

Ausfüllhilfe zum Grant Agreement (Finanzvereinbarung)

-the participant: Bitte tragen Sie im Folgenden Ihre Angaben ein und beachten Sie diese Hinweise

- **Nationality:** Staat, dem die Person verwaltungstechnisch angehört und von dem der Personalausweis bzw. Reisepass ausgestellt wird.

- **Study cycle:**

First Cycle: bachelor or equivalent first cycle

Second Cycle: master or equivalent second cycle

Third Cycle: doctorate or equivalent third cycle

Wenn Sie graduiert sind, geben Sie hier bitte an, „Graduate + den Cycle, den Sie vor Ihrem Abschluss absolviert haben“

- **Subject area:** Bitte tragen Sie hier ein, welchen Abschluss Sie in Ihrer Fachrichtung erwerben werden (für Graduierte: erworben haben).

- **Code:** Verwenden Sie bitte wie auch im Learning Agreement das [Suchtool ISCED-F 2013](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) unter http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, um das definierte Fach- und Ausbildungsgebiet zu suchen, das ihrem Fachabschluss des/der am nächsten kommt. Die Suche erfolgt auf Englisch, d.h. Sie suchen bspw. nicht „Betriebswirtschaftslehre“ sondern „Business“.

- **Number of completed higher education study years:** Bitte geben Sie hier an, wieviele Studienjahre Sie schon insgesamt absolviert haben.

- **Number of months/days funded by Erasmus in the same study cycle:**

Pro Studienzyklus haben Sie ein Erasmus-Kontingent von 12 Monaten. Bitte geben Sie hier an, wie viele Erasmus-Monate/Tage Sie bereits erhalten haben. Sie erfahren dies auch von Ihrer Heimathochschule.

a financial support from EU funds (bitte ankreuzen, wenn Sie die volle Förderung erhalten möchten)

a zero-grant from EU funds (bitte ankreuzen, wenn Sie keine finanzielle Förderung erhalten wollen)

a financial support from EU combined with zero-grant from EU funds days (bitte ankreuzen, wenn Sie nicht die volle Praktikumsdauer auf Ihr Erasmus-Kontingent angerechnet bekommen möchten. Dann muss das Learning Agreement mit dem Arbeitgeber entsprechend verkürzt ausgestellt werden!

Bsp: Sie gehen 12 Monate ins Praktikum, planen im gleichen Studienzyklus aber auch noch z.B. ein Auslandssemester über Erasmus. Daher lassen Sie die Verträge mit dem Arbeitgeber nur für 8 Monate ausstellen. Entsprechend haben Sie die Möglichkeit noch 4 Monate Erasmus für das Auslandsstudium in Anspruch zu nehmen. Wenn Sie keinen weiteren Aufenthalt planen, können Sie die kompletten 12 Monate in Anspruch nehmen.

- **The financial support includes: Special needs support** Teilnehmer mit einer Behinderung, die eine Sonderförderung beantragen wollen, kreuzen bitte dieses Feld an.

- **Financial Support to student with disadvantaged background [single parents with child/children]** Alleinerziehende Eltern, die eine Sonderförderung für ihr Kind/ihre Kinder beantragen wollen, können eine zusätzliche Erasmus-Förderung bekommen. Bitte sprechen Sie dies im Vorfeld mit uns ab.

Ausfüllhilfe zum „Learning Agreement for traineeships“

Bitte füllen Sie das Word-Dokument oder das bearbeitbare PDF-Dokument komplett am PC aus. Es ist wichtig, dass Sie für das Learning Agreement im PDF die neueste Version des Adobe Readers verwenden. Der kostenfreie Download ist über diesen Link möglich: <https://get.adobe.com/de/reader/> **Bitte prüfen Sie vor der Bearbeitung des Dokuments, dass Sie die aktuelle Version des Readers besitzen!**

Bitte tragen Sie zunächst Ihren Namen sowie das akademische Jahr in der rechten oberen Ecke ein. Achten Sie bitte weiterhin darauf, dass **ALLE** Felder vollständig ausgefüllt werden (von Ihnen oder den beteiligten Partnern) und beachten Sie die folgenden Hinweise:

The Trainee = Der Praktikant

- **Nationality:** Staat, dem die Person verwaltungstechnisch angehört und von dem der Personalausweis bzw. Reisepass ausgestellt wird.
- **Study cycle:** Bitte wählen Sie:
 - o First Cycle : bachelor or equivalent first cycle
 - o Second Cycle: master or equivalent second cycle (z.B. Staatsexamen)
 - o Third Cycle: doctorate or equivalent third cycle
 - o Für Graduierte: Bitte geben Sie hier an, welche Studienphase Sie vor Ihrem Abschluss absolviert haben
- **Fields of Education:** Verwenden Sie auch hier das [Suchtool ISCED-F 2013](http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) unter http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm.

The Sending Institution = Ihre Hochschule (NICHT die Regionale Kontaktstelle)

- **Faculty/ Department:** Ihr Fachbereich
- **Erasmus Code:** Bitte tragen Sie einen der folgenden Codes Ihrer Hochschule ein
Evangelische Hochschule Darmstadt – D DARMSTA01
Fachhochschule Frankfurt am Main – D FRANKFU04
Hochschule Fulda – D FULDA01
Hochschule für Gestaltung Offenbach – D OFFENBA01
Hochschule Koblenz – D KOBLENZ01
Johann Wolfgang Goethe- Universität – D FRANKFU01
Justus-Liebig-Universität Gießen – D GIESSEN01
Technische Universität Darmstadt – D DARMSTA03
Technische Hochschule Mittelhessen – D GIESSEN02
Provdavis School of International Management and Technology – D FRANKFU11
- **Contact person:** Ansprechpartner des International Offices oder Ihres Fachbereichs

The Receiving Organisation/ Enterprise = Ihre Praktikumseinrichtung

- **Department:** In welcher Abteilung werden Sie eingesetzt?
- **Size:** Wie viele Mitarbeiter sind derzeit im Praktikumsbetrieb tätig? Kreuzen Sie an.
- **Contact person** und **Mentor** könnten identisch sein.

Contact person: Fungiert als Ansprechpartner/-in im Rahmen von Erasmus-Praktika bei verwaltungstechnischen Fragen.

Mentor/-in: Die Rolle der Betreuerin/des Betreuers ist, Sie zu unterstützen, zu fördern und zu informieren im Hinblick auf das Leben und die Erfahrungen in der Firma (Unternehmenskultur, informelle Verhaltenskodex usw.).

- **Bitte geben Sie unbedingt alle Kontaktdaten des Mentors/ der Kontaktperson an (Telefonnummer und E-Mail-Adresse).**

“BEFORE THE MOBILITY“

Table A: Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise:

Dieser Teil sollte gemeinsam von Ihnen und Ihrem Arbeitgeber ausgefüllt werden.

- **Planned period of the mobility:** Bitte tragen Sie hier den geplanten Praktikumszeitraum ein. Bitte beachten Sie, dass als Praktikumsbeginn der erste Arbeitstag in der Einrichtung und als Praktikumsende der letzte Arbeitstag in der Einrichtung gilt.
- Achten Sie vorab im Gespräch mit dem Arbeitgeber darauf, ob das Praktikum z.B. wirklich an einem 30. oder 31. des Monats endet. Möglicherweise ist **der letzte Tag des Monats kein Werktag** mehr! Bei Kurzpraktika von 60 Tagen ist hier besonders Acht zu geben, da bei Praktika bis zum 29. des Monats eventuell nicht mehr die Mindestförderdauer von 60 Tagen eingehalten ist.

Bitte beachten Sie: Wenn Sie ein Praktikum antreten, das länger als 6 Monate dauert, Sie jedoch nicht die volle Praktikumsdauer auf Ihr Erasmus-Kontingent angerechnet bekommen möchten, (z.B. weil Sie später noch ein Auslandssemester machen möchten), muss das Learning Agreement mit dem Arbeitgeber entsprechend verkürzt ausgestellt werden!

Bsp.: Sie gehen 12 Monate ins Praktikum. Sie planen im gleichen Studienzyklus aber auch noch z.B. ein Auslandssemester über Erasmus. Daher lassen Sie die Verträge mit dem Arbeitgeber nur für 8 Monate ausstellen. Entsprechend haben Sie die Möglichkeit noch 4 Monate Erasmus für das Auslandsstudium in Anspruch zu nehmen.

Wenn Sie keinen weiteren Aufenthalt planen, können Sie die kompletten 12 Monate anrechnen lassen.

- **Number of working hours per week:** Bitte beachten Sie, dass wir nur Vollzeit-Praktika fördern können (mindestens 35 Stunden/Woche; Ausgenommen sind Praktika mit einer Vorbereitungszeit außerhalb des Arbeitsplatzes, z.B. an Schulen). Die maximale Arbeitszeit pro Woche beträgt 45 Stunden.
- **Traineeship title:** Bitte tragen Sie hier den genauen Titel der Stellenbeschreibung ein (z.B. Traineeship in the Human Resources Department).
- **Detailed programme of the traineeship period:** Bitte skizzieren Sie den geplanten Ablauf des Praktikums. In Absprache mit dem Arbeitgeber werden hier Aufgaben und ggf. eigene Projekte des Praktikanten angegeben.
- **Traineeship in digital skills:** Kreuzen Sie hier nur „yes“ an, sofern die unter der Fußnote 8 im Learning Agreement aufgelisteten Tätigkeiten auf Ihr Tätigkeitsprofil zutreffen.
- **Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship:** Welche Lernziele soll der Trainee während des Praktikums verfolgen? Welche Kompetenzen sollen durch die bevorstehenden Aufgaben erworben werden. Bitte denken Sie hier nicht nur an fachliche Ziele, sondern auch Lernziele wie Sprachenerwerb oder Teamwork.
- **Monitoring plan:** Bitte geben Sie an: 1. participation in accompanying online course „Hands-on Learning- preparation for an intercultural workplace“, 2. (z.B.) weekly meeting with supervisor, etc. (bitte ergänzen). Weitere Ziele in der Betreuung können Sie dem Monitoring Plan gerne in Absprache mit dem Mentor hinzufügen.
- **Evaluation plan:** Wir haben folgende Punkte (die Bestandteil des Praktikumszeugnisses sind) bereits für Sie eingetragen: Placement/Assignment, Attitude towards work (management, organisation and planning skills), Social, intercultural skills and teamwork, Personal qualities (siehe traineeship certificate). Anpassungen und Ergänzungen sind möglich.
- **Language competence:** Hier legen Sie die Hauptarbeitssprache fest, in der der Sprachtest online (Online Linguistic Support) und ggf. der Online-Sprachkurs bei Interesse erfolgen. Hier sollten Sie das Ergebnis des Online-Sprachtests bereits eintragen, sofern Sie den Test bereits absolviert haben. Informationen zum Referenzrahmen finden Sie unter: <http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Table B: The Sending Institution:

Dieser Teil wird von Ihrer Heimathochschule ausgefüllt.

Gibt es keine Anrechnung über den Fachbereich (bei Graduierten), so ist die Anrechnung des Praktikums in der Europass Mobilität empfohlen.

Table C - Receiving Organisation/Enterprise:

Der nachfolgende Teil wird von der Praktikumeinrichtung ausgefüllt.

Der Arbeitgeber gibt hier an, ob Sie über ihn unfall- und/oder –haftpflichtversichert sind. Wenn nicht, sollten Sie privat versichert sein, mindestens über das Studentenwerk, (Angabe macht Fachbereich/International Office in oberem Teil), vielmehr aber über eine umfassende Versicherung mit höheren Deckungsbeträgen (z. B. DAAD Gruppenversicherung).

Commitment: Hier bestätigen alle drei „Parteien“ die gemachten Angaben. Unterschrieben werden sollte das Dokument von allen vor Praktikumsbeginn. Es reicht aus, wenn Sie uns anschließend eine Kopie des Vertrages zukommen lassen, mindestens ein Original sollte in Ihren Unterlagen verbleiben.

Wird das Learning Agreement nach Praktikumsbeginn unterschrieben, so beginnt der Förderzeitraum erst mit dem Datum der letzten Unterschrift.

„ DURING THE MOBILITY“

Sollten sich während Ihres Praktikums größere Änderungen ergeben (z.B. Praktikumszeitraum, anderer Betreuer, neues Projekt, neue Aufgaben), lassen Sie bitte dieses Formular ausfüllen und uns per Mail als leserlichen Scan oder per Post als Kopie zukommen. Das Original verbleibt bei Ihnen.

Möchten Sie eine **Praktikumsverlängerung** beantragen, muss dies **30 Tage vor Ende** des ursprünglich geplanten Praktikumsendes geschehen. Bitte verwenden Sie hierzu ebenfalls dieses Dokument und lassen Sie es uns zukommen. Nach Eingang des Dokuments wird entschieden, ob eine verlängerte Förderdauer möglich ist.

„AFTER THE MOBILITY“

Spätestens fünf Wochen nach Beendigung des Förderzeitraumes stellt die Praktikumsstelle Ihnen ein Zeugnis aus (siehe Table C). Dieser Teil des Learning Agreements dient dem Praktikumsbetreuer als Vorlage für ein Zeugnis. Wahlweise kann der Betreuer das Formular „Trainee Evaluation“ der Regionalen Kontaktstelle für EU-Praktika verwenden.

Die Regionale Kontaktstelle für EU-Praktika erhält ein **Praktikumszeugnis im Original**.

Bitte achten Sie darauf, sich das Praktikum im Diploma Supplement eintragen zu lassen. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie an Ihrer Hochschule, auch wenn Ihr Praktikum freiwillig ist.

Weitergehende Informationen

Ziel der Lernvereinbarung ist eine transparente und effiziente Vorbereitung des Auslandspraktikums und die Gewährleistung der Anerkennung der im Ausland erfolgreich abgeschlossenen Tätigkeiten der Praktikantin/des Praktikanten.

Hinweise zu dieser Lernzielvereinbarung:

Vor der Mobilitätsmaßnahme müssen auf Seite 1 Angaben zur Praktikantin/zum Praktikanten sowie zur Entsende- und aufnehmenden Einrichtung/Unternehmen gemacht werden. Die drei Parteien müssen darüber hinaus den Vereinbarungen unter „Vor der Mobilitätsmaßnahme auszufüllender Abschnitt“ zustimmen (Seite 1 bis 3). Das vollständig ausgefüllte und unterzeichnete Learning Agreement ist neben dem Grant Agreement **Voraussetzung für die Aufnahme in das Erasmus-Programm**. Weigert sich eine Einrichtung, das Dokument auszufüllen und zu unterschreiben, so ist uns dies unverzüglich mitzuteilen.

Die auf Seite 1 angegebenen Informationen müssen im Mobility Tool, der Datenbank der europäischen Kommission, erfasst werden. Die Entsendeeinrichtung kann ggf. zusätzliche Informationen angeben (z. B. eine weitere Kontaktperson an der koordinierenden Einrichtung eines Konsortiums) oder weniger Informationen abfragen, wenn diese bereits in anderen internen Dokumenten der Einrichtung vorliegen. Allerdings müssen zumindest die Namen der Entsendeeinrichtung und der aufnehmenden Einrichtung/dem Unternehmen sowie die Namen und Kontaktdaten der Praktikantin/des Praktikanten, der Kontaktpersonen und der Mentorin/des Mentors der aufnehmenden Einrichtung/des Unternehmens angegeben werden.

Der **während der Mobilitätsmaßnahme** auszufüllende Abschnitt (Seite 4) sollte nur ausgefüllt werden, wenn Änderungen der zuständigen Personen vorliegen oder Änderungen am ursprünglichen Praktikumsprogramm erforderlich sind (z.B. Praktikumszeitraum).

Nach der Mobilitätsmaßnahme muss die aufnehmende Einrichtung/das Unternehmen der/dem Studierenden innerhalb von maximal 5 Wochen nach erfolgreichem Abschluss des Praktikums ein Praktikumszeugnis zusenden

(Table C). Die Entsendeeinrichtung muss ein Zwischenzeugnis ausstellen, wenn das Praktikum Teil des Lehrplans ist oder wenn sie sich vor der Mobilitätsmaßnahme dazu verpflichtet hat (ein Bericht über die Ergebnisse in einer Datenbank, die der/dem Studierenden zugänglich ist, ist ebenfalls akzeptabel).

BEANTRAGTES MOBILITÄTSPROGRAMM

Das beantragte Mobilitätsprogramm enthält das voraussichtliche Start- und Enddatum des vereinbarten Auslandspraktikums, das die/der Studierende absolvieren wird.

Die Lernzielvereinbarung muss die Anzahl der Arbeitsstunden pro Woche sowie ein **detailliertes Programm für das Praktikum** enthalten, darunter **Aufgaben/Projekte/Leistungen** sowie verbundene Arbeitsstudien, die der/die Praktikant/-in durchführen muss.

Darüber hinaus müssen im beantragten Mobilitätsprogramm die **erwarteten Kenntnisse, Fähigkeiten (intellektuell und praktisch)** sowie die von der Praktikantin/vom Praktikanten bis zum Abschluss des Praktikums **zu erwerbenden Kompetenzen (Lernergebnisse)** festgelegt werden.

Der **Betreuungsplan (Monitoring Plan)** beschreibt, **in welcher Form, wie oft und wann** der/die Praktikant/-in während des Praktikums von der Entsendeeinrichtung und der aufnehmenden Einrichtung/dem Unternehmen **betreut** werden. Darin wird idealerweise die Anzahl der Betreuungsstunden angegeben und ob eine dritte Partei daran beteiligt ist, z. B. eine Hochschuleinrichtung im Gastland. Wenn dies der Fall ist, werden im Betreuungsplan auch die Kontaktangaben der für die Betreuung der Praktikantin/des Praktikanten verantwortlichen Person in dieser Einrichtung angegeben.

Das beantragte Mobilitätsprogramm muss einen Bewertungsplan enthalten, in dem die Bewertungskriterien zur Beurteilung des Praktikums beschrieben werden. Beispiele für Bewertungskriterien: akademische Fähigkeiten/Kenntnisse, analytische Fähigkeiten, Initiative, Anpassungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, interkulturelle Fähigkeiten, Fähigkeiten in den Bereichen Innovation und Kreativität sowie Strategie und Organisation, Fremdsprachenkenntnisse.

Mit der aufnehmenden Einrichtung/dem Unternehmen sollte ein empfohlenes Sprachniveau der Hauptarbeitssprache vereinbart werden, um eine gute Integration der Praktikantin/des Praktikanten in der Einrichtung/Firma sicherzustellen. Der/die Praktikant/-in verpflichtet sich, bis zum Beginn des Praktikums dieses **Sprachniveau** zu erlangen. Das Sprachniveau der Praktikantin/des Praktikanten wird nach ihrer/seiner Auswahl mithilfe des Erasmus+ Online Assessment Tools bewertet – sofern verfügbar (die Ergebnisse werden an die Entsendeeinrichtung übermittelt) – oder mithilfe einer anderen von der Entsendeeinrichtung gewählten Bewertungsmaßnahme. Hat der/die Praktikant/-in das vereinbarte Sprachniveau bei Unterzeichnung der Lernvereinbarung noch nicht erreicht, verpflichtet sie/er sich, dieses mit Unterstützung der Entsendeeinrichtung zu erlangen (entweder in Kursen oder in Onlinekursen von Erasmus+).

Die Entsendeeinrichtung verpflichtet sich, die Lernergebnisse des Praktikums bei zufriedenstellendem Abschluss des Mobilitätsprogramms anzuerkennen. Es gibt unterschiedliche Bestimmungen für verpflichtende Praktika, die Teil des Lehrplans sind, und für Praktika auf freiwilliger Basis.

Bei Praktika, die Teil des Lehrplans sind, verpflichtet sich die Entsendeeinrichtung einen Nachweis über das Praktikum in den Zwischenzeugnissen (Transcript of Records) **UND** im Diplomzusatz (Diploma Supplement) der Praktikantin/des Praktikanten einzutragen. Die Entsendeeinrichtung muss die ECTS-Punkte, die vergeben werden, sowie die Modalitäten für die Notenvergabe festlegen. Die Angabe im Transcript of Records ist bei freiwilligen Praktika optional. **Ein Eintrag im Diploma Supplement erfolgt entsprechend der Vereinbarung auch im Fall von freiwilligen Praktika.** Der Noteneintrag im Europapass-Mobilitätsnachweis der Praktikantin/des Praktikanten ist bei beiden Praktikumsformen optional. Bei freiwilligen Praktika von Absolventen kurz nach dem Abschluss wird der Eintrag im Europapass-Mobilitätsnachweis der Praktikantin/des Praktikanten dringend empfohlen.

Der/die Praktikant/-in muss mindestens über eine Unfallversicherung (zumindest für Verletzungen der Praktikantin/des Praktikanten am Arbeitsplatz) und eine Haftpflichtversicherung für die Arbeit (für Schäden, die von der Praktikantin/vom Praktikanten am Arbeitsplatz verursacht werden) abgesichert sein. Die aufnehmende Einrichtung/das Unternehmen sollte über eine Mindestrisikoabdeckung der Praktikantin/des Praktikanten verfügen. Der Studierende muss dies mit Abschluss des Learning Agreements mit dem Betreuer klären. Andernfalls muss die Entsendeeinrichtung für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen, oder die Bereiche Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherung müssen über privaten Versicherungsschutz (z.B. Gruppenversicherung des DAAD) abgedeckt sein.

Die aufnehmende Einrichtung/das Unternehmen stellt sicher, dass der Praktikantin/dem Praktikanten eine angemessene Ausstattung und Betreuung zur Verfügung stehen, und sie legt fest, ob der/die Praktikant/-in finanzielle Unterstützung und/oder Sachleistungen für das Praktikum erhält, die im Einklang mit dem Erasmus+-Zuschuss stehen.

Alle Parteien müssen den Abschnitt „Vor der Mobilitätsmaßnahme“ unterzeichnen. Allerdings müssen die Unterlagen nicht mit Originalunterschriften vorgelegt werden. Gescannte Kopien der Unterschriften oder digitale Unterschriften sind – abhängig von der jeweiligen Gesetzgebung – möglicherweise ausreichend.

ÄNDERUNGEN DER URSPRÜNGLICHEN LERNVEREINBARUNG

Dieser Abschnitt, der während der Mobilitätsmaßnahme ausgefüllt werden muss, ist **nur erforderlich, wenn Änderungen an der ursprünglichen Lernvereinbarung vorgenommen werden müssen**. In diesem Fall sollte der vor der Mobilitätsphase auszufüllende Abschnitt unverändert bleiben und die Änderungen sollten in diesem Abschnitt beschrieben werden.

Änderungen des **Mobilitätsprogramms** sollten so schnell wie möglich mit der Entsendeeinrichtung abgeklärt und vereinbart werden.

Wenn das Mobilitätsprogramm im Ausland **verlängert** werden soll, kann der/die Praktikant/-in einen entsprechenden Antrag mindestens einen Monat vor dem voraussichtlichen Enddatum stellen.

PRAKTIKUMSZEUGNIS

Die aufnehmende Einrichtung/das Unternehmen verpflichtet sich, nach Abschluss des Praktikums der Entsendeeinrichtung und der Praktikantin/dem Praktikanten innerhalb des im Abschnitt „Vor der Mobilitätsmaßnahme“ festgelegten Zeitraums ein **Praktikumszeugnis** zuzustellen, spätestens jedoch 5 Wochen nach Praktikumsende.

Das Praktikumszeugnis enthält alle auf Seite 5 geforderten Elemente. Das tatsächliche Start- und Enddatum des Praktikums wird entsprechend den folgenden Definitionen aufgeführt:

- Als **Startdatum** des Praktikums gilt der erste Tag, an dem der/die Praktikant/-in in der Einrichtung/Firma anwesend ist, um das Praktikum anzutreten. Dabei kann es sich um den ersten Arbeitstag, um eine Begrüßungsveranstaltung, die von der aufnehmenden Einrichtung/Unternehmen organisiert wird, oder um einen Sprachkurs bzw. einen interkulturellen Kurs handeln.
- Das **Enddatum** des Praktikums ist der letzte Tag, an dem der/die Praktikant/-in in der aufnehmenden Einrichtung/im Unternehmen anwesend ist – nicht das Datum der Abreise der Praktikantin/des Praktikanten.

Bitte kontrollieren Sie die eingetragene Praktikumsdauer und achten Sie darauf, dass die Praktikumeinrichtung zum letzten Tag des Praktikums oder nach Ende der vereinbarten Zeit unterschreibt, da dies Grundlage für die Berechnung des Erasmus-Stipendiums ist. Das Zeugnis muss **händisch unterschrieben** sein und einen **Firmenstempel** tragen.

Die Entsendeeinrichtung (Sending Institution) verpflichtet sich, nach Erhalt des Praktikumszeugnisses ein **Zwischenzeugnis** auszustellen, das „**Transcript of Records**“, wenn das Praktikum Teil des Lehrplans ist oder wenn sie sich vor der Mobilitätsmaßnahme dazu verpflichtet hat. Die Entsendeeinrichtung stellt der Praktikantin/dem Praktikanten das Zwischenzeugnis in der Regel innerhalb von fünf Wochen aus, und zwar ohne weitere Anforderungen, außer den vor der Mobilitätsmaßnahme vereinbarten. Wenn im Vorfeld die Anerkennung des Praktikums mit einer bestimmten Anzahl ECTS vereinbart wurde, dürfen daher keine weiteren Anforderungen geltend gemacht werden. Der/die Praktikant/-in muss jedoch u. U. einen Abschlussbericht schreiben oder zum Zweck der Notenvergabe ein Gespräch führen (wenn dies zu Beginn in der Lernvereinbarung beantragt wurde).

Das Zwischenzeugnis enthält zumindest die Informationen, zu deren Angabe sich die Entsendeeinrichtung vor der Mobilitätsmaßnahme in der Lernvereinbarung verpflichtet hat (ein Datensatz in einer Datenbank, die der/dem Studierenden zugänglich ist, ist ebenfalls akzeptabel).

Darüber hinaus wird das Praktikum im Diplomzusatz „**Diploma Supplement**“ der Praktikantin/des Praktikanten eingetragen, auch wenn das Praktikum freiwillig ist. In diesem Fall wird außerdem empfohlen, das Praktikum im Europapass-Mobilitätsnachweis der Praktikantin/des Praktikanten einzutragen. Ein entsprechender Eintrag muss auf jeden Fall vorgenommen werden, wenn sich die Entsendeeinrichtung vor der Mobilitätsmaßnahme dazu verpflichtet hat.

Schritte zum Ausfüllen der Lernvereinbarung für Praktika

Seite 1: Informationen zum Studierenden und der Entsende- und aufnehmenden Einrichtung/Unternehmen

