unterschrieben werden und beide Seiten hochgeladen werden.**
- d. Upload der Antragsdokumente**
Beachten Sie beim Upload Ihrer Antragsdokumente bitte die jeweils erlaubten Dateiformate. **Die Dateinamen dürfen inklusive Dateierweiterung maximal 50 Zeichen lang sein.** Das Formular Learning Agreement for Traineeships finden Sie auf der [→Website des International Office](#) zum Download.
- e. Bewerbung abschicken**
Nach Fertigstellung und Abschicken der Bewerbung erhalten Sie eine Eingangsbestätigung mit weiteren Informationen.

4. Kontakt und Support

International Office der Universität Wien

Erasmus+ Praktikumsteam

Email: erasmus.praktikum@univie.ac.at

Tel: 0043 1 4722 18261

Web: <http://international.univie.ac.at/outgoing-students/erasmus-praktika/>