



Leitfaden für die Leonardo-Förderung

<p>Interessentenmeldung</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ kurz-CV (oder EU-CV) ✓ per e-mail ✓ Projekt ✓ neue Partnereinrichtung? ✓ "Letter of Intent" 	<p>Interessierte an einem Auslandseinsatz (Praktikum oder Auslandsdienst) mit Leonardoförderung melden sich per e-mail bei der Projektkoordination mit kurzem CV (= Lebenslauf bzw. gleich dem EU-CV = siehe unten). Nach Abklärung, ob die gewünschte Einsatzstelle für das Praktikum verfügbar ist, erhalten die Interessenten dann die Einladung sich um die Förderung zu bewerben. In der Zwischenzeit sollten sich die Interessenten ein im Rahmen des Auslandspraktikums durchzuführendes Projekt überlegen, das die fachlichen Kenntnisse der bisherigen Ausbildung und die Erfordernisse der Einsatzstelle berücksichtigt.</p> <p>Falls die gewünschte Einsatzstelle noch nicht Partnereinrichtung des Projektes „<i>experience european responsibility</i>“ ist, muss noch eine Absichtserklärung (Letter of Intent) dieser Partnereinrichtung eingeholt werden. In diesem Fall bitte um Rücksprache mit der Projektkoordination.</p>
<p>Bewerbung</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ EU-Lebenslauf ✓ Motivationsschreiben ✓ 4-fach per Post 	<p>Für die eigentliche Bewerbung ist die Zusendung des EU-Standardlebenslaufes (EU-CV) in Englischer Sprache (siehe www.europass-info.at) samt Foto und eines Bewerbungsschreibens mit Darstellung der Motivation und die Skizzierung des gewünschten Projekts erforderlich. Die Bewerbungsunterlagen sind in 4-facher Ausfertigung, alle eigenhändig unterschrieben per Post an die Projektkoordination zu senden.</p>
<p>Auswahl</p>	<p>Auf Grundlage der Bewerbungsunterlagen und der vorhandenen Budgetmittel trifft der Vereinsvorstand die Auswahlentscheidung und teilt die Fördermittel gemäß den Förderkriterien des Leonardo-da-Vinci-Programmes auf.</p>
<p>Vertragsabschluss</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fördervertrag ✓ 4-fach per Post 	<p>Jeder Teilnehmer erhält per e-mail als pdf-Dokument einen eigens vorgesehenen Leonardo-Fördervertrag, in dem alle Rechte und Pflichten, die Dauer sowie die Höhe der Förderung und die Auszahlungsraten geregelt sind. Dieser Fördervertrag ist 4-fach auszufertigen, entsprechend zu ergänzen (siehe unten) und per Post an die Projektkoordination zurückzusenden.</p>
<p>folgende Ergänzungen sind handschriftlich im Fördervertrag einzutragen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seite 2: Name und Kontaktdaten des Vertreters der Aufnahmeorganisation • Artikel 10: Auflistung des Finanzierungsplanes für den Förderzeitraum • Artikel 11: vollständige Kontoverbindung in Österreich • Seite 8: Unterschrift und Stempel der Aufnahmeorganisation und Unterschrift des Geförderten
<p>dem Fördervertrag beizulegende Dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aufgabenbeschreibung ✓ Projektdarstellung ✓ jeweils 4-fach per Post ✓ jedes Dokument ist eigenhändig zu unterschreiben! ✓ Bestätigung über die Versicherung 	<ul style="list-style-type: none"> • 1-seitige Aufgabenbeschreibung der Arbeit an der Einsatzstelle (mit vollständigen Daten des Fördernehmers, Name, Adresse, Aufnahmeeinrichtung, etc.). In der Aufgabenbeschreibung sind alle Aufgabengebiete und Arbeiten die während des Praktikums durchzuführen sind, aufzulisten. Es ist darauf zu achten, dass beim Praktikum ein Bezug zur bisherigen Ausbildung gegeben ist. Die Aufgabenbeschreibung ist 4-fach auszufertigen und eigenhändig zu unterschreiben. • Projektdarstellung: Das während des Praktikums durchzuführende Projekt soll – nach Absprache mit der Einsatzstelle – auf einer 1- bis 2-seitigen Projektplanung dargestellt werden (mit vollständigen Daten des Fördernehmers, Name, Adresse, Aufnahmeeinrichtung, etc.). Die Projektdarstellung ist 4-fach auszufertigen und eigenhändig zu unterschreiben. • Versicherungsbestätigung: Sollte der Geförderte nicht über 'HRB-Verein für Dienste im Ausland' versichert sein, muss eine Bestätigung (2 Kopien) über eine selbst abgeschlossene Kranken- und Unfallversicherung vorgelegt werden.
<p>Auszahlung der 1. Rate</p>	<p>Nach Einlangen des Fördervertrages, der Aufgabenbeschreibung und der Projektdarstellung (je 4 Mal, original unterschrieben!) kann bereits die Auszahlung der 1. Rate der Förderung erfolgen, falls die Budgetmittel seitens der Leonardo-Nationalagentur bereits überwiesen worden sind.</p>

<p>Zusatzförderung</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Förderung von Vorbereitungsmaßnahmen ✓ Förderung von Reisekosten 	<p>Falls eine evtl. mögliche zusätzliche Förderung für eine vorbereitende Maßnahme gewährt wurde, ist diese rechtzeitig vor Beginn des Praktikums durchzuführen. Belege für die Kosten (z.B. Sprachkurs, Wörterbuch, Sprach-CD-Rom, etc.) und eine Bestätigung für die Teilnahme an einem Sprachkurs sind im Original + 2 Kopien mit einer Aufstellung der gesamten Vorbereitungskosten (in 3-facher Ausfertigung, eigenhändig unterschrieben) der Projektkoordination zuzusenden.</p> <p>Falls eine zusätzliche Förderung für Reisekosten (einmalige Hin- und Rückfahrt) gewährt wurde, sind die dafür vorhandenen Belege im Original + 2 Kopien spätestens bei der Endberichterstattung der Projektkoordination zuzusenden und eine Reisekostenabrechnung zu erstellen (in 3-facher Ausfertigung, eigenhändig unterschrieben).</p>
<p>während des Auslandspraktikums</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Zwischenberichte ✓ 3-fach per Post ✓ eigenhändig unterschrieben! ✓ Europass rechtzeitig bestellen! 	<p>Sollte der Fördervertrag noch nicht vor Beginn des Auslandspraktikums von der Einsatzstelle unterschrieben worden sein, sollte dies sogleich am ersten Arbeitstag erledigt werden, damit der Vertrag gleich zurückgeschickt und die 1. Rate der Förderung ausbezahlt werden kann.</p> <p>Es ist darauf zu achten, dass die im Vertrag angeführten Berichtspflichten genau eingehalten werden. Je nach Länge des Auslandspraktikums sind Zwischenberichte erforderlich. Diese sind in 3-facher Ausfertigung eigenhändig unterschrieben rechtzeitig per Post an die Projektkoordination zu senden. Die weiteren Raten der Förderung können nur nach Vorlage dieser Zwischenberichte ausbezahlt werden. Während des Auslandspraktikums sollte man sich rechtzeitig (spätestens 1 Monat vor Beendigung des Auslandspraktikums) um die Ausstellung des „Europasses“ kümmern. Dieser ist für alle Auslandspraktika verpflichtend und ein Teil der Zertifizierung. Den Europass kann man unter www.europass-info.at bestellen.</p>
nach Beendigung des Auslandspraktikums	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dienstzeugnis ✓ Europass 	<p>Bei Beendigung des Auslandspraktikums muss der Arbeitgeber ein Dienstzeugnis ausstellen in dem die Leistungen des Praktikanten erwähnt werden. Zudem ist der Arbeitgeber verpflichtet eine entsprechende Eintragung im „Europass“ vorzunehmen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Projektbericht 	<p>Über das während dem Auslandspraktikum durchgeführte Projekt ist entsprechend dem Fördervertrag ein formloser 2-3 Seiten langer Projektbericht zu erstellen – in 3-facher Ausfertigung, eigenhändig unterschrieben.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Endbericht ✓ Fragenkatalog 	<p>Für das Leonardo-Auslandspraktikum ist ein eigener Endbericht zu erstellen. Dafür ist die Formvorlage des Leonardo-da-Vinci-Förderprogrammes (Fragenkatalog) zu verwenden. Die Formvorlage wird gemeinsam mit dem Vertrag zu Beginn des Praktikums per e-mail als Word-Datei dem Geförderten zugeschickt.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Resumée ✓ schriftlich ✓ digital in Word ✓ jpg-Foto 	<p>Nach Beendigung des Auslandspraktikums ist auch ein 1-seitiges formloses Resumée mit den persönlichen Eindrücken des Teilnehmers über das Auslandspraktikum zu erstellen. Darauf sind auch die Daten des Teilnehmers ersichtlich zu machen (Name, Einsatzstelle, etc.). Das Resumée ist sowohl in schriftlicher Form – in 3-facher Ausfertigung und eigenhändig unterschrieben als auch digital als Word-Datei gemeinsam mit einem digitalen Passbild als jpg-Datei der Projektkoordination zuzusenden. Das Resumée (oder ein Auszug davon) kann auf der Website www.hrb.at gemeinsam mit dem Passbild veröffentlicht werden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ alles 3-fach ✓ per Post ✓ letzte Rate 	<p>Der Endbericht ist in 3-facher Ausfertigung, eigenhändig unterschrieben, gemeinsam mit der 3-fachen Ausfertigung des Projektberichtes und der 3-fachen Ausfertigung des Resumées und mit 3 Kopien des Dienstzeugnisses und 3 Kopien des Europass-Eintrages der Projektkoordination umgehend nach Ende des Auslandspraktikums zuzusenden. Die letzte Rate der Förderung kann erst nach Vorlage dieses Endberichtes samt allen erforderlichen Unterlagen und nach Überweisung der Fördermittel durch die Leonardo-Nationalagentur überwiesen werden.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Quittung zurücksenden 	<p>Für die erhaltene Leonardoförderung wird den Geförderten per e-mail eine Quittung zugesandt, die umgehend nach Eingang der letzten Förderrate auf dem Konto des Geförderten in 3-facher Ausfertigung und eigenhändig unterschrieben an die Projektkoordination zurückzusenden ist.</p>
<p>Projektkoordination</p> <p>Adresse für Bewerbungen und Berichte bzw. bei Fragen</p>	<p>House of Responsibility – Verein für Dienste im Ausland experience european responsibility z.H. Michael Procházka Hasenhutgasse 9/13 A-1120 Wien, Austria/Europe</p> <p>e-mail: prochazka@hrb.at Tel.: +43-664-9155843</p>