

Name, Vorname: _____

E-Mail: _____

Bewerbung auf einen regulären Platz Restplatz

Für die Saison Wintersemester _____ Sommersemester _____

Allgemeine Bewerbungsbedingungen für die Teilnahme am Public-Health-Austausch der bvmd

§1 (I) Die Bewerbungsgebühr beläuft sich auf 80,- €. Sie setzt sich aus 15,- € Bearbeitungsgebühr, 35,- € Vermittlungsgebühr und 30,- € Kautions zusammen und ist im Voraus zu entrichten.

(II) Bewerber*innen sind an einer deutschen Hochschule als Medizinstudierende bzw. in einem medizinverwandten Fach eingeschrieben. Es sind mindestens Englischkenntnisse auf der Niveaustufe B2 (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen) nachzuweisen.

(III) Bewerber*innen nehmen zur Kenntnis, dass sie sich im regulären bvmd-Bewerbungsverfahren nur einmal bewerben dürfen. Jede zusätzliche Bewerbung ist ungültig. **Es ist nicht möglich, sich parallel für einen Famulatur-, Forschungs- oder Public-Health-Austausch zu bewerben.** Die Bearbeitungsgebühr wird auch bei unzulässiger Mehrfachbewerbung für jede Bewerbung einbehalten.

§2 Die Bewerbungsunterlagen sind fristgerecht und vollständig über das Bewerbungsportal der bvmd einzureichen (www.bvmd.de/intern). Die im Original geforderten Dokumente müssen spätestens fünf Tage nach Ende der Bewerbungsfrist in der Geschäftsstelle in Berlin eingegangen sein. Nicht fristgerechte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Die Bearbeitungsgebühr wird in diesem Fall einbehalten.

§3 Mit der Bewerbung ist kein Anspruch auf einen Praktikumsplatz verbunden.

§4 Es wird darauf hingewiesen, dass eine endgültige Zusage der Gastorganisation für das Auslandspraktikum in der Regel 6-8 Wochen vor Praktikumsbeginn erteilt wird. In seltenen Fällen erfolgt die Zusage erst kurz vor Praktikumsantritt.

§5 (I) Bewerber*innen müssen spätestens sechs Wochen nach Zusage durch die bvmd die Annahme des Praktikumsplatzes per E-Mail an den National Officer on Public Health (NPO, phex@bvmd.de) bestätigen.

(II) Bewerber*innen nehmen zur Kenntnis, dass die endgültige Projektzuteilung und Bewerber*innenauswahl nach einer Vorauswahl der bvmd anhand der Bewerbungskriterien von den internationalen Partnerorganisationen der bvmd im jeweiligen Gastland vorgenommen werden und dass die bvmd keinen Einfluss darauf hat.

§6 (I) Nach erfolgreichem Abschluss des Public-Health-Austausches haben Praktikant*innen Anspruch auf eine Bescheinigung (Praktikumsnachweis) von der Partnerorganisation.

(II) Das vermittelte Praktikum muss über den gesamten beantragten Zeitraum abgeleistet werden.

Diese Spalte wird von der Geschäftsstelle ausgefüllt.

Bewerbung

eingegangen am

Bewerbungsgebühr eingegangen am

Buchungskonto Einzahlung

- Zusage für
- Restplatz für
- Absage bvmd/Gastland
- fristgerechter Rücktritt
- nicht fristgerechter Rücktritt

Rückzahlung

- kompl. Bewerbungsgeb. (80,- €)
- Absage bvmd/Gastland (65,- €)
- fristgerechter Rücktritt (30,- €)
- Berichtekautions (30,- €)

[Summe]

ausgezahlt am

Buchungskonto Auszahlung

Bearbeitungshinweis

- §7** Nach erfolgtem Public-Health-Austausch sollen Studierende einen Erfahrungsbericht verfassen und diesen zusammen mit ihrem taggenauen Praktikumsnachweis über das Bewerbungsportal der bvmd veröffentlichen. Nach erfolgreicher Veröffentlichung erfolgt die Rückzahlung der Kautions. Treffen der Bericht und der Praktikumsnachweis nicht innerhalb von vier Monaten nach Abschluss des Praktikums ein, verfällt der Anspruch auf Rückzahlung der Kautions.
- §8 (I)** Wird nach Zusage durch die bvmd ein Austausch durch die Bewerber*innen vor dem Absenden der Bestätigung durch den Bewerber gemäß §5 (I) beim NPO (phex@bvmd.de) abgesagt, wird die Kautions erstattet.
- (II)** Sagen Bewerber*innen **nach** dem Absenden ihrer Bestätigung gemäß §5 (I) ihren Platz beim NPO ab, erfolgt keine Rückerstattung der Kautions.
- §9 (I)** Bei Absage durch die bvmd oder der Gastorganisation ist eine Übertragung der Bewerbungsgebühr auf einen Restplatz in derselben Austauschsaison möglich.
- (II)** Kann Bewerber*innen kein Platz vermittelt werden bzw. wird die Bewerbungsgebühr nicht nach §9 (I) genutzt, wird diese abzüglich der Bearbeitungsgebühr von 15,- € automatisch erstattet, sofern die Erstattung nicht bereits vorher schriftlich per E-Mail an buero@bvmd.de eingefordert wurde. Die automatische Rückerstattung erfolgt innerhalb von zwei Monaten nach Ende der Austauschsaison auf die sich die Bewerber*innen beworben haben.
- (III)** Für diesen Zweck sind Bewerber*innen verpflichtet, die im Bewerbungsportal der bvmd hinterlegte Kontoverbindung aktuell zu halten.
- §10 (I)** In Krisenfällen im Zielland können Praktika auch kurzfristig durch die Praktikant*innen abgesagt werden. Die Kautions wird dennoch nur dann nach §8 (I) erstattet, wenn das Auswärtige Amt eine offizielle Reisewarnung erlassen hat. (<https://bit.ly/2Cxs7SS>).
- (II)** Die bvmd fordert alle Praktikant*innen dringend dazu auf, sich vor Reiseantritt über eventuelle Reisewarnungen sowie über die Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes zu informieren (<https://bit.ly/2H83kUN>).
- (III)** Die Entscheidung, ob trotz Reisewarnung das Praktikum angetreten wird, liegt allein bei den Bewerber*innen.
- (IV)** In jedem Fall sollten sich deutsche Staatsangehörige im elektronischen Erfassungssystem des Auswärtigen Amtes von Deutschen im Ausland ("Elefant") registrieren (<http://bit.ly/2nGtkeR>). Die Registrierung liegt in der individuellen Verantwortung der Bewerber*innen.
- §11** Alle Bewerbungsunterlagen inklusive der Anlagen etc. gehen ohne Anspruch auf Vergütung in das Eigentum der bvmd über. Eine Rücksendung erfolgt nicht.
- §12** Werden diese Bewerbungsbedingungen seitens der Bewerber*innen nicht eingehalten, ist die bvmd jederzeit berechtigt, den Austausch abzusagen oder die Bewerber*innen von weiteren Teilnahmen am bvmd-Austausch auszuschließen.

Durch meine Unterschrift bestätige ich, dass ich die vorstehenden allgemeinen Bewerbungsbedingungen gelesen, verstanden und akzeptiert habe. Ein Exemplar derselben habe ich mir für meine Unterlagen aufgehoben. Gelegenheit zu Rückfragen wurde mir gewährt.

Ort, Datum

Unterschrift Bewerber*in

Diese Spalte wird vom Austauschbüro ausgefüllt.

Dokumente liegen digital vor:

- Checkliste
- Bewerbungspunkteformular
- Einzahlungsbeleg
- Immabescheinigung
- Letter of Motivation
- Passfoto
- Sprachzeugnis Englisch
- ggf. Sprachzeugnis Landessprache
- ggf. Anlage Unterkunft

