

# PROMOS Praktikum

Leitfaden zur  
Beantragung eines  
Stipendiums für ein  
Auslandspraktikum  
in Übersee

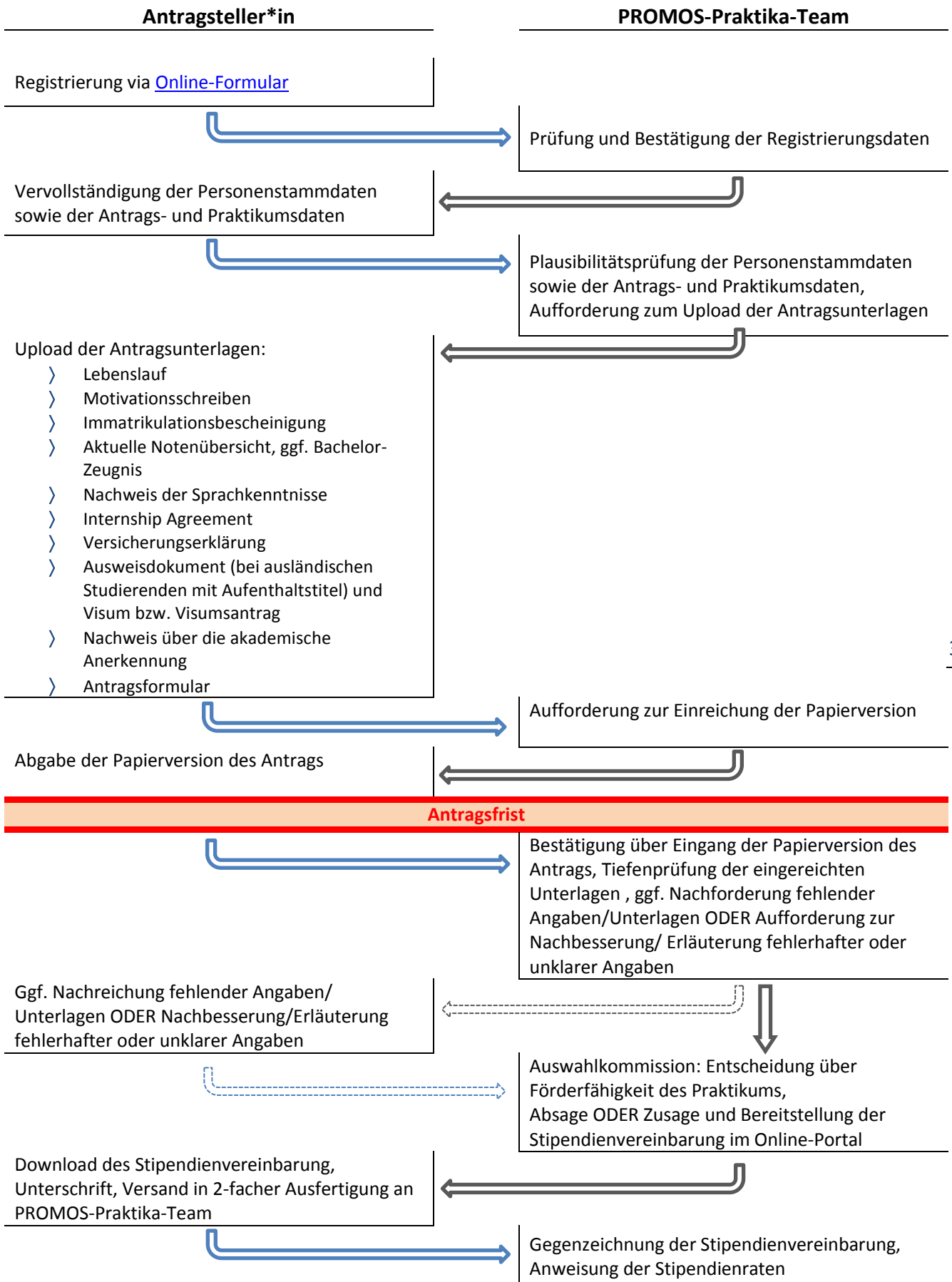
# Inhalt

Wichtiges vorab! .....	2
Online-Antragsverfahren (Überblick).....	3
Ablauf der Registrierung .....	4
Registrieren Online-Formular .....	4
Vervollständigung der Personenstammdaten sowie der Antrags- und Praktikumsdaten.....	4
Antragsunterlagen.....	6
Gutachten einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers .....	6
Lebenslauf.....	6
Motivationsschreiben .....	6
Immatrikulationsbescheinigung .....	6
Aktuelle Notenübersicht - bei Masterstudierende inkl. Bachelor-Zeugnis.....	7
Nachweis über Sprachkenntnisse.....	7
INTERNSHIP AGREEMENT .....	7
Versicherungserklärung.....	7
Personalausweis bzw. Reisepass mit Aufenthaltstitel und/oder Visum .....	7
Akademische Anerkennung.....	8
Antragsformular .....	8
Nach Upload aller Antragsunterlagen .....	8
Checkliste Antragsunterlagen (zum Ausdrucken) .....	9
Kontakt für Rückfragen .....	9

## Wichtiges vorab!

- › Die Antragsstellung erfolgt online über ein sogenanntes „Student Information System“ (SIS), und zwar über das Online-Portal „Placement-Online“ (PO).
- › Der gesamte Antrag (Antragsdaten online, hochzuladende Dokumente und endgültige Papierversion des Antrags) muss zum Ende der jeweils gültigen Frist im Career Service der TU Berlin vorliegen.
- › Die Fristenübersicht befindet sich auf folgender Webseite: [https://www.career.tu-berlin.de/menue/fuer\\_studierende/praktika\\_weltweit/](https://www.career.tu-berlin.de/menue/fuer_studierende/praktika_weltweit/)
- › Erfolgt die Antragstellung verspätet oder werden die Papier-Unterlagen nach der Online-Antragstellung zu spät abgegeben, kann der Antrag erst bei der nächsten Auswahlrunde berücksichtigt werden, sofern das Praktikum im folgenden Quartal noch mindestens 6 Wochen andauert. Theoretisch ist in diesem Fall noch eine anteilige Förderung möglich.  
**Achtung: Eine rückwirkende Förderung ist grundsätzlich nicht möglich.**
- › Sollten sich während des Antragsprozesses Fragen ergeben, empfehlen wir Ihnen, sich umgehend mit uns in Verbindung zu setzen:
  - › telefonisch oder per E-Mail (Kontaktdaten auf der letzten Seite)
  - › während der Sprechzeiten: Mo. & Do. 10 – 13 Uhr (ohne Terminvereinbarung)
  - › außerhalb der Sprechzeiten: nach vorheriger Terminvereinbarung
- › Die gesamten PROMOS- Antragsunterlagen sind:
  - › digital im Online-Portal hochzuladen und
  - › als Papierversion in einfacher Ausfertigung einzureichen
- › Alle erforderlichen Formulare befinden sich im Online-Portal bzw. werden per Mail aus dem Portal verschickt. Bitte nutzen Sie ausschließlich diese Dokumente für die Antragstellung
- › Alle Formulare sind ausschließlich digital auszufüllen.
- › Antragsunterlagen, die nicht komplett sind oder formal nicht den Ansprüchen genügen, werden für die Vergabe eines Stipendiums nicht berücksichtigt. Eine Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt erst dann, wenn alle benötigten Angaben und Dokumente im Online-Portal hochgeladen sind. Alle Informationen zum PROMOS- Programm, zu den Voraussetzungen für eine Förderung und zur Antragstellung finden Sie auf [www.career.tu-berlin.de/promos](http://www.career.tu-berlin.de/promos).
- › Bitte lesen Sie auch die FAQ.

# Online-Antragsverfahren (Überblick)



## Ablauf der Registrierung

*Hinweise und Erläuterungen zum Workflow im Online-Portal*

### Registrieren Online-Formular

#### Daten zum Antrag

Wählen Sie als Austauschprogramm, sofern nicht bereits vorausgewählt, PROMOS aus. Bei der Auswahl des Projektjahres und des Quartals wählen Sie bitte den Zeitraum aus, in dem Ihr Praktikum beginnt bzw. den nächstmöglichen Zeitraum, wenn Sie das Praktikum schon begonnen haben und die eigentliche Antragsfrist verpasst haben.

#### Daten zur Person

Bitte geben Sie Ihre(n) vollständigen Vor- und Nachnamen an (wie im Ausweisdokument). Wählen Sie eine E-Mail Adresse aus, die Sie regelmäßig überprüfen.

#### Daten zum Studium

Wählen Sie Ihren Studiengang und den geplanten Abschluss aus den Dropdown-Menüs aus. Sollte Ihr Studiengang in der Liste fehlen, setzen Sie uns umgehend in Kenntnis.

#### Daten zur Praktikumsstelle

Bitte geben Sie so ausführlich wie möglich die Daten zur Praktikumsstelle an (inklusive Rechtsform, sofern bekannt).

## Vervollständigung der Personenstammdaten sowie der Antrags- und Praktikumsdaten

### *Personenstammdaten*

#### Angaben zur Heimatwohnadresse

Tragen Sie bitte an dieser Stelle **Ihre Meldeadresse** ein, d.h. die Adresse, die in Ihrem Ausweis bzw. in Ihrer Aufenthaltsgenehmigung steht.

Geben Sie bitte eine Telefonnummer (Festnetz) sowie eine Mobilfunknummer an. Sollten Sie keinen Festnetzanschluss nutzen, geben Sie bitte in beiden Feldern Ihre Mobilfunknummer ein.

#### Angaben zur Studienadresse

Sofern Meldeadresse und aktuelle Wohnanschrift identisch sind, können Sie diese Angaben überspringen. Ansonsten geben Sie hier bitte **Ihre aktuelle Wohnanschrift** an, unter der Sie auch postalisch erreichbar sind.

### Angaben zur Bankverbindung

Geben Sie hier ein Konto an, das Sie auch während des Praktikums nutzen und auf das, im Falle einer Förderung, das Stipendium gezahlt werden kann.

Darüber hinaus benötigen wir Ihre Steuer-Identifikationsnummer, um den gesetzlichen Meldepflichten<sup>1</sup> nachzukommen.

### *Antrags- und Praktikumsdaten*

Alle Felder, die mit einem \* (Sternchen) versehen sind, müssen ausgefüllt werden.

### Daten zum Studium

Bitte machen Sie Angaben zur akademischen Anerkennung des Praktikums in Ihrem Studium. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten/Fragen (z.B. was ist das Transcript of Records?) befinden sich in den Hilfetexten hinter den ? (Fragezeichen).

### Daten zur Praktikumsstelle

Bitte machen Sie die Angaben zur Praktikumsstelle so ausführlich und genau wie möglich (Rechtsform etc.).

### Daten zur Versicherung

Bitte geben Sie hier die Daten aller 3 aufgeführten Versicherungen für Ihren Praktikumszeitraum an. Es müssen jeweils der vollständige Name der Versicherungsgesellschaft sowie die Versicherungsnummer angegeben werden.

Sollten Sie noch keinerlei Versicherungsschutz für Ihren Auslandsaufenthalt abgeschlossen haben, geben sie jeweils „Angabe folgt“ an. Wir bitten Sie in diesem Fall, die Angaben so schnell wie möglich nachzureichen. Achtung: es ist nicht möglich, auf einzelne Versicherungen zu verzichten.

---

<sup>1</sup> Das zuständige Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung nach Maßgabe der "Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten" in der Fassung vom 23.12.2003 unterrichtet.

## Antragsunterlagen

*Erläuterungen und Ausfüllhilfe zu den einzelnen Dokumenten*

### Gutachten einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers

- › Bitte veranlassen Sie schnellstmöglich die Erstellung eines Gutachtens und teilen Sie der/dem Ersteller\*in unbedingt die Antragsfrist mit!
- › Zur besseren Vergleichbarkeit sollte das Empfehlungsschreiben auf dem zugesandten Formular ausgestellt werden. Das Gutachten soll sich auf das geplante Auslandspraktikum beziehen und ist nur mit Unterschrift und Stempel gültig.
- › Das Gutachten muss (per Post/Hauspost) direkt an Frau Katja Glaeske (IF3), TU Berlin, Career Service, Hardenbergstr. 36a, 10623 Berlin geschickt werden.
- › Es erfolgt kein Upload des Gutachtens im Online-Portal

### Lebenslauf

- › Unterschriebener Lebenslauf auf Deutsch (internationale Studierende in englischsprachigen Studiengängen reichen einen Lebenslauf auf Englisch ein.)
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen
- › Bitte reichen Sie keine Zeugnisse ein

### Motivationsschreiben

- › Unterschriebenes Motivationsschreiben auf Deutsch (internationale Studierende in englischsprachigen Studiengängen reichen ein Motivationsschreiben auf Englisch ein.)
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

6

---

Das Motivationsschreiben sollte ungefähr eine Seite umfassen und sowohl inhaltlich als auch sprachlich überzeugen. Planen Sie deshalb ausreichend Zeit für diesen Text ein, denn er ist ein wichtiger Bestandteil Ihrer Bewerbung.

Folgende Leitfragen können Ihnen helfen:

- › Warum wollen Sie ausgerechnet in diesem Land ein Praktikum absolvieren?
- › Warum haben Sie sich dieses Unternehmen ausgesucht?
- › Wie passt der Auslandsaufenthalt in Ihr Studium bzw. zu Ihrem Studienschwerpunkt?
- › Welche fachlichen Ziele möchten Sie mit Ihrem Praktikum erreichen?
- › Inwiefern bringt dieses Praktikum Sie Ihren beruflichen Zielen näher?
- › Was versprechen Sie sich persönlich von dem Aufenthalt im Ausland?

Achtung: dieses Motivationsschreiben ist nicht identisch mit dem Bewerbungsschreiben für die Praktikumsfirma.

### Immatrikulationsbescheinigung

- › Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

## Aktuelle Notenübersicht - bei Masterstudierende inkl. Bachelor-Zeugnis

- › Aktuelle Notenübersicht aus dem TU-Portal
- › Notenübersicht und Bachelor-Zeugnis müssen als **ein** PDF-Dokument hochgeladen werden

## Nachweis über Sprachkenntnisse

- › Der Nachweis ist für die Arbeitssprache zu erbringen
- › Akzeptiert werden ausschließlich aktuelle Sprachnachweise (nicht älter als 2 Jahre), wie z.B. Testzertifikate (TOEFL, IELTS, DELF etc.), Sprachkurszertifikate mit Angabe des Niveaus (mindestens B1), DAAD-Sprachzeugnisse, Sprachgutachten der ZEMS (Bsp.: [onSET](#))
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

## INTERNSHIP AGREEMENT

(Formular wird nach Registrierung zur Verfügung gestellt)

Das Internship Agreement ist das wichtigste Dokument Ihres Antrags. Es muss vollständig und mit detaillierten Angaben zum Praktikum ausgefüllt werden und sowohl von Ihnen als auch den zuständigen Vertreter\*innen der Praktikumsinstitution unterschrieben werden. Bitte achten Sie auf den Stempel des Unternehmens.

Bitte füllen Sie das Formular „INTERNSHIP AGREEMENT“ digital so weit wie möglich aus und schicken Sie es dann per E-Mail an Ihre Praktikumsinstitution, damit dort alle noch fehlenden Details inklusive ausführlicher Angaben zum Praktikum ergänzt werden. Die Praktikumsinstitution muss das Formular danach ausdrucken, unterschreiben und abstempeln und Ihnen dann das unterschriebene Dokument zurückschicken (ggf. als Scan) bzw. aushändigen. Vergessen Sie nicht auch selbst zu unterschreiben.

Bitte als PDF-Dokument hochladen

## Versicherungserklärung

*Einen umfassenden Versicherungsschutz im Ausland erhalten Sie z.B. durch die über den DAAD angebotene Gruppenversicherung (Tarif 720): <https://www.daad.de/versicherung/allgemein/bedingungen/de/14380-daad-versicherung-zieland-ausland/>*

- › Es ist der Nachweis aller drei Versicherungen (Krankenversicherung, Unfall- und Rücktransportversicherung sowie private Haftpflichtversicherung) erforderlich
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

## Personalausweis bzw. Reisepass mit Aufenthaltstitel und/oder Visum

- › Vorder- und Rückseite bei Personalausweis und ggf. des Visum (sofern bereits vorhanden) oder des Visumsantrag
- › als **ein** Dokument hochladen
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen



## Akademische Anerkennung

- › Bitte lassen Sie dieses Dokument von dem/der Praktikantenbeauftragte\*n Ihres Studiengangs ausfüllen, abstempeln und unterschreiben
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

## Antragsformular

- › Angaben werden automatisch aus Ihren Stammdaten übernommen
- › das Formular wird aus dem Online-Portal erstellt und muss von Ihnen heruntergeladen werden
- › Antragsformular auf Vollständigkeit überprüfen
- › Sollten Ihnen Fehler auffallen, nehmen Sie die Änderungen manuell vor. Eine Korrektur der Daten erfolgt dann nach Angabe des Antrags
- › unterschriebenes Antragsformular hochladen
- › Bitte als PDF-Dokument hochladen

## Nach Upload aller Antragsunterlagen

Eine Bearbeitung Ihrer Unterlagen erfolgt nur dann, wenn diese vollständig und fristgerecht bei uns eingegangen sind. D.h. Sie haben den Online-Antrag inklusive der erforderlichen Dokumente vollständig bearbeitet und anschließend alle Antragsunterlagen fristgerecht im Career Service abgegeben.

Bitte beachten Sie, dass Sie nach dem Vervollständigen des Online-Antrags die Antragsunterlagen persönlich nach Vereinbarung eines individuellen Termins mit Frau Glaeske oder Frau Schmidt (Kontaktdaten auf den letzten Seite) oder während unserer Sprechzeiten bei uns abgeben. So können wir gemeinsam prüfen, ob alles komplett ist.

In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Antragsstellung aus dem Ausland oder Krankheit) nehmen Sie bitte telefonisch mit uns Kontakt auf.

**Bitte beachten Sie: Eine rückwirkende Förderung ist grundsätzlich nicht möglich.**

## Checkliste Antragsunterlagen (zum Ausdrucken)

- Gutachten einer Hochschullehrerin/eines Hochschullehrers
- Lückenloser Lebenslauf
- Ausführliches Motivationsschreiben
- Immatrikulationsbescheinigung
- Aktuelle Notenübersicht, ggf. Bachelor-Zeugnis
- Nachweis der Sprachkenntnisse
- Internship Agreement (wird nach Registrierung zur Verfügung gestellt)
- Versicherungserklärung
- Ausweisdokument (bei ausländischen Studierenden mit Aufenthaltstitel) und ggf. Visum bzw. Visumsantrag
- Nachweis über die akademische Anerkennung
- Antragsformular

## Kontakt für Rückfragen

E-Mail: [promos.praktika@career.tu-berlin.de](mailto:promos.praktika@career.tu-berlin.de)

### Beratung

Malena Pichler  
+49 (0)30 314-23713  
Raum ER 386

### Beratung

Katja Glaeske  
+49 (0)30 314-22893  
Raum ER 380

### Administration

Christiane Schmidt  
+49 (0)30 314-24076  
Raum ER 379

### Technischer Support Online-Portal

Philip Lindenberg  
+49 (0)30 314-73591  
Raum ER 386