

FACHPRAKTIKUM USA

**Practical Training USA
(Self Placement)**

**für Studierende
& Absolventen**

Inhaltsverzeichnis

Fachpraktikum USA „Practical Training USA“	2
Warum eine Austauschorganisation?.....	3
Arbeiten in den USA – nur mit Visum.....	3
Der Weg zum Visum.....	3
CollegeCouncil und CIEE.....	4
Unsere Leistungen für Sie.....	4
Warum Sie sich für unser Programm entscheiden sollten.....	4
Programmsicherheit.....	5
Bearbeitungszeit.....	5
Teilnahmevoraussetzungen.....	6
Programmbesonderheiten.....	7
Programmverlängerung.....	8
Programmwiederholung.....	9
Programmgebühren.....	10
Programminformationen.....	12
Ablauf: STEP BY STEP.....	15
Checkliste.....	17
Ausfüllhilfe CollegeCouncil & CIEE.....	18
Wichtige Hinweise zum DS-7002.....	24
CollegeCouncil Anmeldung.....	25

Fachpraktikum USA „Practical Training USA“

Beim Einstieg oder Aufstieg in fast allen Sparten des Berufslebens sind praktische Erfahrungen und gute Englischkenntnisse unverzichtbar. Ganz besonders wertvoll sind meistens die Eindrücke und Anregungen, die man bei einem Praktikumsaufenthalt in der Berufswelt der Vereinigten Staaten sammeln kann.

In dem fachbezogenen Praktikum in den USA können Sie Ihre theoretischen und schon vorhandenen praktischen Kenntnisse in die Praxis einbringen, entwickeln soziale & interkulturelle Kompetenzen im Umgang mit der amerikanischen Lebens- und Arbeitswelt und verbessern nebenbei auch noch Ihr Englisch.

CollegeCouncil ist ein zuverlässiger Partner für Ihr Praktikum in den USA. Gemeinsam mit unserer Partnerorganisation „**Council on International Educational Exchange**“ (CIEE) als „legal sponsor“ öffnen wir für Sie die Tür zum legalen Arbeitsaufenthalt als „Intern“ oder „Trainee“ und unterstützen Sie Schritt für Schritt auf dem Weg zum benötigten J-1 Visum.

Für **Hochschulstudenten/innen** oder **Absolventen** einer Hochschule ab 18 Jahren bietet das „**Fachpraktikum in den USA**“/**Career Training-Programm** die Möglichkeit, selbst arrangierte oder vermittelte Praktikumsplätze in den USA anzutreten. Der Beginn ist ganzjährig möglich und das Praktikum darf bis zu 18 Monate (für Studierende: 12 Monate) lang sein.

Während Ihres Studiums und innerhalb des ersten Jahres danach können Sie die Kategorie „Intern“ nutzen. Nach Abschluss einer Berufs- oder Hochschulausbildung bzw. mit mehrjähriger praktischer Erfahrung in Ihrem Berufsfeld ist die Kategorie „Trainee“ zu nutzen. Die Programmgruppen schließen sich nicht gegenseitig aus. Eine mehrmalige Teilnahme ist grundsätzlich möglich, so lange der Lern- und Weiterbildungsgedanke im Vordergrund steht.

Ein weiteres J-1 Visumsprogramm, **Work and Travel USA**, mit der Erlaubnis zum Arbeiten in nicht studienbezogenen Bereichen ist seit 2012 **NICHT** mehr zugelassen für Praktikanten.

Warum eine Austauschorganisation?

Arbeiten in den USA – nur mit Visum

Für einen Arbeitsaufenthalt (auch unbezahlt) in den USA benötigen Sie in jedem Fall ein spezielles Visum. Deutsche Staatsbürger dürfen zwar mit dem „Visa-Waiver“ für bis zu 90 Tage visumsfrei in die USA reisen, damit ist es Ihnen jedoch nicht gestattet in den USA zu arbeiten oder ein Praktikum zu machen. Die Beantragung eines Arbeitsvisums (egal, ob durch Sie selbst oder durch den amerikanischen Arbeitgeber) ist meist langwierig, teuer und wenig aussichtsreich. Der bewährte Weg zum Praktikanten-Visum führt daher über eine Austauschorganisation wie CollegeCouncil.

Der Weg zum Visum

Für einen ausgewählten Personenkreis hat die amerikanische Regierung (Department of State) eine spezielle Visumskategorie (J-1) entwickelt, über die u.a. ein Praktikumsaufenthalt in den USA ermöglicht werden kann. Die Einhaltung der entsprechenden Regeln bei jedem J-1 Visumsantragsteller wird allerdings wegen eines hohen administrativen Aufwands nicht von der amerikanischen Regierung selbst kontrolliert. Mit der Überprüfung hat das Department of State vorwiegend amerikanische Austauschorganisationen, wie unseren Partner **CIEE in Portland** beauftragt. Die Organisationen übernehmen eine „legal sponsorship“ für jeden Programmteilnehmer und bürgen dafür, dass Teilnehmer, Arbeitgeber und Ablauf des Praktikums alle Vorgaben erfüllen.

Der Inhalt des Praktikums und der Praktikumsgeber werden im offiziellen Formblatt **DS-7002** dokumentiert und von **CIEE** genehmigt. Als Beleg der Überprüfung stellt die Austauschorganisation auf amerikanischer Seite das Visumsvordokument **DS-2019** aus. Die zwei DS-Dokumente legen Sie im Rahmen eines Visumsinterviewtermins beim US-Konsulat vor. Eine direkte Beantragung des J-1 Visums ohne DS-2019 bei der Botschaft ist nicht möglich.

CollegeCouncil und CIEE

Unsere Leistungen für Sie

CollegeCouncils Partner, **CIEE**, ist eine vom Department of State anerkannte Austauschorganisation, die im Rahmen Ihres Fachpraktikumprogramms mit dem Namen „Career Training USA“ als „legal sponsor“ fungiert und das Visumsvordokument DS-2019 ausstellt. In den USA hat **CIEE** weiterhin die Aufgabe, die Legitimität des Arbeit- bzw. Praktikumsgebers zu überprüfen, den Aufenthalt der Praktikanten beobachtend zu begleiten und bei Fragen sowie Problemen zur Verfügung zu stehen (in Notfällen rund um die Uhr). Während **CIEE** also für die Einhaltung aller entsprechender Regeln und Serviceleistungen in den USA verantwortlich ist, übernimmt **CollegeCouncil** die Beratungs-, Vorbereitungs- und Vorprüfungsarbeiten in Deutschland. Wir helfen außerdem bei Fragen zu den Anmeldeunterlagen, führen Organisationsveranstaltungen durch und leisten für **CIEE** die Grundprüfung der eingereichten Anmeldungen. Während der Antrags- und Vorbereitungsphase, ebenso wie in der Nachbereitung, ist **CollegeCouncil** Ihr Ansprechpartner in Europa. Nach Ihrer Ankunft in den USA übernimmt **CIEE** Ihre Betreuung.

Warum Sie sich für unser Programm entscheiden sollten

Als Student oder junger Berufstätiger nach dem Hochschulabschluss wissen Sie selbst am Besten, welcher Praktikums- bzw. Arbeitsplatz mit Fortbildungscharakter für Sie in den USA am Besten geeignet wäre. Durch Ihre Eigeninitiative bei der Stellensuche und Bewerbung („self-placement“) sammeln Sie schon wertvolle Erfahrungen und leisten Ihren Beitrag für niedrige Programmgebühren. **CollegeCouncil** hilft Ihnen mit gezielten und übersichtlichen Informations- und Anmeldeunterlagen, die bürokratische Hürde der J-1 Visumsbeantragung sicher zu nehmen.

Bereits im Vorfeld Ihrer Bewerbung helfen wir Ihnen gerne auf Wunsch **kostenlos** bei der Erstellung von Lebenslauf und Bewerbungsschreiben. Eine kleine Broschüre „Tipps zur Jobsuche...“ steht ebenfalls im [Infocenter](#) unserer Webseite zu Ihrer Hilfe bereit.

Für weitere Fragen und Anregungen stehen wir sehr gerne zur Verfügung.

CollegeCouncil ist der kompetente und erfahrene Austauschpartner für Sie, damit Ihr Aufenthalt in den USA **kostengünstig, schnell und zuverlässig** verwirklicht werden kann.

Programmsicherheit

CollegeCouncil und **CIEE** sorgen dafür, dass die visarechtlichen Vorgaben des US-Programms „Career Training USA“ eingehalten werden. Wir weisen **ausdrücklich** darauf hin, dass weder ein Rechtsanspruch auf die Ausstellung eines DS-2019-Formulars, noch auf die Ausstellung eines J-1 Visums durch das Konsulat besteht. Sollte einer der äußerst seltenen Fällen eintreten, dass die Ausstellung Ihres DS-2019 oder J-1 Visums abgelehnt wird, bietet **CollegeCouncil** jedoch kulante Stornierungsbedingungen.

Wenn Sie Fragen zum Prozedere vor oder während Ihres USA-Aufenthaltes haben, geben wir Ihnen gerne telefonisch unter 030 – 240 8697 0 oder per E-Mail (kl@college-council.de) Auskunft. Nach Ihrer Ankunft in den USA stehen unsere Kollegen von **CIEE in Portland** für Sie zur Verfügung.

Bearbeitungszeit

CollegeCouncil und **CIEE** benötigen intern im Normalfall etwa 3-4 Arbeitswochen nach Einreichen der vollständigen und korrekt ausgefüllten Anmeldeunterlagen. Die Wartezeiten beim Konsulat schwanken saisonal, aber Sie sollten mindestens zwei bis drei weitere Wochen einplanen, sodass es um einen **Gesamtzeitraum von ca. 6 + Wochen zwischen kompletter Anmeldung und der Ausreise in die USA** geht.

Sollten Ihre Unterlagen unvollständig sein, verlängert sich die Frist um die Zeit, die bis zur Vervollständigung der Anmeldung verstreicht.

Auch die Arbeitgeberüberprüfung in den USA (site visit) kann in Einzelfällen zu einer Verlängerung der Bearbeitungszeit führen.

WICHTIG: Die Abreise zum Praktikum ist nur mit einem ausgestellten J-1 Visum möglich. CollegeCouncil / CIEE unterstützen keinen Statuswechsel in den USA.

Teilnahmevoraussetzungen

<p><u>Kategorie: J-1 Intern (Internship USA)</u> bis max. 12 Monate, wiederholbar nach 90 Tagen „Amerikapause“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie haben eine feste Zusage für einen Praktikumsplatz in den USA, • Sie sind mindestens 18 Jahre alt, • Sie sind VollzeitstudentIn (ab dem zweiten Semester) oder AbsolventIn (= Praktikumsbeginn bis zu 12 Monate nach dem Datum des Examenszeugnisses) 	<p><u>Kategorie: J-1 Trainee (Professional Career Training)</u> bis max. 18 Monate, wiederholbar nach 2 Jahren „Amerikapause“</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie haben eine feste Zusage für einen Praktikumsplatz in den USA, • Sie sind mindestens 18 Jahre alt, • Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung und bereits Berufserfahrung (auch Sommer- und Nebenjobs, Lehre, Praktika usw.) gesammelt – mit entsprechenden Nachweisen - , <ul style="list-style-type: none"> • als Fachschul- oder HochschulabsolventIn + ein Jahr relevante praktische Erfahrungen • als Berufstätige(r) jeglicher Art + fünf Jahre relevante praktische Erfahrung
--	---

Für die Bewerbung gelten grundsätzlich folgende Teilnahmebedingungen:

- Der Praktikumsinhalt muss sich fachlich auf Ihren Studiengang oder die bisherige Berufserfahrung beziehen.
- Sie verfügen über ausreichend Englischkenntnisse, die Sie uns in verschiedener Form nachweisen können (siehe Proof of English Ability).
- Sie können uns ausreichende finanzielle Mittel nachweisen, mind. USD \$ 1000 pro Aufenthaltsmonat (siehe Financial Statement).
- Ihr Arbeitgeber erfüllt die im „Employer-Package“ beschriebenen Bedingungen und beschäftigt nicht mehr als 10% Praktikanten im Verhältnis zu Angestellten.

ACHTUNG:

Firmen, die bisher noch keine Praktikanten über das von CIEE „gesponserte“ Programm beschäftigt haben, müssen lt. Gesetz besonders überprüft werden. Wenn eine solche Firma weniger als 3 Mio. Dollar Jahresumsatz hat, wird ein Vertreter von CIEE die Prüfung mit einem Firmenbesuch verbinden – die Bearbeitungszeit verlängert sich entsprechend, - unter Umständen um bis zu 4 Wochen. Für den Firmenbesuch berechnet CIEE USD \$ 215. (230 €; Stand 01/2017)

Programmbesonderheiten

Die folgenden Praktikumsbereiche unterstützen wir in Zusammenarbeit mit CIEE:

- Advertising/Marketing/Sales
- Architecture/Design
- Business Management
- Engineering
- Finance/Accounting/Economics
- Graphic Design
- Hotel/Hospitality
- Real Estate
- Restaurant
- Retail
- Science
- Human Resources/Personnel
- Insurance
- International Trade
- Internet
- IT/Computer Science/Software
- Law
- Media/Journalism/Publishing
- Non-Profit Management
- Public Administration
- Public Relations
- Tourism & Travel
- Telecommunication

Über einen alternativen Partner „International Arts&Artists“ unterstützen wir zusätzlich auch die folgenden Fachbereiche:

- Visual and Performing Arts
- Arts Management
- Industrial and Interior Design
- Finance & Business in the Arts and Culture, Crafts and Design
- Performing Arts Management
- Museum Management

Wenn Sie ein Praktikum in den folgenden Fachbereichen planen, achten Sie bitte auf folgende Einschränkungen:

Landwirtschaft

Praktika im Bereich Landwirtschaft sind auf eine Dauer von 12 Monate beschränkt. Die Teilnehmer dürfen bei ihren Aufgaben nicht direkt mit Tieren in Kontakt kommen.

Lehrtätigkeit/Unterrichtspraktika

Praktika in Schulen sind nur im administrativen Bereich möglich oder wenn es sich um eine observierende Tätigkeit handelt. Es dürfen hierbei keine unterrichtenden Tätigkeiten durchgeführt werden.

Sozialarbeit/Psychologie/Tiermedizin/medizinische o. pflegerische Berufe

Praktika in diesen Bereichen sind nur ohne Patienten- bzw. Klientenkontakt möglich.

Tourismus/Hospitality

Praktika in diesem Bereich sind auf 12 Monate beschränkt. In Ausnahmen kann das Praktikum bis zu 18 Monate dauern, wenn es sich um bestimmte Teilbereiche wie beispielsweise Management handelt.

Unzulässige Bereiche

Praktika in folgenden Bereichen lassen sich mit einem J-1 Visum in der Kategorie Intern/Trainee grundsätzlich **nicht** durchführen

- Humanmedizin
- Veterinärmedizin
- Kinderbetreuung
- „unskilled labor“

Programmverlängerung

Grundsätzlich ist es innerhalb der maximalen zulässigen Gesamtdauer (Intern: 12 Monate, Trainee: 18 Monate) möglich, seinen Aufenthalt in den USA zu verlängern. Hierbei muss sich die Verlängerung direkt an den bisher erlaubten Zeitraum anschließen. Bitte kontaktieren Sie uns für die dafür notwendigen Dokumente **spätestens 8 Wochen** vor Ablauf Ihres DS-2019. Die Verlängerungsgebühren entsprechen den Programmgebühren abzüglich der SEVIS-Gebühr.

ACHTUNG:

*Wenn Sie Ihr Praktikum in den USA verlängern, kommen außer der Verlängerungsgebühr (inkl. Versicherung) keine weiteren Kosten auf Sie zu. Sie bekommen ein neues DS-2019, womit sich **NICHT** automatisch das J-1 Visum verlängert. Das Praktikum kann fortgesetzt werden und Sie dürfen sich*

in den USA aufhalten und reisen. Wenn Sie während Ihrer Verlängerung allerdings außerhalb den USA reisen wollen (Bsp. nach Kanada, Mexiko, Deutschland) brauchen Sie ein aktuelles J-1 Visum. Dies ist mit mehr Aufwand verbunden, da Sie erneut zum Konsulat müssen. Es fällt außerdem zusätzlich erneut die Konsulatsgebühr an.

Programmwiederholung

Sie haben die Möglichkeit einer Zweitteilnahme innerhalb beider Programme.

Kategorie J-1 Intern	Kategorie J-1 Trainee
Mit bestehendem Studentenstatus oder innerhalb der ersten 12 Monate nach Ihrem Abschluss können Sie das Programm mehrfach wiederholen. Zwischen 2 Praktikumsaufenthalten in den USA müssen Sie sich mindestens 90 Tage in Ihrem Heimatland aufhalten, um wieder einreisen zu können.	Sie können den Aufenthalt als Trainee ebenfalls mehrfach wiederholen. Zwischen 2 Arbeitsaufenthalten in den USA müssen Sie sich mindestens 2 Jahre in Ihrem Heimatland aufhalten, um wieder in dieser Visakategorie einreisen zu können.

Falls Sie bereits als Intern (J-1) in den USA waren und nun einen Aufenthalt als Trainee (J-1) anstreben, gilt auch hier die 2 Jahresregelung, d.h., Sie müssen sich zwischen den beiden Aufenthalten mindestens 2 Jahre in Ihrem Heimatland aufgehalten haben.

Falls Sie eine Zweitteilnahme planen, kontaktieren Sie uns bitte vorher, bezüglich besonderer inhaltlicher Voraussetzungen.

Programmgebühren

CollegeCouncil arbeitet als **gemeinnützige GmbH** mit kostendeckenden Programmgebühren, die nach Länge des Auslandsaufenthaltes gestaffelt sind und die Ausstellung des **DS-2019**, eine **Betreuungspauschale** für die Arbeit von CIEE in den USA, sowie die sogenannte **SEVIS Gebühr** (USD \$ 180) beinhalten. **Separat** wird von Ihnen die **Konsulatsgebühr** (USD \$ 160; bzw. 152 €; Stand 01/2017) direkt an das U.S. Konsulat gezahlt. Genauere Informationen zur Vereinbarung des Visumsinterviewtermins beim U.S. Konsulat und zur Zahlung der Konsulatsgebühr erhalten Sie nach der Anmeldung sowie in unseren „Visa-Support“ - Unterlagen (s.u.)

Bitte beachten Sie, dass sich die Programmgebühren nach den von Ihnen angegebenen Reisedaten richten. Die Gebühren umfassen den **Gesamtzeitraum** Ihrer Reise, nicht nur den Praktikumszeitraum. Es können **nur ganze Monate** berechnet werden. Bitte beachten Sie diese Tatsache, um zu vermeiden, dass ein weiterer Versicherungsmonat angerissen wird. Wenn Sie als Reisezeitraum beispielsweise den 15.09.2017 bis zum 14.12.2017 angeben, zahlen Sie 3 Monate. Wenn Sie den 15.12.2017 als Rückreisedatum angeben, ergibt sich eine Programmgebühr von 4 Monaten. Überlegen Sie sich vorher gut, ob Sie die möglichen 30 Tage vorher einreisen und bis zu 30 Tage nach Ende des Praktikums ausnutzen wollen, um somit bereits angerissene Versicherungsmonate nutzen zu können. Eine Verlängerung der Versicherung ist nach Einreise in den USA nicht mehr möglich.

Die Programmgebühren werden bei Eingang des kompletten Antrags fällig.

Bitte legen Sie Ihren Unterlagen einen Überweisungsbeleg bei.

J-1 Internship **inkl.** An- und Abreise maximal 14 Monate möglich.

J-1 Professional Career Training **inkl.** An- und Abreise maximal 20 Monate möglich.

Unsere Kontoverbindung für Ihre Zahlung

CollegeCouncil gGmbH

Verwendungszweck: Fachpraktikum in USA / Ihr Name, Vorname

IBAN: DE95 1005 0000 0063 6274 34; BIC: BELADEVB33XXX

Kosten / Programmgebühren inkl. SEVIS & Versicherungsgebühren im Überblick (in €)

Aufenthaltslänge	J-1 Intern	J-1 Trainee
1 Monat	900	1120
2 Monate	915	1130
3 Monate	955	1155
4 Monate	1035	1265
5 Monate	1130	1385
6 Monate	1220	1475
7 Monate	1315	1570
8 Monate	1405	1665
9 Monate	1490	1760
10 Monate	1580	1855
11 Monate	1670	1950
12 Monate	1760	2045
13 Monate	1850	2140
14 Monate	1940	2235
15 Monate	-	2330
16 Monate	-	2425
17 Monate	-	2520
18 Monate	-	2615
19 Monate	-	2710
20 Monate	-	2805

Stornierung

Stornierungen sind schriftlich einzureichen, um Missverständnisse zu vermeiden. Die uns entstandenen Kosten werden pauschal berechnet:

- Bei Rücktritt **nachdem** das DS-7002 geöffnet wurde und **bevor** der Antrag bei CIEE eingereicht wird: **50 €**
- Bei Rücktritt **nachdem** der Antrag bei CIEE eingereicht wird und **bevor** das DS-2019 ausgestellt wurde:
 1. bis zu 6 Wochen vor der geplanten Ausreise: **150 €**
 2. zwischen 6 und 4 Wochen vor der geplanten Ausreise: **280 €**
 3. weniger als 4 Wochen vor der geplanten Ausreise: **330 €**
- Bei **Ablehnung** des Antrags durch CIEE: **300 €**

- Bei **Ablehnung** des Visums durch das Konsulat aus Gründen, die CollegeCouncil/CIEE im Vorhinein bekannt gewesen sein müssten: **280 €** (Rückerstattung erfolgt nur, wenn das DS-2019 an CollegeCouncil zurückgeschickt wurde).
- Bei **Ablehnung** des Visums durch das Konsulat aus Gründen, die CollegeCouncil/CIEE im Vorhinein unbekannt gewesen sind: **330 €** (Rückerstattung erfolgt nur, wenn das DS-2019 an CollegeCouncil zurückgeschickt wurde).
- Bei Rücktritt **nach** Ausreise in die USA: **volle Programmgebühr**.

Programminformationen

Orientierungsveranstaltung

CollegeCouncil und CIEE haben das Anliegen und die Verpflichtung, Ihnen vor Ihrer Ausreise alle notwendigen Informationen für Ihren Auslandsaufenthalt zukommen zu lassen. CollegeCouncil bietet regelmäßig freiwillige Orientierungsveranstaltungen am Standort Berlin an. In diesen Veranstaltungen geben wir detailliert Auskünfte zum Programm, zum Visum und weiteren Dingen, die Sie in den USA erwarten, etwa zu Sozialversicherung, Steuern, Unterkunftssuche, Arbeitswelt, Kultur, Reisen usw.

Als Programmteilnehmer sind Sie dazu **verpflichtet**, vor Ihrer Ausreise an einer CIEE Online Orientierungsveranstaltung teilzunehmen. Sie erhalten von CIEE nach Abschluss Ihrer erfolgreichen Bewerbung eine E-Mail mit allen notwendigen Instruktionen. Um der ca. einstündigen interaktiven Veranstaltung beizuwohnen, benötigen Sie einen Internetzugang und Kopfhörer/Lautsprecher.

Wichtig:

Für Informationslücken aufgrund der Nichtteilnahme und für Folgeprobleme können weder CollegeCouncil noch CIEE reiserechtlich verantwortlich gemacht werden.

Automatische Meldepflichten (SEVIS)

Die amerikanische Regierung hat unter der Federführung des „Department of Homeland Security“ ein Meldesystem in Kraft gesetzt, das ständig die exakten Aufenthaltsdaten der Programm-Teilnehmer/Innen in den USA protokolliert.

Dieses System, **SEVIS (Student and Exchange Visitor Information System)**, fordert gesetzlich zwingend und verbindlich von Ihnen, CIEE folgende Informationen mitzuteilen:

1. Innerhalb von 20 Tagen nach Beginn des Arbeitsvisums müssen Sie CIEE bestätigen, dass Sie Ihr Praktikantenprogramm begonnen haben, und Ihre US-Wohnadresse mitteilen. Wenn Sie noch keine permanente Wohnanschrift haben, tragen Sie die Adresse Ihres vorübergehenden Wohnsitzes in den USA (Hotel, Hostel, etc.) ein.

2. Binnen 10 Tagen nach einem Umzug innerhalb der USA müssen Sie CIEE Ihre neue Adresse mitteilen. Dies gilt ohne Einschränkung während der gesamten Zeit Ihres USA-Aufenthaltes.

WICHTIG:

Wenn Sie CIEE nicht innerhalb der geforderten Frist korrekt informieren, wird das US-Department of Homeland Security automatisch und ohne weitere Nachfragen Ihre Programmteilnahme beenden.

Wenn Ihre Programmteilnahme auf diesem Weg beendet wurde, müssen Sie umgehend in Ihr Heimatland zurückkehren.

Darüber hinaus können Probleme bei zukünftigen Visumsanträgen bzw. Einreiseversuchen in die USA entstehen. CIEE oder CollegeCouncil werden in einem solchen Fall nicht in der Lage sein, Ihnen bei der Einlegung von Berufung zu Ihrem Fall vor der Einwanderungsbehörde behilflich zu sein, wenn Sie den oben angeführten Pflichten nicht nachgekommen sind.

Die Beweislast für die fristgerechte Meldung liegt im Zweifelsfall ausschließlich bei den TeilnehmerInnen. Sie können Ihre Daten per E-Mail, Fax oder Telefon an CIEE weiterleiten. Genaue Informationen für die wichtige SEVIS-Anmeldung erhalten Sie auch noch einmal in den Infobroschüren in Ihrem Final Package und in der Orientierungsveranstaltung.

Versicherung

Um das J-1 Visum für einen Praktikums- oder Arbeitsaufenthalt in den USA zu nutzen, ist ein bestehender Versicherungsschutz Pflicht. Als Teilnehmer des Programms sind Sie automatisch über unseren Partner CIEE versichert. Die speziell für einen **Arbeits- bzw. Praktikumsaufenthalt** in den USA von uns angebotene Versicherung umfasst alle rechtlich vom „legal sponsor“ geforderten Details. Es ist nicht möglich, das Programm ohne das angebotene Versicherungspaket abzuschließen. Diese Versicherung beinhaltet folgendes: **Krankenversicherung**, **Privathaftpflicht**, eine **Unfallversicherung**, eine **Reisegepäckversicherung** und **Rechtsbeistand**. Im Falle eines Versicherungsschadens ist CIEE Ihr direkter Ansprechpartner. Detaillierte Versicherungsinformationen finden Sie am Ende der Programmunterlagen oder [hier](#).

Flugangebot

STA Travel, der Spezialanbieter für Studentenflüge, wird Ihnen automatisch ein unverbindliches, günstiges Angebot zu Ihrem Flugziel per E-Mail zuschicken. Sie entscheiden dann selbst, ob Sie dieses Angebot annehmen möchten. STA kann Ihnen darüber hinaus Zusatzangebote wie Mietwagenreservierung zu Sonderkonditionen machen.

Travellers' Network

Das Travellers' Network bietet die Möglichkeit, Ihre Kontaktdaten mit anderen PraktikantInnen auszutauschen, die zum selben Zeitraum wie Sie in den USA sind/sein werden. So bekommen Sie z.B. Tipps aus erster Hand oder können sich über Erfahrungen austauschen. Werden Sie Fan von CollegeCouncil auf [Facebook](#) und tauschen Sie sich mit anderen Teilnehmern aus.

Visa Support

Nach Eingang Ihres vollständigen Antrags erhalten Sie von uns per E-Mail die so genannten Visa Support Informationen. Darin finden Sie alle wesentlichen Informationen, die Ihnen bei der problemlosen Abwicklung Ihres Konsulatsbesuchs helfen werden.

Wir haben für Sie praktische Hinweise zur Vereinbarung des Termins, der Zahlung der Konsulatsgebühr, zum Ausfüllen des DS-160 und der vorzulegenden Unterlagen zusammengestellt.

Sie erhalten von uns ebenfalls frühzeitig eine ausführliche Ausfüllhilfe für das im Konsulat einzureichende Dokument DS-160. Bei Fragen darüber hinaus, stehen wir Ihnen natürlich auch gerne persönlich zur Verfügung.

Steuerrückzahlung

In Zusammenarbeit mit der Organisation taxback.com bieten wir allen, die sich nicht selbst mit den Formalitäten zur Steuererstattung beschäftigen wollen, die Hilfe einer professionellen Agentur. Sie melden sich einfach bei www.taxback.com online an und senden dem Büro sämtliche relevanten Unterlagen. Taxback.com kalkuliert dann die fällige Rückerstattung, leitet aber erst auf Ihren ausdrücklichen Auftrag hin die Formalitäten mit Ihrer Vollmacht ein. Innerhalb von spätestens 2-3 Monaten sollte dann die Rückerstattung erfolgt sein. Als Servicegebühr behält taxback.com 10% + MwSt des Erstattungsbetrages ein.

Welcome Home Package

Nach Ihrer Rückkehr werden Sie von uns ein „Welcome Home Package“ erhalten. Darin finden Sie z.B. eine Teilnahmebestätigung und Tipps für Ihre U.S. Steuererklärung zum Selbermachen.

Ablauf: STEP BY STEP

Wenn Sie einen Praktikumsplatz in den USA gefunden haben, können Sie den Bewerbungsprozess für das DS-2019 beginnen. Ihr Antrag besteht aus zwei Teilen:

Ausfüllen der Unterlagen:

1. Anmeldeformulare und ergänzende Unterlagen aus dem **Fachpraktikum USA Komplettsset** enthält alle Programmerrläuterungen und Ausfüllhilfen.
2. **DS-7002 Training/Internship Placement Plan** – wird elektronisch von Ihnen und Ihrem Supervisor in den USA ausgefüllt.

Schritt 1:

- Sie können entweder unser [Online Formular](#) ausfüllen und die [Applicant Information – Seite 3 der CIEE Application](#) sowie Ihre Reisepasskopie als Datei dort anfügen **oder** Die CollegeCouncil Anmeldung, [Applicant Information – Seite 3 der CIEE Application](#) und Ihre Reisepasskopie separat ausfüllen und per E-Mail an kl@college-council.de senden. Zeitlich macht das für Ihren Antrag **keinen** Unterschied.
- Nachdem diese Unterlagen bei uns eingegangen sind und geprüft wurden, erhalten Sie den Einladungslink zum Ausfüllen des DS-7002.
- Sie vervollständigen den Antrag, Ihr Supervisor füllt in den USA das elektronische DS-7002 aus.
- Einschicken Ihres kompletten Antrags in **EINER PDF-Datei** per E-Mail mindestens 6-8 Wochen vor geplanter Ausreise, Eingang der kompletten Programmgebühren bei CollegeCouncil.
- Bestätigung des Antragseingangs per E-Mail,
- CollegeCouncil überprüft die Vollständigkeit Ihres Antrages und Erfüllung der Programmkriterien,
- Sie melden sich nach Aufforderung zum telefonischen Interview bei uns.

Schritt 2:

- Ihr Antrag inkl. DS-7002 wird zur Prüfung an CIEE in die USA weitergeleitet,
- Überprüfung Ihres Arbeitgebers durch CIEE,
- Freigabe und Ausstellung Ihres DS-7002 und DS-2019 Dokuments.

Schritt 3:

- Sie erhalten eine Visa Support E-Mail mit Informationen zum Termin beim US-Konsulat und eine Ausfüllhilfe für das DS-160.
- Bei Genehmigung Ihres DS-2019 erhalten Sie eine Bestätigung darüber und bekommen Ihre SEVIS ID und die Programmnummer per E-Mail zugeschickt.
- Sie füllen online das Visumsantragsformular DS-160 aus,
- Sie vereinbaren selbständig einen Interviewtermin (Online oder per Telefon) bei dem für Sie zuständigen US-Konsulat. Sie brauchen dazu die SEVIS-ID und die Programmnummer,
- Vorgezogene Terminvereinbarungen (Notfalltermine) besprechen Sie **UNBEDINGT VORHER** mit uns.

Schritt 4:

- Versand der DS-2019 und DS-7002 Formulare und der SEVIS-Quittung durch CIEE an CollegeCouncil,
- Auf Wunsch Eintrag ins Travellers´ Network,
- Finale Prüfung der Unterlagen und Versand des Final Package per Post an den Teilnehmer inkl. Teilnehmer-Handbuch, Versicherungsunterlagen, Programmrechnung und Social Security Info.

Schritt 5:

- Sie nehmen den Interviewtermin im US-Konsulat wahr,
- Pass und Visum schickt Ihnen das US-Konsulat direkt zu (rechnen Sie mit 2 Wochen).
- Ihre Daten werden an STA Travel weitergeleitet, und Sie erhalten ein unverbindliches Flugangebot.
- Abflug

Schritt 6:

- Nach Ankunft in den USA **UNBEDINGT** innerhalb von 20 Tagen CIEE kontaktieren, um die Meldung im SEVIS-System durchzuführen.

Nach Ihrer Rückkehr aus den USA:

- Sie erhalten von CollegeCouncil ein „Welcome-Home“-Package mit einer Teilnahmebestätigung und Hinweisen zu Ihrer Steuererklärung.

Checkliste

der kompletten Dokumente an
kl@college-council.de und info@college-council.de

- Anmeldeformular CollegeCouncil inkl. Foto (entfällt bei [Online-Anmeldung](#))
- Fotokopie der Bildseite Ihres gültigen Reisepasses
- Anmeldeformular CIEE / Programm Application (siehe Ausfüllhilfe):
 - Applicant Information
 - Applicant Financial Security Statement
 - Proof of English Ability (inkl. des entsprechenden Nachweis)
 - Proof of Academic Status **oder**
 - Supplement of Recent Graduates (inkl. Abschluss- und/oder Arbeitszeugniss auf Englisch)
 - Personal Statement
 - Applicant Resume
 - Participant Declaration (Seiten 11 & 12!) inkl, Unterschrift
 - Privacy, HIPAA, and Confidentiality Release, inkl. Initialen und Unterschrift auf Seite 13
 - Fee Disclosure Form (Seiten 14 & 15!) inkl. Unterschrift
- Letter of Guaranty (wenn als Finanznachweis nötig)
- Resumé/CV (bei Trainee obligatorisch)
- Kopie der Überweisung von den gesamten Programmkosten (inkl. Versicherung und SEVIS Gebühr) an CollegeCouncil

Füllen Sie bitte die [Online-Anmeldung](#) aus **oder** schicken Sie uns vorab die ausgefüllte CollegeCouncil Anmeldung, die [Applicant Information der CIEE Application \(Seite 3\)](#) und Ihre Passkopie zu und Sie erhalten vorab den Einladungslink zum Ausfüllen des DS-7002. So kann Ihr Arbeitgeber in den USA den Trainingsplan für Sie erstellen, während Sie den Antrag vervollständigen.

BITTE BEACHTEN:

Alle Formulare („fillable PDF“) **MÜSSEN** am PC ausgefüllt und dann ausgedruckt und unterschrieben werden!

Wir akzeptieren KEINE HANDSCHRIFTLICH ausgefüllten Papiere und auch KEINE DIGITALEN Unterschriften.

Fertigen Sie von allen eingereichten Unterlagen Kopien für sich an.

Ausfüllhilfe CollegeCouncil & CIEE

zum Antrag von CIEE „Internship USA & Professional Career Training

USA Program Application“

Wichtige grundlegende Informationen

Alle Formulare (fillable pdfs) müssen am PC ausgefüllt, dann ausgedruckt werden, um an den notwendigen Stellen unterschrieben werden zu können.

Sie können uns bei Unsicherheiten vorab gern einzelne Seiten zur Vorkontrolle schicken, zur finalen Bearbeitung können allerdings nur komplette Anträge akzeptiert werden.

Bitte fertigen Sie von allen eingereichten Unterlagen Kopien an.

Unsere vorangegangene Checkliste in Deutsch soll Ihnen helfen, einen Überblick über alle einzureichenden Unterlagen zu behalten. Zudem finden Sie das so genannte „Employer Package“, welches als Hilfestellung für Ihren Arbeitgeber gedacht ist und einen Überblick über alle einzureichenden Nachweise gibt.

Wir helfen Ihnen bei Fragen zu den Dokumenten natürlich gern weiter. Rufen Sie uns dazu direkt an oder e-mailen Sie uns. Vielen Dank.

CollegeCouncil Anmeldung

Bitte fügen Sie unbedingt ein Foto ein, welches nicht älter als 6 Monate sein sollte (muss nicht biometrisch sein).

Geben Sie möglichst genau Ihre Ab- und Rückreisedaten im Format Tag/Monat/Jahr an. Bitte achten Sie darauf, dass Sie maximal 30 Tage vor Praktikumsbeginn in die USA einreisen dürfen (CIEE empfiehlt nicht eher als 10 Tage einzureisen) und noch 30 Tage nach Ende Ihres Praktikums im Land verbleiben dürfen. Den Flug sollten Sie allerdings erst nach Ausstellung Ihres Visums durch das Konsulat gebucht werden.

Geben Sie hier bitte Ihre Praktikumsdaten an. Bitte achten Sie darauf, dass diese Daten mit den vom Arbeitgeber auf dem DS-7002 angegebenen Daten übereinstimmen. Diese Daten werden auf das DS-2019 übertragen.

Bitte beachten Sie, dass sich auch die Programmgebühren nach den von Ihnen angegebenen Daten richten. Die Gebühren umfassen den Gesamtzeitraum Ihrer Reise, nicht nur den Praktikumszeitraum. Es können nur ganze Monate berechnet werden (fließend). Bitte beachten Sie diese Tatsache, um zu vermeiden, dass ein weiterer Versicherungsmonat angerissen wird.

Wenn Sie als Reisezeitraum beispielsweise den 01.09.2017 bis zum 30.11.2017 angeben, zahlen Sie 3 Monate (September, Oktober und November).

Wenn Sie den 1.12.2017 als Rückreisedatum angeben, ergibt sich eine Programmgebühr von 4 Monaten. (September, Oktober, November und Dezember).

Überlegen Sie sich vorher gut, ob Sie die möglichen 30 Tage vorher einreisen und bis zu 30 Tage nach Ende des Praktikums ausnutzen wollen, und somit bereits angerissene Versicherungsmonate nutzen wollen. Es ist später nicht möglich, die Versicherung vor Ort zu verlängern oder sich ohne Versicherungsschutz in den USA aufzuhalten.

CIEE Application

Seite 3

Departure and Return Dates (Abreise/Rückreise Daten)

Bitte beachten Sie bei der CIEE Application, dass alle Datumsangaben im Format Monat/Tag/Jahr angegeben werden.

Geben Sie möglichst genau Ihre Ab- und Rückreisedaten in diesem Format (Monat/Tag/Jahr) an. Bitte achten Sie darauf, dass Sie maximal 30 Tage vor Praktikumsbeginn in die USA einreisen dürfen (CIEE empfiehlt nicht eher als 10 Tage einzureisen) und noch 30 Tage nach Ende Ihres Praktikums im Land verbleiben dürfen. Den Flug sollten Sie allerdings erst nach Ausstellung Ihres Visums durch das Konsulat gebucht werden.

„Internship/Training start & end date“ – geben Sie hier bitte Ihre Praktikumsdaten an. Bitte achten Sie darauf, dass diese Daten mit den vom Arbeitgeber auf dem DS-7002 angegebenen Daten übereinstimmen. Diese Daten werden auf das DS-2019 übertragen.

Personal Details / Contact Information

Bitte achten Sie bei allen persönlichen Angaben darauf, die Daten in dem Format anzugeben, wie sie auch in Ihrem aktuellen Reisepass wieder zu finden sind.

Alle Angaben, die als Datum einzutragen sind, geben Sie bitte im Format Monat/Tag/Jahr an.

Bitte geben Sie uns unbedingt Ihre E-Mailadresse an, damit wir und/oder CIEE schnell mit Ihnen in Kontakt treten können, und überprüfen Sie regelmäßig ihren Posteingang! Bitte beachten Sie, dass ohne eine gültige E-Mailadresse Ihr Antrag nicht bearbeitet wird!

„Current street address“ ist die Adresse, an die der gesamte Schriftverkehr zu richten ist. An diese Anschrift werden wir alle Korrespondenz und auch das DS-2019 schicken.

KEIN Postfach! Stellen Sie sicher, dass dort während der gesamten Antragslaufzeit Ihre Post empfangen bzw. weitergeleitet werden kann.

Falls Sie während Ihrer Antragsstellung oder auch Ihrem Aufenthalt in den USA Ihre Anschrift oder Ihre E-Mailadresse ändern, teilen Sie uns diese bitte umgehend mit.

Teilnehmer, die sich während der Antragstellung in den USA aufhalten, bitten wir, uns vor der Antragstellung zu kontaktieren!

Emergency contact

Tragen Sie hier alle gefragten Kontaktdaten einer Ansprechperson für Notfälle ein, die die englische Sprache weitestgehend beherrscht. Es müssen alle gefragten Felder ausgefüllt werden.

Host Organization information

Tragen Sie hier alle gefragten Daten Ihres zukünftigen Arbeitgebers in den USA einschließlich der Kontaktdaten einer Ansprechperson ein.

Seite 4

Previous Visa

Tragen Sie bitte alle Angaben ein, wenn Sie schon ein- oder mehrmals ein J-1 Visum hatten. Bitte reichen Sie auch eine Kopie der vorherigen Visa und DS-2019 mit ein.

Other Visa Information

Beantworten Sie alle Fragen wahrheitsgemäß! Beantworten Sie eine Frage mit „YES“ fügen Sie bitte erklärende Unterlagen bei. Beantworten Sie eine der folgenden Fragen mit „YES“, wird ihr Antrag nicht automatisch abgelehnt, verringert aber Ihre Chancen, das Visum im Konsulat ausgestellt zu bekommen.

Financial Security Statement

Dieser Abschnitt dient als Nachweis darüber, dass Sie während Ihres gesamten Aufenthalts in den USA über ausreichend finanzielle Mittel verfügen. Pro Aufenthaltsmonat müssen Sie USD \$ 1000 nachweisen können.

Wenn Sie über ein monatliches Gehalt in genannter Höhe verfügen, kreuzen Sie bitte Punkt 1 oder 2 an, je nachdem, ob das Gehalt von Ihrem deutschen Arbeitgeber weitergezahlt wird oder von Ihrem amerikanischen Arbeitgeber übernommen wird.

Sollte Ihr Gehalt den Betrag nicht erreichen, fügen Sie uns bitte zusätzlich ein Schreiben Ihrer Bank oder eine Bürgschaft bei (siehe Punkt 3 oder 4). Sie finden in den folgenden Informationsunterlagen eine Vorlage für ein solches Bürgschaftsschreiben.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie jeglichen finanziellen Nachweis, den Sie erbringen, auch bei Nachfragen im Konsulat oder bei der Einreise mit sich tragen.

Seite 5

Proof of English Ability (Sprachnachweis)

Um uns ein ausreichendes Sprachniveau nachweisen zu können, akzeptieren wir folgende Möglichkeiten:

- einen Nachweis über einen abgelegten und mindestens mit „intermediate“ bestandenen Englischtest (wie beispw. TOEFL, TOEIC usw.)
- Nachweis über mindestens zwei bestandene Englischkurse an der Universität.
- die unterschriebene und abgestempelte Bescheinigung eines Englischdozenten oder Lehrers als separates Dokument oder
- die von einem Englischdozenten oder Lehrer ausgefüllte Seite 5 der Antragsformulare.

Die Nachweise dürfen nicht älter als 2 Jahre sein und müssen in englischer Sprache vorliegen. Haben Sie keinen anderen Nachweis, besteht auch die Möglichkeit ein zusätzliches Interview mit uns zu führen – wählen Sie Option D. Wir bestätigen Ihnen dann Ihre Englischkenntnisse mit dem entsprechenden Interviewprotokoll.

Seite 6

Proof of Academic Status and Academic Endorsement

Dieser Teil muss von allen Teilnehmern ausgefüllt eingereicht werden, die sich für das *Internship USA* Programm bewerben.

Bitte kontaktieren Sie hierzu Ihre Hochschule/Universität und lassen sich die Seite 6 durch einen Vertreter der Einrichtung **vollständig** ausfüllen, unterschreiben und abstempeln.

Bitte beachten Sie, dass Ihnen bei dem Punkt „*I certify that the applicant may interrupt his/her studies for a maximum of ____ month....*“ der gesamte Reisezeitraum (nicht nur der Praktikumszeitraum) bescheinigt wird.

Alle Teilnehmer, die Ihr Studium bereits erfolgreich abgeschlossen haben, sich aber noch in den ersten 12 Monaten nach Abschluss befinden, sich also auch für die Kategorie Internship USA bewerben, füllen die Seite 6 nicht aus.

Sie reichen bitte eine Kopie Ihres Abschlusszeugnisses ein und füllen zusätzlich die Angaben Supplement for Recent Graduates auf Seite 7 aus.

Seite 7

Alle Teilnehmer, die sich für die Kategorie Professional Career Training USA bewerben, füllen bitte den unteren Teil Supplement for Professional Career Training USA Applicants der Seite 7 aus.

Sie können an diesem Programm teilnehmen, wenn Sie

1. über einen Hochschul-/Ausbildungsabschluss und zusätzlich mindestens 1 Jahr relevante Arbeitserfahrung verfügen oder
2. mindestens 5 Jahre relevante Berufserfahrung nachweisen können

Seite 8

Personal Statement

Füllen Sie diese Seite bitte **detailliert** aus, gehen Sie auf alle Teilfragen **ausführlich** ein! Verweisen Sie bei Frage 1 bitte explizit auf den Bezug Ihres bisherigen Studiums oder Ihrer Arbeitserfahrung mit dem angestrebten Praktikums- oder Arbeitsinhalten. Erläutern Sie in Frage 2 und 3 bitte wie Sie Ihre bisherigen erworbenen Fähigkeiten in Ihrem Arbeitsaufenthalt in den USA anwenden können, welche neuen Fertigkeiten Sie vor Ort erwerben wollen und wie Sie diese in Ihrem weiteren Studienverlauf oder beruflichen Leben anwenden wollen. Zu Frage 4 sind konkrete Beispiele wichtig.

Seite 9-10

Applicant Resume

Bitte geben Sie auf diesen Seite alle relevanten Informationen zu Ihrem Studium oder Ihrer Ausbildung und Ihren bisherigen Arbeitserfahrungen an. Hierbei können auch bereits absolvierte Praktika oder Nebenjobs genannt werden, wenn eine inhaltliche Relevanz besteht. Schulaufenthalte sind hier nicht gefragt.

Seite 11-12

Participant Declaration

Bitte lesen Sie sich alle Angaben aufmerksam durch und unterschreiben die Teilnehmererklärung auf Seite 12. Es müssen beide Seiten im Antrag mit eingereicht werden.

Seite 13Medical History

Beantworten Sie alle Fragen wahrheitsgemäß und lasse keine Fragen unbeantwortet.

Privacy, HIPPA, and Confidentiality Release Form

Mit diesem zu unterschreibenden Formular ermächtigen Sie CIEE, in Notfällen (bspw. medizinisch, Versicherungsfälle) in direkten Kontakt mit Ihrer Familie / emergency contact oder dem behandelnden Arzt zu treten, um einen problemlosen Ablauf in einem Schadensfall zu gewährleisten. Bitte ergänzen Sie Ihre Initialen neben allen drei Punkten und kreuzen Sie Ihre Auswahl an. Beachten Sie auch, wenn Sie die Erlaubnis nicht geben wollen, dass Sie diese Seite trotzdem auch unterschreiben müssen und Ihre Initialen ergänzen müssen.

Seite 14-15Fee Disclosure

Bitte lesen Sie sich alle Angaben aufmerksam durch und unterschreiben auf Seite 15. Es müssen beide Seiten im Antrag zusammen mit eingereicht werden.

Seite 16-17

Diese Seite wird unausgefüllt eingereicht und nur von CollegeCouncil nach erfolgtem Telefoninterview vervollständigt. Dazu melden Sie sich nach Aufforderung und Einreichen Ihres Antrags bei uns.

Wichtige Hinweise zum DS-7002

Unser Partner CIEE hat, um Ihnen und Ihrem Arbeitgeber das Ausfüllen erleichtert und Zeit zu sparen, das DS-7002 hier auf ein Online-System umgestellt.

Das DS-7002 wird von der Praktikumsfirma online ausgefüllt und kann dadurch auch digital unterschrieben werden.

1. [Nachdem Sie den Einladungslink zum DS-7002 erhalten haben](#), bekommen Sie kurz darauf per E-Mail eine Nachricht von CIEE (noreply@ciee.org) mit den Login-Daten (Benutzername + Passwort) zu Ihrem Online-Account. Bitte geben Sie hier nun die Kontaktdaten Ihres Supervisors in den USA (NICHT in Deutschland) ein. Hierzu müssen Sie zuerst auf den blauen Button „Invite“ klicken. Es öffnet sich dann ein neues Fenster, in dem Sie alle Daten eingeben können. Bitte klicken Sie dann auf „Save“. Das Fenster schließt sich und Sie können „Send Invitation“ auswählen. Dadurch bekommt Ihr Supervisor nun über das System eine E-Mail mit der Aufforderung, das DS-7002 auszufüllen.
2. Wenn Ihr Supervisor das Dokument vollständig ausgefüllt hat, unterschreibt er es elektronisch (hierzu müssen lediglich Name und Datum eingetippt werden). Sie erhalten dann wiederum eine Benachrichtigung per E-Mail, dass Ihr Supervisor das Formular vollständig ausgefüllt und unterschrieben hat. Nun müssen Sie das Formular ebenfalls elektronisch unterschreiben.
3. Damit ist das Dokument vollständig und wird bei uns im System als „complete“ angezeigt.
4. Sobald das DS-7002 vollständig ausgefüllt ist und Sie uns den kompletten Antrag (siehe Checkliste) zugeschickt haben, können wir mit der Bearbeitung Ihres Antrags beginnen.

ACHTUNG: Erst ab diesem Zeitpunkt startet die Bearbeitungszeit von 4-6 Wochen. Bei Rückzug des Antrag **nachdem** das DS-7002 geöffnet wurde und **bevor** der Antrag bei CIEE eingereicht wurde, fällt eine Bearbeitungspauschale von 50 € an.

CollegeCouncil Anmeldung

Fachpraktikum USA

Foto

Programmpaket in Kooperation zwischen CollegeCouncil, Berlin und CIEE, Portland

1. CIEE-Anmeldung für das Exchange Visitor-Programm (DS-2019) separat beiliegend.
2. Anmeldung für das kombinierte CollegeCouncil Beratungs- und Dienstleistungspaket wie folgt:
 - Erläuterung der Programmrichtlinien und -formulare sowie Hilfestellung beim korrekten Ausfüllen der notwendigen Papiere
 - Übernahme der Kommunikation mit der amerikanischen Partnerorganisation CIEE
 - Vorprüfung aller Antragsdokumente und Übernahme aller wesentlichen administrativen Funktionen für CIEE (unter anderem vorläufige Programmzulassung, wenn nötig: Durchführung des obligatorischen Interviews, Erhebung und Weiterleitung der Programmgebühren an CIEE und Regierungsstellen)
 - Erläuterung und Hilfestellung zur Visumsbeantragung
 - Unverbindliche und kostenfreie individuelle Flugangebote durch STA-TRAVEL
 - Angebot einer persönliche Orientierungsveranstaltung in Berlin zur Reise- und Aufenthaltsplanung (Visum, Bürokratie etc.)
 - Angebot des Bewerbungstrainings „Finding an Internship Job in the USA“ in Berlin
 - persönliche Service-Line für Teilnehmer (telefonisch/E-Mail)

Name:

Strasse:

PLZ/Wohnort:

Geburtsdatum:

Telefon:

Mobil:

Email:

für die Kategorie: J-1 Intern (Studierende/Absolventen) J-1 Trainee (junge Berufstätige)

Abreisedatum in die USA*: max. 30 Tage vor Praktikumsbeginn	(TT.MM.JJJJ)	Rückreisedatum*: max. 30 Tage nach Praktikumsende	(TT.MM.JJJJ)
Praktikumsbeginn:	(TT.MM.JJJJ)	Praktikumsende:	(TT.MM.JJJJ)
Zielfughafen in den USA:		Rückflug direkt?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein

*Bitte beachten Sie: die Programmgebühren werden auf volle Monate berechnet. Sie sollten deshalb folgendes beachten: Die Zahl des Rückreisetags sollte um eins geringer sein, als die des Anreisetages (z.B. 15.05. bis 14.06.). So vermeiden Sie u.U., wegen eines Tages einen ganzen Monat mehr zu bezahlen.

Dieses Praktikum ist

mein erstes Praktikum in den USA mein (z.B. 2.,3. usw) Praktikum in den USA

Ich erkläre meine Anmeldung für das kombinierte Programm „Fachpraktikum USA“ lt. der mir zugegangenen Programmbeschreibung und erkenne die Programmbedingungen an. Es gelten die [Allgemeinen Geschäftsbedingungen](#) von CollegeCouncil. Alle meine Angaben sind sachlich korrekt und entsprechen der Wahrheit. Unter der oben angegebenen Postanschrift bin ich während der Bearbeitungszeit ständig zu erreichen und erhalte meine Reiseunterlagen dorthin. Die komplette Programmgebühr (inkl. Versicherungsprämie und SEVIS-Gebühr für Monate) von EUR habe ich am auf das Konto der **CC College Council gGmbH** überwiesen. Ein Zahlungsbeleg ist beigelegt.

Ja, ich möchte am „Travellers' Network“ teilnehmen und gebe meine Daten zu diesem Zweck frei.

(Name in Druckbuchstaben)

(Ort, Datum)

(Unterschrift)



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

Dear Applicant,

Thank you for your interest in coming to the United States with CIEE: Council on International Educational Exchange. CIEE, a non-profit, non-governmental organization, is the world leader in international education and exchange helping more than 30,000 participants experience a new culture every year. You've taken the first step towards a life-changing experience!

This program is so much more than a chance to gain experience in U.S. business and apply your professional skills. It's a chance to live alongside and engage with American people, learning our culture as you share the character of your own. Along the way, you'll form strong, lasting bonds with American people, and return to your home country with new perspectives and understanding.

As a sponsor of the J-1 Exchange Visitor Program, CIEE is pleased to offer qualified students an exceptional experience. There are two programs you may be eligible for:

- **INTERNSHIP USA (INT)**

To be eligible for Internship USA, you must be currently enrolled in a post-secondary institution outside of the U.S. or you must begin your internship within 12 months of graduation.

- **PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA (PCT)**

Professional Career Training USA is designed for those with at least one year of relevant work experience and a post-secondary degree in a related field of study. However, if you do not have a degree but have at least five years of professional experience in a related field, you might still qualify.

Each year these dynamic programs help thousands of people pursue their personal and professional goals as they discover and absorb American culture. Visit us online at www.ciee.org/intern and contact your local CIEE representative to see how easy it is to get started! On our website, you'll find more details, plus all of the materials and instructions you need.

Thank you for your interest in the CIEE Internship USA and Professional Career Training USA programs.

We look forward to welcoming you to the United States for a life-changing experience!

Regards,

Marge Stockford
Director
CIEE Internship USA
Professional Career Training USA



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name: _____

Applicant Last Name: _____

The required forms and documents depend on which program you are applying for. Please follow the checklist for your program type. If you are not sure which program type you are applying for, please check with your CIEE representative before proceeding. This application is not complete without each of the following:

INTERNSHIP USA

PROGRAM APPLICATION CHECKLIST	PAGE
<input type="checkbox"/> Applicant Information	3-4
<input type="checkbox"/> Applicant Financial Security Statement	4
<input type="checkbox"/> Proof of English Ability	5
<input type="checkbox"/> Proof of Academic Status & Academic Endorsement Or Supplement for Recent Graduates	6 7
<input type="checkbox"/> Personal Statement	8
<input type="checkbox"/> Applicant Resume	9-10
<input type="checkbox"/> Participant Declaration/Terms & Conditions (please read carefully and sign)	11-12
<input type="checkbox"/> Privacy, HIPAA, and Confidentiality Release (this form is optional for all applicants)	13
<input type="checkbox"/> Fee Disclosure Form	14-15
<input type="checkbox"/> Interview Form (will be completed by your CIEE representative)	16-17

SUPPORTING DOCUMENTS CHECKLIST

<input type="checkbox"/> DS-7002 Training/Internship Placement Plan (to be completed through the CIEE Exchange Programs Online portal)
<input type="checkbox"/> Copy of Valid Passport
<input type="checkbox"/> Copy of Resume (C.V.)
<input type="checkbox"/> Certified copy of academic transcripts in English (may be required in some cases)
<input type="checkbox"/> Copy of Academic Diploma (required for recent graduates only)
<input type="checkbox"/> Application for J-2 Dependents Complete this form if you wish to bring your dependents to accompany you to the U.S. You can obtain the form from your CIEE representative.

PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA

PROGRAM APPLICATION CHECKLIST	PAGE
<input type="checkbox"/> Applicant Information	3-4
<input type="checkbox"/> Applicant Financial Security Statement	4
<input type="checkbox"/> Proof of English Ability	5
<input type="checkbox"/> Supplement for Professional Career Training USA Applicants	7
<input type="checkbox"/> Personal Statement	8
<input type="checkbox"/> Applicant Resume	9-10
<input type="checkbox"/> Participant Declaration/Terms & Conditions (please read carefully and sign)	11-12
<input type="checkbox"/> Privacy, HIPAA, and Confidentiality Release (this form is optional for all applicants)	13
<input type="checkbox"/> Fee Disclosure Form	14-15
<input type="checkbox"/> Interview Form (will be completed by your CIEE representative)	16-17

SUPPORTING DOCUMENTS CHECKLIST

<input type="checkbox"/> DS-7002 Training/Internship Placement Plan (to be completed through the CIEE Exchange Programs Online portal)
<input type="checkbox"/> Copy of Valid Passport
<input type="checkbox"/> Copy of Resume (C.V.)
<input type="checkbox"/> Certified copy of academic transcripts in English (optional for all applicants)
<input type="checkbox"/> Copy of Academic Diploma (required unless using five years' relevant work experience to qualify)
<input type="checkbox"/> Application for J-2 Dependents Complete this form if you wish to bring your dependents to accompany you to the U.S. You can obtain the form from your CIEE representative.



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

APPLICANT INFORMATION

DEPARTURE AND RETURN DATES

Date of departure to U.S. (mm/dd/yyyy):

Internship/Training start date (mm/dd/yyyy):

Must be no more than 30 days after departure date as listed above

Internship/Training end date (mm/dd/yyyy):

Must be no more than 12 months (INT) or 18 months (PCT) after Internship/Training start date as listed above

Date of return to home country (mm/dd/yyyy):

Must be no more than 30 days after Internship/Training end date as listed above

PERSONAL DETAILS (Please fill these in as they appear on your passport)

Last name:

First name:

Middle initial:

Gender: Female Male

Date of birth (mm/dd/yyyy):

City of birth:

Country of birth:

Country of citizenship:

Country of legal permanent residence:

Passport number:

Passport expiration date (mm/dd/yyyy):

CONTACT INFORMATION

Email (mandatory):

Current street address:

Postal code:

City:

Country:

Home telephone (country code/city code/number):

Mobile/cellular (country code/city code/number):

Permanent address: (Check if same as above)

Street address:

Postal code:

City:

Country:

EMERGENCY CONTACT

Last name:

First name:

Relationship to participant:

Email:

Home telephone:

Mobile/cellular (country code/city code/number):

HOST ORGANIZATION INFORMATION

Name of host organization:

Address:

City:

State:

Zip code:

Contact name:

Telephone:

Fax:

Email:

Website:

Number of employees at host organization (optional):



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name: _____

Applicant Last Name: _____

PREVIOUS VISAS

Have you ever received a J-1 Visa to enter the U.S.? Yes No If yes, how many? _____

(If you answer yes to this question, please complete the following section. If you have received more than two previous J-1 Visas, please use an additional sheet of paper to provide the same information as below for each additional visa.)

1) Type of program: Summer work/travel
 Au Pair or EduCare
 Camp counselor
 Trainee
 Intern
 Other, specify: _____

J-1 Sponsor: _____
Organization (employer): _____
City: _____
State: _____
Dates of DS-2019 (mm/dd/yyyy) From: _____ To: _____

2) Type of program: Summer work/travel
 Au Pair or EduCare
 Camp counselor
 Trainee
 Intern
 Other, specify: _____

J-1 Sponsor: _____
Organization (employer): _____
City: _____
State: _____
Dates of DS-2019 (mm/dd/yyyy) From: _____ To: _____

OTHER VISA INFORMATION (If you answer yes to any of the below questions, please submit all relevant documentation along with this application.)

Have you ever been denied entry into the U.S.? Yes No

Have you ever applied for a visa to immigrate permanently to the U.S.? Yes No

Have you ever been arrested and/or convicted of a crime in your home country? Yes No

Have you ever been arrested and/or convicted in the U.S.? Yes No

Have you ever been refused a visa by a U.S. Embassy or Consulate? Yes No

FINANCIAL SECURITY STATEMENT (To be completed by the applicant and/or guarantor/bank official)

Applicants must show evidence that they will be able to support themselves during their entire stay in the U.S. (duration of internship/training plus travel dates.) The minimum amount required is \$1000 for each month spent in the U.S. If a stipend is indicated on the DS-7002, Training/ Internship Placement Plan, but is less than \$1000 per month in the U.S., the applicant must show evidence that they have the remaining funds. Please check the statement below that applies to you.

My salary totals \$1000 or more per month, paid by my home country company, as indicated by the attached guarantor letter.

My salary totals \$1000 or more per month as indicated and confirmed by my U.S. Host Organization on my DS-7002 Training/Internship Placement Plan.

My salary does NOT total \$1000 per month, but I have attached an original current bank statement or certified copy of a bank statement.

My salary does NOT total \$1000 per month, but I have a guarantor and I have attached a guarantor letter.



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

PROOF OF ENGLISH ABILITY

(Applicant must possess sufficient English language proficiency to successfully complete the Internship/Training program as outlined on Form DS-7002)

Please choose one of the following:

- A. Native English speaker.
- B. Attach a copy of an official score that you received on a standardized English exam (must include a reading/writing component and a speaking/listening component)

Test:

Overall Score:

Written:

Verbal:

- C. Attach a copy of your grades/marks, translated to English, for English language classes taken as part of your post-secondary education. (At least two courses must have been taken in which high marks were received.)
- D. Complete in-person or telephone interview in English with CIEE Representative. (CIEE Representative must also complete and sign page 15 of this application.)
- E. Attach a letter from your English professor/docent certifying your English proficiency based on the categories outlined below.
- F. Have your English professor/docent complete the section below.:

ASSESSMENT OF APPLICANT'S ENGLISH ABILITY (To be completed by professor/docent if selecting Option F above)

Oral English Ability:	<input type="checkbox"/> Beginner	<input type="checkbox"/> Intermediate	<input type="checkbox"/> Advanced
Written English:	<input type="checkbox"/> Beginner	<input type="checkbox"/> Intermediate	<input type="checkbox"/> Advanced
Listening Comprehension:	<input type="checkbox"/> Beginner	<input type="checkbox"/> Intermediate	<input type="checkbox"/> Advanced
	<i>Beginner:</i> Basic competence; conveys and understands only very basic meaning.	<i>Intermediate:</i> Partial command of language; understands overall meaning in most situations; able to handle general communication in own field	<i>Advanced:</i> Fully competent use of language; able to use English accurately and fluently in any situation.

Additional comments about the applicant's knowledge of English and his/her ability to function in an English-speaking workplace:

Name of Professor/Docent (please print):

Telephone:

Name of Educational Institution (please print):

Signature:

Date:

Academic emblem or seal:



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

PROOF OF ACADEMIC STATUS AND ACADEMIC ENDORSEMENT

This page must be completed for current students applying to Internship USA only. Recent graduates and Professional Career Training USA applicants may skip this page.

Enrolled Students

If you are an enrolled student applying to the Internship USA program, you must have this section completed by an Academic Advisor, Placement Officer, Counselor, or Department Head from your academic institution. If your academic institution will not sign this form, you must attach a letter on official institution letterhead verifying the same information. The person completing this form should be instructed to complete it in English and not to use abbreviations.

Name of academic advisor:

Title:

Telephone:

Email:

Name of academic institution:

Website:

I certify that _____, the applicant for an internship program in the U.S., is currently enrolled full-time at my institution.

Years of study completed at the time of departure:

Anticipated graduation date (mm/dd/yyyy):

Major/field of study:

Name of diploma/degree:

Will this Internship program be evaluated by the academic institution? Yes No

If yes, how will the training be evaluated?

- Written/oral report
- On-site evaluation by an official from the school
- Other, specify:

How does your institution view this program?

- It is required for the applicant to graduate, OR
- It is an integral part of the curriculum, OR
- It is optional but supported by our academic institution, OR
- Applicant will graduate prior to starting program.

I certify that the applicant may interrupt his/her studies for a maximum of _____ months to complete this Internship program.

Signature:

Date:

Academic emblem or seal:



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

SUPPLEMENT FOR INTERNSHIP USA APPLICANTS

To be completed by recent graduates applying for Internship USA. Complete this section if you graduated within the last twelve months. Current students and Professional Career Training USA applicants should skip this section.

- I certify that I have graduated. A copy of my diploma is attached.

Date of graduation:

Degree type:

Field of study:

SUPPLEMENT FOR PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA APPLICANTS

To be completed by Professional Career Training USA applicants only. Internship USA applicants should skip this section.

If you are an applicant to the Professional Career Training USA program, you need not have a post-secondary degree. However, your academic record does impact your program eligibility and we therefore require that you complete the following:

- I certify that I have graduated. A copy of my diploma is attached.

Date of graduation:

Degree type:

Field of study:

- I also have at least one year of experience in the field of training in which I intend to complete my Internship.

- I do not hold a degree in a relevant field, but I have at least five years of experience in the industry/field in which I intend to train. A copy of my resume or C.V. is attached.



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA
PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

PERSONAL STATEMENT

Last name:

First name:

Middle initial:

1. What knowledge and/or skills have you acquired during your studies or previous work experience that has prepared you for this Internship/ Training program?

2. What are your future professional goals and how will this Internship/Training program assist you in fulfilling those goals upon return to your home country? Please be as specific as possible.

3. Explain the skills and knowledge you aim to acquire from this Internship/Training.

4. What American cultural activities do you hope to participate in while in the U.S.?



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

APPLICANT RESUME

Name:

EDUCATION (Please list in order starting with the most recent)

University/Academic Institution name:

Major field of study:

Type of degree/certificate:

Date of enrollment:

(Anticipated) Date all requirements for degree completed:

Diploma issuance date:

Diploma issuance country:

University/Academic Institution name:

Major field of study:

Type of degree/certificate:

Date of enrollment:

(Anticipated) Date all requirements for degree completed:

Diploma issuance date:

Diploma issuance country:

WORK EXPERIENCE (Please list in order starting with the most recent. If you do not have any work experience, please complete the box at the bottom of the next page.)

Company name:

Nature of experience: (Check one) Internship Apprenticeship Volunteer Part-time job Full-time job

Position title:

Country:

Dates: From (mm/dd/yyyy):

To (mm/dd/yyyy):

Number of hours per week:

Job responsibilities:

Company name:

Nature of experience: (Check one) Internship Apprenticeship Volunteer Part-time job Full-time job

Position title:

Country:

Dates: From (mm/dd/yyyy):

To (mm/dd/yyyy):

Number of hours per week:

Job responsibilities:



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

WORK EXPERIENCE (continued)

Company name:

Nature of experience: (Check one) Internship Apprenticeship Volunteer Part-time job Full-time job

Position title:

Country:

Dates: From (mm/dd/yyyy):

To (mm/dd/yyyy):

Number of hours per week:

Job responsibilities:

Company name:

Nature of experience: (Check one) Internship Apprenticeship Volunteer Part-time job Full-time job

Position title:

Country:

Dates: From (mm/dd/yyyy):

To (mm/dd/yyyy):

Number of hours per week:

Job responsibilities:

If you do not have any work experience, please describe below the knowledge and skills you have acquired through your academic studies that are particularly relevant to your proposed training. Include specific course names where appropriate.



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

TERMS AND CONDITIONS/PARTICIPANT DECLARATION

The following section outlines the terms and conditions of the Applicant's participation on the CIEE Intern/Trainee Program. **You are required to read carefully the following information, and confirm that you have read, understood and agree to these terms by signing and dating the last page.** If you fail to sign or date this section, CIEE will be unable to process your application.

SECTION I. – Applicant Responsibilities

1. The Applicant agrees that all the information provided in the application is true to the best of his or her knowledge, and acknowledges that any false or misleading information may lead to the rejection of the application or, if discovered later, to immediate dismissal from the program.
2. The Applicant is responsible for considering his or her personal health and safety needs when applying for and participating in the program. If the Applicant suffers from any health or other condition that would create a risk for him or her or others while abroad, he or she should not apply.
3. The Applicant acknowledges that he or she has been given access to the CIEE and CIEE Representative itemized list of fees associated with being on the CIEE Intern/Trainee Program. The Applicant agrees to pay all fees in accordance with the requirements of the CIEE Representative through which he or she is submitting an application. Depending upon the geographic location and lifestyle of the Applicant while in the U.S., the Applicant acknowledges that his or her monthly living expenses for housing, food, and transportation will likely total between \$1000 and \$3000 USD, an addition to the program fees noted previously. The Applicant acknowledges that other personal expenses could bring this figure higher. Stipends might not cover the entirety of program and living expenses.
4. The Applicant acknowledges that CIEE has provided access to the online Wilberforce pamphlet.
5. The Applicant is responsible for submitting all requested documentation (including a passport) to the CIEE Representative in a timely fashion for visa processing. CIEE cannot be held responsible for any additional costs incurred (including the cost of rebooking a flight) by the Applicant due to delays in submitting documentation or delays by the U.S. Embassy in issuing a visa. Moreover, CIEE advises the Applicant not to book a flight until she or he has secured the visa, since CIEE cannot be held responsible for the costs of rebooking or cancelling a flight due to delays in processing or visa rejections.
6. The Applicant must pay the local visa fee to the U.S. Embassy. The Applicant is also responsible for any additional fees that might apply at the U.S. Embassy or Consulate in the country where he or she is applying for the visa, as well as the government SEVIS fee collected as part of the application.
7. The Applicant will be subject to English language screening and will need to complete an interview in order to participate in the program.
8. The Applicant must supply CIEE with the name and contact details for an emergency contact, to be contacted in the case of emergency. These details must be included on the application form.
9. The Applicant must not submit a program application with the intent to train in the U.S. in prohibited positions, including as an au pair, childcare giver, teacher, teaching assistant, camp counselor, in private households, as a ship or aircraft crew member, or as medical staff having patient contact. More information on prohibited positions can be found on the program website at www.ciee.org/intern.
10. If the Applicant has recently held a J-1 Exchange Visitor Visa for the U.S., he or she may have to remain in his or her home country for a period of 90 days before beginning a new J-1 program at the same Host Organization.
11. The Applicant must not submit program application with the intent of working in a position that fills a labor need at the host organization.
12. CIEE may issue a DS-2019 form if the Applicant meets all relevant program requirements, but has no control over the decision of the U.S. Embassy or Consulate in the Applicant's country of residence to issue a J-1 Visa.

SECTION II. – General Program Participant Responsibilities

13. The Participant is responsible for reading and carefully considering all materials made available to him or her that relate to safety, health, legal, environmental, political, cultural and religious customs and conditions in the U.S. The Participant must take full responsibility in the event that laws, regulations, or customs are broken, regardless of his or her actual knowledge of these laws, regulations, or customs.
14. The Participant is required to comply with all CIEE program rules, as listed in these program terms and conditions. If the Participant violates any CIEE program rules, CIEE reserves the right to revoke his/her legal sponsorship, which will result in the withdrawal or termination of his/her program. A terminated participant also loses his/her legal right to remain in the U.S.
15. In addition to reviewing all program materials, the Participant is required to complete a CIEE orientation.
16. The Participant is required to comply with all U.S. laws while inside the United States. If the Participant violates any U.S. law, CIEE reserves the right to revoke his/her legal sponsorship, which will result in the withdrawal or termination of his/her program. A terminated participant also loses his/her legal right to remain in the U.S.
17. The Participant must exercise due care once in possession of the legal documentation (DS-2019, DS-7002, J-1 Visa, etc.) for the program. The cost of replacing these items must be borne by the Participant.

18. The Participant is responsible for all of his or her acts along with any resulting loss or damage while on the program. The Participant agrees to indemnify and hold harmless CIEE for damages or loss to any party caused by his or her conduct.
19. The Participant is required to maintain communication with his or her Host Organization prior to arrival, notify the Host Organization in advance of his or her arrival and departure dates, and promptly advise the Host Organization of any changes to his or her travel itinerary due to visa delays or any unforeseen circumstances.
20. All travel before, during and after the program is at the Participant's own risk. If the Participant chooses to operate motorized vehicles, he or she is responsible for obtaining the necessary license, permission and insurance, and does so at his or her own risk.
21. The intention of this program is that the participant return home at the conclusion of the training and not pursue employment in the U.S. under another type of visa.
22. Once the Participant has commenced his or her travel to the U.S., CIEE cannot amend the program dates as listed on the DS-2019 for any reason. It is the Participant's responsibility to check the program start and end dates prior to traveling to the U.S. to ensure that the dates are correct.
23. If during the course of the program the Participant encounters any difficulties with his or her training position, or with safety, health, housing, the Participant must notify CIEE as soon as possible by phoning CIEE at 1-888-268-6245. In the event of an emergency, the Participant can also reach CIEE at the above number any time night or day.
24. The Participant is required to comply with all U.S. Government visa and immigration requirements, including the SEVIS requirement as follows:
 - a. Notification of arrival at U.S. Host Organization to CIEE within 20 days of the DS-2019 program start date.
 - b. Providing a valid email address and phone number upon arrival at U.S. Host Organization.
 - c. Notification to CIEE of any change in U.S. home address, phone number or email address within 10 days of the change.
25. The Participant understands that he or she is on a cultural exchange program and as such is expected to actively participate in American cultural activities during the program. The Participant agrees to make a good faith effort to seek out and participate in American cultural activities and to interact with American citizens. Depending on timing and location, CIEE will provide opportunities for the participant to attend networking or other educational events. Depending on timing, the Participant may be able to apply for the CIEE Civic Leadership Summit. Complete information about cultural exchange opportunities will be available to the Participant at a later date.
26. The Participant agrees that he or she will not engage in any activity that would bring the Intern/Trainee Program or the U.S. Department of State into notoriety or disrepute, including living in substandard or overcrowded housing. The Participant should contact CIEE for guidance if any proposed activity might cause this result. If the participant engages in such activities, his or her program may be ended prematurely and the participant will be required to return home immediately.
27. The Participant agrees to complete an online evaluation at the mid-point and end of the program, and to assist CIEE in securing mid-point and final evaluations by their internship supervisor.

SECTION III. – Participant Responsibilities with Respect to His or Her U.S. Host Organization

28. a. Under no circumstances are internships/training positions guaranteed. A Host Organization's representation that a position is being held does not constitute a binding contract that the position will be available when the Participant arrives. The Host Organization's commitment is one of good faith only.
 - b. If the Participant does not have sufficient English proficiency, does not arrive on the expected start date, and/or made any false or inaccurate statement on the application, the offer of a position may be revoked.
 - c. If the Participant does not meet his or her contractual obligations with the Host Organization or with CIEE, CIEE may in its sole discretion withdraw or terminate sponsorship of the Participant.
29. CIEE is not responsible for the expenses incurred by the Participant if he or she has not started training by the agreed date due to financial difficulties of the Host Organization, or for any other reason not under the direct control of CIEE.
30. Participants are solely responsible for their own conduct and well-being both at and outside their Host Organization. CIEE cannot and does not monitor Participant's personal conduct, subject, however, to Paragraphs 27 and 43.
31. The Participant must only train at the Host Organization listed in his or her application and on the DS-2019 form. If for any reason a change of Host Organization becomes necessary, the Participant must contact CIEE, submit a new DS-7002 Form, and obtain approval from CIEE before changing internship/training positions. Failure to do so will result in the Participant's withdrawal or termination from the program.



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

- 32. If the actual internship/training position deviates significantly from the terms set forth in Form DS-7002, or if the internship/training environment, for whatever reason, proves unsupportive, the Participant should contact CIEE directly. If warranted, CIEE will endeavor to assist the Participant in finding another position. However, CIEE makes no guarantee that it will be able to do so and, furthermore, makes no representation that it will be able to find an internship/training position for the Participant in the same geographical area or at the same compensation level.
- 33. The Participant's training experience must take place in a primarily English-speaking workplace.
- 34. The Participant must be covered by a Worker's Compensation policy or equivalent offered by his/her Host Organization, unless the Host Organization is exempt by state law.
- 35. If Participant is terminated by the Host Organization from the internship/ training program for non-compliance with the Internship/Training Placement Plan or the workplace rules of the Host Organization, he or she may be also withdrawn or terminated from the program.
- 36. If the Participant's original internship/training program, for whatever reason, ends prior to the end date listed on the DS-2019 form, it is the Participant's responsibility to inform CIEE as soon as this is known and, in any case, before the last day of training. Depending on the situation, the Participant will either be required to end the program early or allowed to search for a new internship/training position.
- 37. Once the Participant has arrived in the U.S. to begin his or her program, CIEE will not for any reason refund his or her program fees nor be responsible for the refund of any fees paid to third parties (e.g., the U.S. Department of State, SEVIS, etc.).
- 38. The Participant agrees not to engage in training in any unskilled or casual labor positions, in positions that require or involve child care or elder care, or in any kind of position that involves patient care or contact. Furthermore, Participant also agrees not to engage in training in a position that involves more than 20 percent clerical work. More information is available at www.ciee.org/intern.
- 39. Per the regulations of this program, Participants may not take a job in addition to their approved training.
- 40. The participant understands that under no circumstances can they be out of training or out of the U.S. for more than 30 days at any point during their program.

SECTION IV. – Participant Responsibilities at the Conclusion of the Internship/ Training Program

- 41. The Participant agrees that he or she intends to return home upon completion of the program and not to attempt to stay in the U.S. If the participant applies for a change of status to a labor visa with the U.S. Host Organization, CIEE reserves the right to refuse future J-1 visa placements with the U.S. Host Organization.

SECTION V. – Contractual Terms and Other Program-Related Conditions

- 42. This English language version of the Intern/Trainee Program Application, including this Participant Declaration, is the binding contract between the Participant and CIEE.
- 43. CIEE makes no representation or warranty of any kind, expressed or implied, as to the suitability of the program for the Participant, and CIEE disclaims all such warranties to the full extent of the law.
- 44. The conduct of the Intern/Trainee Program is subject to U.S. government approval and may change without notice.
- 45. The Council on International Educational Exchange, its employees, directors, officers and shareholders, (collectively, "CIEE") does not own or operate any entity which provides goods or services for the program, including but not limited to arrangements for or ownership or control over houses, apartments or other lodging facilities; airline, vessel, bus or other transportation companies; food service; or entertainment providers. All such persons and entities are independent contractors and enter into legal relationships directly with the Participant (and not through CIEE). As a result, CIEE is not liable for any act or failure to act of any such person or entity, or of any third party. Without limitation, CIEE is not responsible for any injury, loss, or damage to person or property, death, delay or inconvenience in connection with the provision of any goods or services occasioned by or resulting from, but not limited to, acts of God, force majeure, acts of war or civil unrest, insurrection or revolt, strikes or other labor activities, criminal or terrorist activities of any kind or the threat thereof, overbooking or downgrading of accommodations, structural or other defective conditions in houses, apartments or other lodging facilities (or in any heating, plumbing, electrical or structural problem therein), mechanical or other failure of airplanes or other means of transportation or for any failure of any transportation mechanism to arrive or depart timely, dangers associated with or bites from domestic or wild animals, pests or insects, sanitation problems, food poisoning, disease, epidemics or the threat thereof, lack of, access to or quality of medical care, difficulty in evacuation in case of medical or other emergency, or for any other cause beyond the direct control of CIEE.
- 46. CIEE reserves the right to provide you with information CIEE deems useful to program Participants, including but not limited to tax, travel and related services.
- 47. CIEE reserves the right to refuse sponsorship to any Applicant that CIEE deems does not meet program eligibility requirements or any Applicant that CIEE does not deem

appropriate to accept in the general interests of the program. In the event that CIEE rejects the Applicant's application to the program, any applicable refund will be made via the CIEE Representative through which the original application was submitted.

- 48. Program participation begins on the day of departure from the Participant's home country and terminates on the day of departure from the U.S. (so long as this occurs within the legal program dates). The maximum length of training is 12 months for Interns and 18 months for Trainees; however, the overall period of time in the U.S. may extend beyond the respective maximum durations as follows: The Participant can arrive to the U.S. a maximum of 30 days prior to the DS-2019 program start date and remain in the U.S. for up to 30 days beyond the DS-2019 program end date. The 30 days after the program end date represent a "Grace Period" extended to the Participant by the U.S. Government. This period is intended to be used for travel within the U.S. and the Participant is not allowed to train or to work in any capacity during this time. Moreover, the Participant also is not allowed to leave and re-enter the U.S. during this period, since the DS-2019 has expired. The participant agrees to notify CIEE if he or she completes his or her program early and departs the U.S. prior to the end date listed on his or her DS-2019 Form.
- 49. As part of this program, the U.S. Government requires that all Participants have a certain level of insurance coverage, which CIEE includes as a mandatory part of its program. The Participant is automatically covered within the internship/training program dates as outlined on the DS-2019 form. Should the Participant plan to arrive to the U.S. before the program start date, or to remain in the U.S. after the program end date during the "Grace Period" as outlined above, this must be made known to CIEE during the initial processing of the application. CIEE cannot be held responsible for any insurance claim made outside of the insurance dates confirmed to the Participant in his or her pre-departure program materials.
- 50. Under the U.S. Government's Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA), CIEE is restricted in its access to certain medical information or records in the event that a Participant has an accident in the U.S. In order for CIEE to assist the Participant to the fullest extent possible with insurance-related issues, CIEE will need to have a signed Privacy and Confidentiality Release Form from the Participant. This form is optional and the Participant can choose whether or not CIEE is granted access to this information. All exchange visitors also may be subject to the requirements of the Affordable Care Act.
- 51. CIEE reserves the right to dismiss the Participant from the program if, in its best judgment, the Participant is deemed to be a danger to him- or herself or to others, or if his or her conduct is deemed to be detrimental to the program in any way. In the event of such a dismissal, CIEE shall not be held responsible for any resulting expenses incurred by the Participant such as airfare, and shall not be required to return any fees paid by the Participant.
- 52. Once the Participant has departed for the U.S., he or she will receive no refund should he or she choose to withdraw or terminate his or her program. The Participant will also receive no refund should CIEE find it necessary to withdraw sponsorship after the Participant has departed for the U.S.
- 53. CIEE and its Representatives do not provide housing. Whether the Participant arranges housing independently or through the Host Organization where possible, he or she will be required to sign a lease and pay a deposit, which usually amounts to the first and last month's rent and may include an additional security deposit.
- 54. CIEE may provide the Participant's contact information to third parties who provide useful services to exchange program Participants. Third parties receiving this information will be required to provide the Participant with the opportunity to opt out after the first contact.
- 55. The Participant gives CIEE permission to use any written, photographic, or video images of himself/herself in the course of reporting on and/or promoting CIEE programs.
- 56. CIEE retains the right, in its sole discretion, to contact participant's parents, guardian, and/or emergency contact with regard to health issues or any other matter whatsoever which relates to participant or participant's program. These rights transcend any and all privacy regulations that may apply.
- 57. Participant agrees to release and hold harmless CIEE, its officers, shareholders, affiliates and employees (collectively "CIEE") from and against any claims, causes of action and liability for any financial or other loss, damage, personal injury, illness or death suffered or incurred by participant, whether based on tort, breach of contract or any other theory. In addition, Participant agrees to release and hold harmless CIEE from its (CIEE's) own negligence.
- 58. The Participant agrees that any dispute concerning, relating, or referring to the Internship/Training Placement Plan, the Intern/Trainee Program Application, any other literature concerning the program, or the program itself shall be resolved exclusively by binding arbitration in Portland, Maine, according to the existing commercial rules of the American Arbitration Association. Such proceedings will be governed by Maine law. The arbitrator and not any federal, state, or local court or agency shall have exclusive authority to resolve any dispute relating to the interpretation, applicability, enforceability, conscionability, or formation of this contract, including but not limited to any claim that all or any part of this contract is void or voidable.

PARTICIPANT SIGNATURE

By signing below, you indicate that you have read, understood and agree to all terms outlined in the Participant Declaration section. Additionally, by signing below, you also confirm that, to the best of your knowledge, all information contained in the Intern/Trainee Program Application is true and accurate.

Participant signature:

Date:

Print name:



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

MEDICAL HISTORY

(Please complete this section to the best of your ability, noting that your responses will have no impact on whether or not your application is approved for your internship/training program)

Have you ever been hospitalized? Yes No If yes, please explain:

Have you ever been advised to have surgery which has not been done? Yes No If yes, please explain:

Have you ever consulted a neurologist, psychiatrist, psychologist, or any other specialist in nervous or emotional disorders? Yes No
If yes, please explain:

When, and for what reason, did you last consult a physician?

What diseases, ailments, or injuries have you had in the last year?

Please mention any allergies, the severity of the allergy, and indicate if and how they are currently being treated.

Do you have any physical limitations? Yes No If yes, please explain:

Please indicate any medication you are currently taking and the purpose of using these drugs. (Note: A supply of medication should be taken in clearly labeled containers indicating the drug's generic name.)

If you are allergic to any drugs or medications, please list them here.

Please indicate any other pertinent medical information that may have been omitted. (such as abnormal blood pressure, weight problems, etc.)

PRIVACY, HIPAA, AND CONFIDENTIALITY RELEASE FORM

By completing this form, you give consent to CIEE, your parents or guardian, your physicians and/or other medical providers to discuss your medical and/or insurance issues with CIEE. You also consent to CIEE utilizing any such material in, and as necessary in, treating any medical condition which may arise. You also consent that CIEE may notify your emergency contact listed in this application of any situation that we deem to be an emergency. In addition, you consent that CIEE may notify the official CIEE designated agency from whom you purchased this program of any situation that we deem to be an emergency.

This authorization is valid for two years from the date signed.

Under no circumstances can CIEE release medical information from your physician or provider of service to you or anyone. Your medical information has been disclosed to us from your physician or provider of service and we are prohibited by federal law from further disclosure. Please contact your physician or provider of service for your medical information.

I give CIEE permission to release any or all of the following information in and as appropriate in the event of a medical condition.
(Please initial and check each box.)

Initial: _____ All financial and claim information related to medical bills or Claimant's Statement and Authorization.

Initial: _____ Provide name, date of service, total charge, total paid, and date of payment.

Initial: _____ Insurance ID number and/or social security number.

Print Patient Name:

Signature of the Patient, Adult Parent, or Legal Guardian:

Date (mm/dd/yyyy):



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name: _____

Applicant Last Name: _____

FEE DISCLOSURE (FEES THAT WILL BE COLLECTED BY THE CIEE AGENT, CIEE OR THE U.S. GOVERNMENT)

Fee	Amount (Please specify currency: _____)	Inclusions																																										
Program fee	<table border="0"> <tr> <td>Internship USA</td> <td>Professional Career Training USA</td> </tr> <tr> <td>1 month: _____</td> <td>1 month: _____</td> </tr> <tr> <td>2 months: _____</td> <td>2 months: _____</td> </tr> <tr> <td>3 months: _____</td> <td>3 months: _____</td> </tr> <tr> <td>4 months: _____</td> <td>4 months: _____</td> </tr> <tr> <td>5 months: _____</td> <td>5 months: _____</td> </tr> <tr> <td>6 months: _____</td> <td>6 months: _____</td> </tr> <tr> <td>7 months: _____</td> <td>7 months: _____</td> </tr> <tr> <td>8 months: _____</td> <td>8 months: _____</td> </tr> <tr> <td>9 months: _____</td> <td>9 months: _____</td> </tr> <tr> <td>10 months: _____</td> <td>10 months: _____</td> </tr> <tr> <td>11 months: _____</td> <td>11 months: _____</td> </tr> <tr> <td>12 months: _____</td> <td>12 months: _____</td> </tr> <tr> <td>13 months: _____</td> <td>13 months: _____</td> </tr> <tr> <td>14 months: _____</td> <td>14 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>16 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>17 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>18 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>19 months: _____</td> </tr> <tr> <td></td> <td>20 months: _____</td> </tr> </table>	Internship USA	Professional Career Training USA	1 month: _____	1 month: _____	2 months: _____	2 months: _____	3 months: _____	3 months: _____	4 months: _____	4 months: _____	5 months: _____	5 months: _____	6 months: _____	6 months: _____	7 months: _____	7 months: _____	8 months: _____	8 months: _____	9 months: _____	9 months: _____	10 months: _____	10 months: _____	11 months: _____	11 months: _____	12 months: _____	12 months: _____	13 months: _____	13 months: _____	14 months: _____	14 months: _____		15 months: _____		16 months: _____		17 months: _____		18 months: _____		19 months: _____		20 months: _____	<ul style="list-style-type: none"> - Application fee - Agent support pre-departure - U.S. Sponsor support - Orientation - Insurance Plan (for policy details visit www.ciee.org/insurance) - Screening for program - Administrative costs
Internship USA	Professional Career Training USA																																											
1 month: _____	1 month: _____																																											
2 months: _____	2 months: _____																																											
3 months: _____	3 months: _____																																											
4 months: _____	4 months: _____																																											
5 months: _____	5 months: _____																																											
6 months: _____	6 months: _____																																											
7 months: _____	7 months: _____																																											
8 months: _____	8 months: _____																																											
9 months: _____	9 months: _____																																											
10 months: _____	10 months: _____																																											
11 months: _____	11 months: _____																																											
12 months: _____	12 months: _____																																											
13 months: _____	13 months: _____																																											
14 months: _____	14 months: _____																																											
	15 months: _____																																											
	16 months: _____																																											
	17 months: _____																																											
	18 months: _____																																											
	19 months: _____																																											
	20 months: _____																																											
SEVIS fee		- U.S. government administrative cost																																										
Visa interview fee		- U.S. government administrative cost																																										
Promotion		- Discount																																										
Placement fee		- All costs related to finding a placement																																										
Expedite fee		- Expedited forms and/or application review																																										
Other services																																												
Total fees (excluding airfare, housing, & transportation)																																												
Flight (estimated cost)		- Round-trip airfare (this is the typical cost – actual price will depend on destination and dates selected)																																										
Housing fee		- This is the typical cost – actual price will depend on location																																										
Transportation fee		- This is the typical cost – actual price will depend on location																																										



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

FEE DISCLOSURE (CONTINUED)

Cancellation and refund policy:

Other program costs and pricing notes:

PARTICIPANT FEE AGREEMENT

I verify that I was provided with a copy of the CIEE Internship USA & Professional Career Training USA application, which includes the full terms and conditions for the program. I confirm that I have reviewed the complete pricing information in this document and fully understood the costs of the program before I paid a non-refundable deposit. I understand that stipends might not cover the entirety of program and living expenses and that I should have access to additional personal funds.

Except as specifically modified herein, the terms of the CIEE Internship USA & Professional Career Training USA application I previously signed remain in full force and effect.

Name Printed:

Signature:

Date (MM/DD/YYYY):



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

FOR CIEE REPRESENTATIVE USE ONLY

INTERN/TRAINEE REPRESENTATIVE INTERVIEW FORM (MANDATORY)

INTERVIEW	PROGRAM TYPE	ADDITIONAL INFORMATION
Interview was conducted:	<input type="checkbox"/> Internship USA	<input type="checkbox"/> CIEE Sourced Position
<input type="checkbox"/> In-Person	<input type="checkbox"/> Professional Career Training USA	<input type="checkbox"/> Site Visit Required
<input type="checkbox"/> Webcam (Skype/Facetime)		
<input type="checkbox"/> Telephone		

I confirm that I have interviewed the applicant and posed the following questions to her/him. Based on her/his response, as well as on the other information submitted as part of the application process, I feel that this applicant is an appropriate candidate for the Intern/Trainee Program and that s/he has a proper understanding of its purpose and intent.

1. How did you locate your internship/training program?

2. Have you ever been to the U.S. before? If so, for what purpose? If not, what experiences would you like to obtain?

3. What is your educational and/or career plan upon returning to your home country?

Interviewer name:

Signature:

Title and organization:

Interview date (mm/dd/yyyy):



INTERNSHIP USA/PROFESSIONAL CAREER TRAINING USA PROGRAM APPLICATION

Applicant First Name:

Applicant Last Name:

FOR CIEE REPRESENTATIVE USE ONLY

ENGLISH INTERVIEW (OPTIONAL)

Please complete the sections below if the applicant is a non-native English speaker and has not provided one of the other approved methods of English verification. Ask the applicant the following questions in English.

1. What do you hope to gain professionally and culturally from this training opportunity?

2. What cultural activities do you hope to participate in while you're in the U.S.?

3. When you were considering international training opportunities, why did you select one in the U.S.?

4. How many years have you been studying English and how did you learn the language?

ENGLISH PROFICIENCY

- Beginner
- Intermediate
- Advanced
- Fluent
- Not Applicable (Native Speaker)

INTERVIEWER INFORMATION

Interviewer name:

Signature:

Title and organization:

Interview date (mm/dd/yyyy):

CIEE
Trainee Program Admissions
300 Fore Street
Portland, ME 04101

Re: Letter of Guaranty

Dear Program Admissions Officer:

[Trainee Applicant's Name] is my son/daughter/[explain nature of relationship], and he/she has applied for a Trainee Program through CIEE.

I understand that CIEE requires each Trainee to have \$1000 USD per month while he/she is in the U.S. [Name] will be in the U.S. from [date] to [date], which is a total of ___ months. As a result, he/she is required to have access to no less than [\$1000 multiplied by number of months] USD. His/her salary while in the United States will be \$_____ USD per month, and I understand that I am required to provide the difference of \$_____ per month, which is a total of \$_____ over his/her entire Trainee Program.

I hereby certify that I will provide [Name] with \$_____ per month, and a total of \$_____ during his/her Trainee Program. This letter constitutes my unconditional and irrevocable guarantee to provide such funds to [Name] during each month of his/her Trainee Program. [I have attached to this letter a copy of my most recent bank statement or payroll stub indicating that I am financially able to meet the terms of this Guaranty.]

I understand that my failure to meet the terms of this Guaranty may result in CIEE terminating the Trainee Program of [Name]. In the event that the terms of this Guaranty are not satisfied, CIEE may carry out such termination without any further notice to me or [Name] and without fulfillment of any other condition.

Having carefully read the foregoing, I understand the importance of the obligations set forth above and the serious consequences for [Name] of any failure on my part to fulfill the terms. My signature below constitutes my agreement to and my acceptance of all of the terms of the foregoing Guaranty.

Respectfully,
[Guarantor's Name]
[date]

Summary of Benefits for CIEE Insurance Coverage

Provider Network	Aetna Preferred Provider Network with access to over 672,000 health care service providers nationwide www.ciee.org/insurance/locating_doctor.html
Claims Process	To file a claim: www.ciee.org/insurance for a claim form and instructions on how to submit a claim for reimbursement
Claims Filing Limit	90 days for Medical Claims/Reimbursements 15 days Non-Medical Claims 5 days from notification for Liability Claims
Maximum Coverage	Please refer to your Confirmation of Insurance
Notification Requirement	CIEE must be notified of all hospitalizations, testing, medical procedures, surgeries, or specialist visits within 48 hrs.
Pre-Certification	Participant or representative of participant, must contact CIEE if hospitalization is required. A 50% Reduction of Eligible Medical Expenses if Pre-certification requirements are not met
Non-urgent/Elective Outpatient Procedures or Surgeries	\$15,000 Maximum limit
Copays	Preferred or Non Preferred Care \$20-Urgent Care Facility/visit \$50-Doctor Office/Specialist/visit \$100-ER and Inpatient/visit \$20-Prescription
Coinsurance	In-Network (Aetna) – 100% of Negotiated Charge Out of Network (non-Aetna) – 80% of Reasonable Charge
Routine visits, Sports physicals, Immunizations or exams	These visits are not covered on this plan, this includes eye visits and glasses
Treatment Period	90 days per Injury or Illness
Physical Therapy	\$1,000 maximum and/or 90 days
Chiropractic Therapy	\$1,000 maximum and/or 90 days with a referral from a medical doctor
Hospital Room & Board	Up to the average semi-private room rate, including nursing service after \$100 copay, must be pre-certified with in 48 hrs of admittance, call during business hours 1-888-268-6245
Eligible Medical Expenses	Aetna Provider: 100% of Negotiated Charge Non Aetna Providers: 80% of Reasonable Charge; 100% of Negotiated Charge if Insured Person lives



Council on International Educational Exchange

Work Exchanges

	more than 50 miles from an Aetna Provider
Prescription Drugs	\$20 copay per prescription per 30 day supply, participant must pay in full for the prescription and submits claim for reimbursement
Dental Treatment	Coverage Applies to Sound Natural Teeth Dental Injury: \$1,000 maximum, including fracture of jaw Dental Illness: \$500 maximum ***This policy does not cover cavities, fillings, crowns or bridges***
Urgent Travel Expense	Up to \$2,000 for transportation to home country in the event of death of father, mother, brother, sister, or grandparent
Emergency Medical Evacuation Expenses	Up to \$15,000 Maximum Limit
Emergency Reunion	Up to \$15,000 Maximum Limit
Return of Mortal Remains	Up to \$15,000 Maximum Limit
Accidental Death and Dismemberment	Accidental Death: \$10,000 Dismemberment: Up to \$85,000 Maximum Limit
Baggage Loss or theft of Baggage Loss or theft of Valuables Loss or theft of Personal Papers	Up to \$1,500 per Period of Insurance Up to \$350 per Period of Insurance Up to \$500 per Period of Insurance *** Any loss, theft or damage to mobile telephones or other personal handheld communication devices, MP3 players, iPods, iPads, portable DVD players, portable GPS or similar personal electronic devices are not covered on this policy***

Insurance Name - CIEE
Claims Administrator – Aetna Student Health
Network - Aetna
Group Number – CIEE-697401
Member ID (located on insurance ID card)

Mail Medical Claims to:
Aetna Student Health
PO Box 981106
El Paso TX 79998

Mail Non-Medical Claims to:
CIEE: Insurance Dept.
300 Fore Street
Portland ME 04101

CIEE 24 Hour Emergency service line: 1-888-268-6245

For General Insurance Inquiries: email insurance@ciee.org, or call 1-888-268-6245

Leistungsprofil der Auslandsranken-, Unfall-, Haftpflicht- und Reisegepäckversicherung im CIEE Programm „Internship/Trainee USA“

Aetna Preferred Provider Network

In den USA arbeitet die CIEE-Versicherung mit einem Netzwerk von Vertragsärzten und -krankenhäusern zusammen. Das Aetna Preferred Provider Network verfügt in den USA über ca. 672.000 Vertragsärzte und -krankenhäuser. Sie haben grundsätzlich freie Arztwahl. Wenn Sie jedoch Ärzte/ Krankenhäuser aufsuchen, die dem Aetna Preferred Provider Network nicht angehören, kommen höhere Selbstbeteiligungen auf Sie zu.

Adressen von Vertragsärzten und -krankenhäusern können Sie auf der Website von CIEE finden (www.ciee.org/insurance).

Krankenversicherung

Die Krankenversicherung leistet bis zu einem Höchstbetrag von US\$ 1.000.000 pro Person für ambulante und/oder stationäre Behandlung. Sofern Sie Vertragsärzte aufsuchen, beträgt die Selbstbeteiligung pro Arztbesuch US\$ 50 bei ambulanter Behandlung, beziehungsweise US\$ 100 bei stationärer Behandlung im Krankenhaus. Die Krankenversicherung beinhaltet auch Leistungen für den Krankenrücktransport ins Heimatland (soweit medizinisch notwendig), beziehungsweise für die Überführung im Todesfall.

Zahnbehandlung

Wie bei Auslandsrankenversicherungen üblich, sieht das Versicherungspaket bei Zahnbehandlungen nur eine eingeschränkte Deckung im Falle plötzlicher und unerwarteter Schmerzen bzw. einer Verletzung vor. Wir empfehlen daher allen Teilnehmern gegebenenfalls dringend, vor Programmbeginn einen Zahnarzt in Deutschland aufzusuchen oder eine separate Versicherung für Zahnbehandlungen abzuschließen.

Nur im Ausland

Bitte beachten Sie, dass der Versicherungsschutz nur in den USA und den nachfolgend genannten Ländern / Gebieten gilt: Mexiko, Kanada, US Virgin Islands. Für den Fall einer vorzeitigen Rückreise, aber auch generell, muss in Deutschland Versicherungsschutz bestehen! Ob Sie die deutsche Versicherung für die Zeit Ihres Auslandsaufenthaltes ruhen lassen und später wieder aufnehmen können, oder aber während des gesamten Auslandsaufenthaltes bestehen lassen, erfragen Sie am besten bei Ihrer gesetzlichen Krankenkasse beziehungsweise bei Ihrer privaten Krankenversicherung.

Zusatzversicherungen

Neben der Krankenversicherung sind **weitere Leistungen** in Ihrem Versicherungspaket eingeschlossen:

- a) die **Unfallversicherung** zahlt bis zu US\$ 85.000 bei Invalidität oder US\$ 8.500 im Todesfall;
- b) die **Privathaftpflichtversicherung** zahlt für Personen- und Sachschäden bis US\$ 100.000 unter bestimmten Voraussetzungen, wenn eine dritte Person Sie verklagt/ Ihnen mit Klage droht;
- c) die **Reisegepäckversicherung** zahlt bis zu US\$ 1.500; Ihre Wertsachen (z.B. Fotoausrüstung) sind bis zu US\$ 350 versichert; Ihre Dokumente bis zu US\$ 500;
- d) der **Rechtsbeistand** deckt unter bestimmten Umständen Ihre Rechtsberatungskosten (angemessene Anwaltsgebühren) bis zu US\$ 20.500 ab;
- e) es besteht ein begrenzter Versicherungsschutz für **Sportaktivitäten** (Amateursport) einschließlich Schul-, Vereins- und anderen organisierten Sportereignissen.

Diese Beschreibung der Versicherungsleistungen ist nur eine Zusammenfassung, die nicht alle Leistungen und Leistungsausschlüsse beinhalten kann. Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung zum CIEE-Praktikumsprogramm USA den so genannten „**Health and Safety Pocket Guide**“ mit weiteren Informationen und Hinweisen zum Verhalten im Schadensfall.