



Erasmus+

RWTHAACHEN
UNIVERSITY

Erasmus + Praktikum

Informationen zum Visumantrag nach dem Brexit

Die Einreise für ein studienbezogenes Praktikum ins Vereinigte Königreich ist nur mit dem [Temporary Worker-Government Authorised Exchange Visa \(T5\)](#) möglich.

Was ist das Certificate of Sponsorships?

- Zur Visumsbeantragung benötigen die PraktikantInnen ein **Certificate of Sponsorship**, welches mindestens 10 Wochen vor geplantem Praktikumsstart beantragt werden muss
- Bei dem **Certificate of Sponsorship (=CoS)** handelt es sich um eine Referenznummer (=Sponsorship Reference Number), die Informationen über personenbezogene Daten und die Praktikumsstelle enthält
- Die **Sponsorship Reference Number** erhalten die PraktikantInnen einmalig
- Die Nummer ist zwingend erforderlich, um das T5-Visum beantragen zu können
- **ACHTUNG:** Die Sponsorship Reference Number wird von der RWTH Aachen beim British Council beantragt, nicht von den Geförderten
- Nach Ausstellung ist das CoS drei Monate gültig.

Wichtige Informationen & Kosten:

- Den **Visumsantrag** können die Geförderten nach Erhalt des CoS online ausfüllen
- Die Kosten liegen bei **244 britischen Pfund**. Deutsche Staatsangehörige erhalten eine Vergünstigung von 55 britischen Pfund und zahlen damit **189 britische Pfund**
- Geförderte müssen eine **Immigration Health Surcharge** für den Zugang zum NHS (=National Health Service), dem öffentlichen Gesundheitsdienst, zahlen. Für Studierende beträgt die Gebühr **470 britische Pfund** jährlich
- Geförderte müssen nachweisen, dass sie ihren Lebensunterhalt durch die Erasmus+ Förderung und/oder das Praktikumsgehalt decken können. Öffentliche Leistungen dürfen nicht beantragt werden
- **Das Visum ist für bis zu 12 Monate gültig.** Die Einreise kann bis zu 14 Tage vor Praktikumsbeginn erfolgen

Erasmus + Praktikum

Hinweise zur Beantragung des Certificates of Sponsorship

All information distributed in English can be found [here](#).

Bitte reichen Sie die Unterlagen per Mail an shari.uszynski@zhv.rwth-aachen.de ein. Bitte achten Sie besonders auf die folgenden Punkte

1. Vollständig ausgefülltes **Temporary Worker (GAE) CoS Application Form**:
 - Die **Passdaten** müssen genau mit dem Reisepass der Geförderten übereinstimmen.
 - **Die Wohnadresse** muss mit der aktuellen Adresse der Geförderten übereinstimmen. Bitte geben Sie die vollständigen Adressdaten und die Postleitzahl an.
 - **Das Startdatum** muss das Datum sein, an dem die Geförderten in das Vereinigte Königreich einreisen. Im Falle einer gemischten/virtuellen Mobilität, die beginnt, bevor die Geförderten nach Großbritannien reist, geben Sie bitte das tatsächliche Startdatum an, an dem die Geförderten persönlich im Vereinigten Königreich sein wird.
 - **Die wöchentliche Gesamtarbeitszeit** muss einer Vollzeitbeschäftigung entsprechen (mindestens 30 Stunden und höchstens 48 Stunden pro Woche).
 - **Die Adresse des Praktikumsunternehmens** muss vollständig ausgefüllt werden, einschließlich des Namens des aufnehmenden Unternehmens/der aufnehmenden Einrichtung.
 - **Berufsbezeichnung** der Geförderten während des Praktikums (=Praktikumstitel). Diese muss identisch sein mit der im Einladungsschreiben des Gastgebers und Learning Agreements angegebenen Bezeichnung (nicht nur „Erasmus+ Praktikant“).
 - **Die Art der Tätigkeit** muss aus der Dropdown-Liste ausgewählt werden. Nähere Angaben zum entsprechenden SOC-Code finden Sie im **Occupation Coding Tool des Office for National Statistics**. Die dem SOC-Code beigefügte Tätigkeitsbeschreibung muss mit der Tätigkeit übereinstimmen, die während des Praktikums ausgeübt werden soll.
 - **Projektreferenznummer** (gemäß des ‚Grant Agreement‘): Die Projektreferenznummer trägt die RWTH Aachen selbst ein, hier müssen Sie nicht tätig werden.
 - **Wird der Praktikant/die Praktikantin zusätzlich eingestellt?** Das Praktikum darf nicht Teil des normalen Personalbedarfs sein und darf keine freie Stelle besetzen (**=supernumary ankreuzen**).
 - **Detaillierte Aufzählung der Aufgaben**, die die Geförderten während des Praktikums übernehmen: Bitte machen Sie in diesem Abschnitt ausführliche Angaben, wobei Sie sich auf die genauen Aufgaben und nicht auf das Gesamtprojekt konzentrieren sollten. Diese sollten mit den Aufgaben übereinstimmen, die im Einladungsschreiben des Gastgebers aufgeführt sind.
 - **Legen Sie dar**, wie das Praktikum und die Arbeitsstelle mit Ihrem Studiengang zusammenhängen. Bitte machen Sie in diesem Abschnitt detaillierte Angaben.
 - **Gesamtbetrag der monatlichen Zuschläge** (falls zutreffend): Erhalten Geförderte zusätzlich zu Ihrem Erasmus+ Stipendium weitere Mittel? Übernimmt die Gasteinrichtung zum Beispiel die Unterkunftskosten? Alle Zuschüsse der Gasteinrichtung müssen auch in dem entsprechenden Abschnitt der Lernvereinbarung für Praktika (=Learning Agreement for traineeships) aufgeführt werden.

- Wenn Geförderte **weitere Zuschüsse** erhalten, sollte jeder Zuschuss auf dem Antragsformular separat angegeben werden.
 - Wenn Geförderte ein **monatliches Gehalt** von der Gasteinrichtung erhalten, muss eine **Kopie des Arbeitsvertrags** mit den entsprechenden Unterlagen eingereicht werden.
 - **Nationale Versicherungsnummer des Vereinigten Königreichs:** Wenn Geförderte nur ein Erasmus+ Stipendium erhalten, wird keine Versicherungsnummer benötigt. Erhalten Geförderte ein monatliches Gehalt von der Gasteinrichtung, muss eine Kopie der Sozialversicherungsnummer vorliegen, falls vorhanden (ansonsten nachreichen). Hinweis: Bringen Geförderte Angehörige (Familienmitglieder) mit ins Vereinigte Königreich? Dazu finden Sie hier genauere Informationen.
2. Eine **vollständige Kopie des Reisepasses** „including all ID details e.g. biometric page and leave stamps“ (alle Seiten müssen leserlich sein; der Reisepass muss mindestens sechs Monate über das Ende des Praktikums hinaus gültig sein).
 3. Ein **confirmation letter der RWTH:** erhalten Sie von uns, Sie müssen nicht tätig werden.
 4. Ein **acceptance letter der Praktikumeinrichtung** (mit Briefkopf der Einrichtung, unterschrieben, datiert und gestempelt*), der das Start- und Enddatum, die Berufsbezeichnung während des Praktikums und die Aufgabenbeschreibung enthält. Zusätzlich muss der folgende Satz enthalten sein: “I, the undersigned, confirm that this work placement/ mobility is supernumerary, i.e. it is not part of normal staffing requirements and not filling a job vacancy.”

*wenn die Gasteinrichtung keinen Firmenstempel besitzt, bitte folgenden Satz ergänzen: Please note that this letter is not stamped because the company does not own or use a company stamp
 5. Ein vollständig ausgefülltes **Erasmus+ Learning Agreement for Traineeships**, das von dem/der Teilnehmenden, der/dem Fachkoordinator/in der RWTH und der zuständigen Person der Praktikumeinrichtung unterschrieben werden muss. Alle Felder müssen vollständig ausgefüllt sein.
 6. Das **Transcript of Records** der/des Geförderten muss in englischer Sprache ausgestellt sein. Es muss der aktuelle Studiengang aufgeführt sein.
 7. Falls erforderlich: eine **Kopie des unterschriebenen und datierten Praktikumsvertrages** (muss nur eingereicht werden, wenn der/die Geförderte von der Praktikumeinrichtung Gehalt bezieht)
 8. Falls erforderlich (zum Beispiel bei Praktika im Krankenhaus oder Arbeit mit Kindern/Jugendlichen): eine Kopie des **criminal record check** (=polizeiliches Führungszeugnis) in englischer Sprache (ob dies für den/die Geförderten erforderlich ist, kann [hier](#) nachgelesen werden; für deutsche Staatsangehörige ist meist ein polizeiliches Führungszeugnis ausreichend). Das Ausstellungsdatum der Bescheinigung/en darf nicht länger als sechs Monate vor dem Antragsdatum zurückliegen. Für weitere Informationen siehe Temporary Worker (GAE) CoS Application Form.