

Wichtige Tipps zum Ausfüllen des Learning Agreements 2022/23 Erasmus+ Auslandspraktika (SMP)

Das **Learning Agreement** ist vom Trainee, dem Praktikumsgeber und dem Ansprechpartner in der Fakultät auszufüllen und von diesen drei Parteien auf S. 3 zu unterschreiben.

Sobald das Learning Agreement vollständig ist, können Sie es zusammen mit Ihrem Lebenslauf, Ihrem Motivations schreiben und der Einwilligung zur Datenverarbeitung und Datenweitergabe in **einem** PDF-Dokument per Mail an **Frau Melek Boubaker** spätestens **sechs Wochen vor Praktikumsbeginn** senden.

Bitte ändern Sie keine bereits bestehenden Inhalte/Aussagen oder bereits angekreuzte Kästchen!

Learning Agreement „before the mobility“:

Angaben zum Trainee, Sending Institution und Receiving Organisation

Field of education: Falls Sie Schwierigkeiten haben sollten, den richtigen ISCED Code für Ihren Studiengang zu finden, wird dieser nachgetragen.

Table A – Traineeship Programme at the Receiving Organisation

- Dieser Teil sollte vom Praktikumsgeber in Absprache mit dem Trainee ausgefüllt werden.
- Bitte geben Sie das genaue Datum des ersten und letzten Tages des vereinbarten Praktikums, den Praktikumstitel sowie die Anzahl der Wochenarbeitsstunden an.
- Detailed programme of the traineeship: Das detaillierte Programm des Praktikumszeitraums sollte die Aufgaben/Leistungen, die der Trainee ausführen wird, sowie den dafür vorgesehenen Zeitplan enthalten. (5-6 Stichpunkte sind ausreichend).
- Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes): Im Praktikumsprogramm sollte festgelegt werden, welche Kenntnisse, intellektuellen und praktischen Fähigkeiten sowie Kompetenzen (Lernergebnisse) bis zum Abschluss des Praktikums erworben werden, z. B. akademische und analytische Kenntnisse, Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsfähigkeit, IKT-Fähigkeiten (Informations- und Kommunikationstechniken), Fähigkeiten in den Bereichen Innovation und Kreativität, Strategie und Organisation sowie Fremdsprachen, Teamfähigkeit, Initiative, Anpassungsfähigkeit usw. (4-5 Stichpunkte sind ausreichend).
- Monitoring plan: Der Überwachungsplan sollte beschreiben, wie und wann der Trainee während des Praktikums von dem Praktikumsgeber, der Entsendeeinrichtung und, sofern zutreffend, einer dritten Partei überwacht wird.
- Evaluation plan: Der Bewertungsplan sollte die Beurteilungskriterien beschreiben, die zur Bewertung des Praktikums und der Lernergebnisse herangezogen werden.
- Level of language competence: Mit dem Praktikumsgeber sollte ein empfohlenes Sprachniveau in der Hauptarbeitssprache vereinbart werden, um eine gute Integration des Trainees in der Einrichtung/Firma sicherzustellen.

Table B – Sending Institution

- Trainee und Ansprechpartner in der Fakultät füllen diesen Bereich in Absprache gemeinsam aus. Falls der Trainee seinen/ihren Ansprechpartner noch nicht kennt, wendet er/sie sich bitte an Frau Boubaker.
- Es gibt drei verschiedene Varianten von Praktika und Tabelle B sollte entsprechend ausgefüllt werden. Bitte nur eine der drei Boxen ausfüllen. Kreuzen Sie die entsprechende Box bitte an:
 1. Praktika, die Teil des Lehrplans sind (embedded in the curriculum)
 2. Freiwillige Praktika (voluntary)
 3. Praktika für Absolventen (recent graduate)

- Bei Pflichtpraktika tragen Sie bitte die Anzahl der ECTS Punkte ein. Bei freiwilligen Praktika und Praktika für Absolventen tragen Sie bitte nur ECTS Punkte ein, wenn Sie definitiv die Möglichkeit haben, sich diese anrechnen zu lassen.
- Die Felder, die sich auf die Notenvergabe beziehen sind nicht verpflichtend.
- Aktuell ist es leider noch nicht möglich, das Praktikum in einem Transcript of Records festzuhalten.

„Accident insurance for the trainee“:

- Die Entsendeeinrichtung (UPB) schließt keine Kranken-, Unfall- oder Haftpflichtversicherung für den Trainee ab.
- Der Trainee muss neben einer Krankenversicherung (gültig im Ausland) über eine Unfallversicherung (für Verletzungen des Trainees am Arbeitsplatz) und eine Haftpflichtversicherung (für Schäden, die von dem Trainee am Arbeitsplatz verursacht werden) abgesichert sein. Der DAAD bietet eine Gruppenversicherung an, die diese drei Versicherungsarten umfasst. Näheres hierzu finden Sie unter folgendem Link: <https://www.daad.de/versicherung/de/>.

„Erasmus Grant“:

Innerhalb eines Studienzyklus (Bachelor, Master, Promotion) dürfen Studierende maximal 12 Monate durch Erasmus+ gefördert werden. Bitte geben Sie genau an, ob und in welchem Zeitraum Sie bereits während der gleichen Studienzyklus gefördert wurden.

Table C – Receiving Organisation/Enterprise

- Dieser Bereich ist in Absprache mit dem Praktikumsgeber auszufüllen. Der Praktikumsgeber sollte dem Trainee angemessene Unterstützung (inklusive Beratung und Beaufsichtigung) und Ausstattung bieten.
- Die Gasteinrichtung/-firma sollte zudem angeben, ob sie finanzielle Unterstützung und/oder Sachleistungen für das Praktikum zusätzlich zum Erasmus+ Zuschuss anbieten wird.
- Die Gasteinrichtung/-firma verpflichtet sich nach Abschluss des Praktikums innerhalb von 5 Wochen ein Praktikumszeugnis auszustellen.

Unterzeichnen der Lernvereinbarung (Learning Agreement)

Alle Parteien (Trainee, Fakultät und Gasteinrichtung) müssen die Lernvereinbarung vor dem Start der Mobilitätsphase unterzeichnen. Die Unterlagen müssen nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften vorgelegt werden. Es sind gescannte oder digitale Unterschriften zulässig.

Learning Agreement „during the mobility“:

Table A2 – Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

Tabelle A2 sollte nur während der Mobilitätsmaßnahme ausgefüllt werden, wenn Änderungen an der ursprünglichen Lernvereinbarung vorgenommen werden müssen. In diesem Fall sollte Tabelle A unverändert bleiben und die Änderungen sollten in Tabelle A2 beschrieben werden. Die beiden Tabellen sollten bei jeder Kommunikation stets zusammengehalten werden. Änderungen am Praktikumsprogramm sollten so schnell wie möglich mit der Entsendeeinrichtung abgeklärt und vereinbart werden. Ein veränderter Zeitraum wird ebenfalls durch Table A2 angezeigt.

Alle Parteien müssen den Änderungen der Lernvereinbarung zustimmen.

Learning Agreement „after the mobility“:

Table D – Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise

Nach der Mobilitätsmaßnahme muss der Praktikumsgeber dem Trainee innerhalb von 5 Wochen nach erfolgreichem Abschluss des Praktikums ein Traineeship Certificate/Praktikumszeugnis zusenden. Dieses Traineeship Certificate kann der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung elektronisch oder auf anderem Weg zugestellt werden.

Das Traineeship Certificate/Praktikumszeugnis enthält mindestens die in Tabelle D aufgeführten Informationen. Das tatsächliche Start- und Enddatum des Praktikums sollte entsprechend den folgenden Definitionen aufgeführt werden:

- Als Startdatum des Praktikums gilt der erste Tag, an dem der Trainee in der Gasteinrichtung/-firma anwesend ist, um das Praktikum anzutreten. Dies könnte beispielsweise der erste Arbeitstag, eine von dem Praktikumsgeber organisierte Begrüßungsveranstaltung, eine Informationsveranstaltung für Trainees mit besonderen Bedürfnissen oder ein entweder von dem Praktikumsgeber oder anderen Einrichtungen (wenn die Entsendeeinrichtung dies für die Mobilitätsphase als relevant erachtet) organisierter Sprachkurs und interkultureller Kurs sein.
- Als Enddatum des Praktikums gilt der letzte Tag, an dem der Trainee in der Gasteinrichtung/-firma anwesend ist, um das Praktikum durchzuführen; es gilt nicht das Datum der Abreise des Trainees.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Boubaker (melek.boubaker[at]zv.upb.de).