

## Leitfaden zum Ausfüllen des Learning Agreement for Traineeships

**Study cycle:** z.B. Bachelor, Master, Promotion

**Field of education:** Hier tragen Sie den ISCED (Internationale Standardklassifikation für das Bildungswesen) Code ein, der Ihrem Studienfach am ehesten entspricht. Eine Liste der Codes finden Sie online, z.B. unter <http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/isced-fields-of-education-training-2013.pdf>.

**Sending institution:** Hier tragen Sie Ihre Heimatuniversität ein. Die Kontaktperson ist die Koordinatorin des AWL-Konsortiums. Die für die Anrechnung der erbrachten Leistungen verantwortliche Person („Responsible person at the sending institution“) erfragen Sie in Ihrem Fachbereich.

**Erasmus-Code:** Hochschule OWL: D LEMGO01

**Contact person; Mentor; Supervisor:** Die Kontaktperson im Unternehmen ist Ansprechpartner/in bei verwaltungstechnischen Fragen. Die Mentorin bzw. der Mentor soll Sie während des Praktikums unterstützen und begleiten. Der/die Supervisor/in unterschreibt das Learning Agreement und stellt Ihr Praktikumszeugnis aus. Eine Person kann hier mehrere Rollen übernehmen, aber Mentor/in und Supervisor/in sollten nicht dieselbe Person sein.

### Before the mobility

#### Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise

**Planned period of the mobility:** Bitte geben Sie hier die genauen Daten des Praktikumszeitraums an. Sie bilden die Grundlage für die Berechnung der Stipendiumssumme, die Sie erhalten. Das Praktikum beginnt und endet mit dem ersten bzw. letzten Arbeitstag (evtl. auch mit Einführungsveranstaltungen im Unternehmen o.ä.), nicht mit den Daten der An- und Abreise. Die gleichen Daten müssen auch in dem Arbeitszeugnis stehen, das Sie nach Abschluss des Praktikums einreichen.



**Traineeship title:** Geben Sie dem Praktikum einen „Titel“, der Ihren Aufgabenbereich widerspiegelt.

**Number of working hours per week:** In einem Vollzeitpraktikum sollten Sie 35-40 Stunden pro Woche arbeiten.

**Detailed programme of the traineeship:** Hier beschreiben Sie die Aufgaben, die Sie im Praktikum übernehmen werden.

**Monitoring plan:** Wie wird Ihr Praktikum im Unternehmen bzw. durch Ihre Hochschule betreut (z.B. regelmäßige Gespräche, Berichte, etc.)?

**Evaluation plan:** Wie wird Ihr Praktikum bewertet (z.B. Arbeitszeugnis)?

### **Table B - Sending Institution**

Ob und in welcher Form Ihr Praktikum nach Ihrer Rückkehr angerechnet werden kann, klären Sie in Ihrem Fachbereich (im Zweifel mit dem/der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses).

### **Table C – Receiving Organisation/ Enterprise**

**Contribution in kind:** Dabei kann es sich z.B. um Unterkunft oder Verpflegung handeln, die Ihnen das Unternehmen kostenlos zur Verfügung stellt.

**Accident/ liability insurance:** Klären Sie mit Ihrem Praktikumsgeber, ob Sie über diesen unfall- und/ oder haftpflichtversichert sein werden. Falls nicht, müssen Sie diese Versicherungen für den Zeitraum des Praktikums selbst abschließen.