

Ausfüllhinweise zum LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (LA)

Bitte beachten Sie auch:

- die Fußnoten auf Seite 7 des Learning Agreements und
- die Richtlinien der EU ("Guidelines on how to use the Learning Agreement for Traineeships")

Abschnitt	Seite	Trainee = Studentin/Student	Receiving Organisation/ Enterprise = Praktikumsunternehmen
LEARNING AGREEMENT	1	✓ Abschnitt "The Trainee" ausfüllen The Sending Institution: Fakultät eintragen	✓ Abschnitt "The Receiving Organisation/Enterprise" ausfüllen
<u>BEFORE THE MOBILITY</u>			
A. TRAINEESHIP PROGRAMME AT THE RECEIVING ORGANISATION / ENTERPRISE	2	⊘	✓ Zu Ziff. 8) (Language competence of the trainee): Bitte nur die (Haupt-) Arbeitssprache/ workplace main language eintragen
C. THE RECEIVING ORGANISATION / ENTERPRISE	4	⊘	✓ Angaben zu Vergütung und Versicherung
COMMITMENT	4	✓ bei "Trainee": Name + E-Mail + Datum eintragen und unterschreiben	✓ Bei „ <u>Supervisor at the receiving Organisation/enterprise</u> “ Name + E-Mail + Position + Datum eintragen und unterschreiben
<u>DURING THE MOBILITY</u> muss <u>nur</u> ausgefüllt werden, wenn es <u>Änderungen</u> zu den dort aufgeführten Punkten gibt!			
A2. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE TRAINEESHIP PROGRAMME AT THE RECEIVING ORGANISATION/ ENTERPRISE	5	⊘	✓ nur die Änderungen eintragen
COMMITMENT	5	✓ bei "Trainee": Name + E-Mail + Datum eintragen und unterschreiben	✓ Bei „ <u>Supervisor at the receiving Organisation/enterprise</u> “ Name + E-Mail + Position + Datum eintragen und unterschreiben
<u>AFTER THE MOBILITY</u>			
D. TRAINEESHIP CERTIFICATE BY THE RECEIVING ORGANISATION/ ENTERPRISE	6	⊘	✓ am Ende des Praktikums auszufüllen + zu unterschreiben Hinweis: alternativ gilt auch ein Firmeneigenes Praktikumszeugnis, wenn alle hier genannten Angaben enthalten sind.