

Leitfaden für die Nutzung der Lernvereinbarung für Praktika

Ziel der Lernvereinbarung ist eine transparente und effiziente Vorbereitung des Auslandspraktikums und die Gewährleistung der Anerkennung des im Ausland erfolgreich abgeschlossenen Praktikums der Geförderten für den Abschluss.

Diese Vorlage gilt für Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen für Praktika zwischen Programmländern (KA1) und für Partnerländer, die an Projekten zum Hochschulkapazitätsausbau teilnehmen (KA2). Erasmus+ Mobilitätsmaßnahmen für Praktika zwischen Programm- und Partnerländern (KA1) stehen nicht für die Erasmus+ Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen 2015 zur Verfügung.

Es wird empfohlen, diese Vorlage zu verwenden. Sollten Hochschuleinrichtungen jedoch bereits über ein IT-System für die Erstellung der Lernvereinbarung oder der Transcripts of Records verfügen, können sie dies auch weiterhin nutzen, vorausgesetzt, dass alle Mindestangaben aus diesem Dokument erfüllt sind. Bei Bedarf können weitere Felder hinzugefügt werden (z. B. Angaben zu Koordinatoren eines Mobilitätskonsortiums), und die Formatierung (z. B. Schriftgröße und -farbe) kann angepasst werden.

VOR DER MOBILITÄTSPHASE

Verwaltungsdaten

Vor der Mobilitätsmaßnahme müssen auf Seite 1 Angaben zur Praktikantin/zum Praktikanten sowie zur Entsende- und Gasteinrichtung/-firma gemacht werden. Die drei Parteien müssen darüber hinaus dem vor der Mobilitätsmaßnahme auszufüllenden Abschnitt zustimmen.

Falls den drei beteiligten Parteien die Verwaltungsdaten bereits vorliegen, ist es nicht erforderlich, diese noch einmal in der Vorlage zu nennen.

Die meisten Angaben auf Seite 1 zur Praktikantin/zum Praktikanten, zur Entsendeeinrichtung sowie zur Gasteinrichtung/-firma müssen im Mobility Tool+ (für Kapazitätsausbauprojekte im EACEA Mobility Tool) codiert werden.

Praktikumsprogramm bei der Gasteinrichtung/-firma (Tabelle A)

Das Praktikumsprogramm bei der Gasteinrichtung/-firma sollte die **voraussichtlichen** Start- und Enddaten des vereinbarten Praktikums, den Praktikurstitel sowie die Anzahl der Wochenarbeitsstunden enthalten.

Das detaillierte Programm des Praktikumszeitraums sollte die Aufgaben/Leistungen, die die Praktikantin/der Praktikant ausführen wird, sowie den dafür vorgesehenen Zeitplan enthalten.

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, Fähigkeiten in den Bereichen Innovation und Kreativität, Strategie und Organisation sowie Fremdsprachen, Teamfähigkeit, Initiative, Anpassungsfähigkeit usw.

Der Überwachungsplan sollte beschreiben, wie und wann die Praktikantin/der Praktikant während des Praktikums von der Gasteinrichtung/-firma, der Entsendeeinrichtung und, sofern zutreffend, einer dritten Partei überwacht wird.

Der Bewertungsplan sollte die Beurteilungskriterien beschreiben, die zur Bewertung des Praktikums und der Lernergebnisse herangezogen werden.

Sprachkenntnisse

Mit der Gasteinrichtung/-firma sollte ein empfohlenes Sprachniveauⁱ in der Hauptarbeitssprache vereinbart werden, um eine gute Integration der Praktikantin/des Praktikanten in der Einrichtung/Firma sicherzustellen.

Das Niveau der Sprachkenntnisseⁱⁱ in der Hauptarbeitssprache, über das die Praktikantin/der Praktikant bereits verfügt oder zu dessen Erwerb sie/er sich bis zum Start des Studienzeitraums verpflichtet, muss in dem zu diesem Zweck angegebenen Feld in der Lernvereinbarung oder alternativ in der Finanzhilfvereinbarung angegeben werden. Wenn das Sprachniveau der ausgewählten Praktikantin/des ausgewählten Praktikanten bei Unterzeichnung der Lernvereinbarung (oder alternativ der Finanzhilfvereinbarung) unter dem empfohlenen Niveau liegt, sollten die Entsendeeinrichtung und die Praktikantin/der Praktikant vereinbaren, dass sie/er das empfohlene Niveau bis zum Beginn des Mobilitätszeitraums erreicht. Sie sollten auch die Form der Unterstützung für den Studierenden seitens der Entsendeeinrichtung (entweder in Form von Kursen, die durch Finanzhilfe für organisatorische Unterstützung finanziert werden, oder in Form von Erasmus+ OLS-Sprachkursen, sofern verfügbar) oder seitens der Gasteinrichtung/-firma besprechen und beschließen.

Der Erasmus+ Online Linguistic Support (OLS, Online-Sprachunterstützung) wurde für Erasmus+ Praktikantinnen und -Praktikanten entwickelt, um ihnen bei der Verbesserung ihrer Kenntnisse der Hauptunterrichtssprache vor und während ihres Auslandsaufenthalts zu helfen, um eine bessere Lernmobilitätserfahrung sicherzustellen.

Für Mobilitätsmaßnahmen zwischen Programmländern und für die von OLS abgedeckten Sprachen muss die Praktikantin/der Praktikant einen OLS-Sprachtest vor der Mobilitätsphase und einen Abschlusstest am Ende der Mobilitätsphase machen. Ausgenommen sind Muttersprachler und hinreichend begründete Ausnahmefälle (z. B. Praktikantin/Praktikant mit besonderen Bedürfnissen).

Die Durchführung des OLS-Sprachtests vor Abreise ist Voraussetzung für die Mobilitätsphase. Der Test findet nach Auswahl der Praktikantin/des Praktikanten und vor Unterzeichnung der Lernvereinbarung oder alternativ der Finanzhilfvereinbarung statt.

Anhand der Ergebnisse des OLS-Tests weist die Entsendeeinrichtung den Praktikantinnen/Praktikanten einen OLS-Sprachkurs zu, wenn sie ihre Sprachkenntnisse verbessern möchten. Weitere Möglichkeiten für Teilnehmer im Anschluss an die OLS-Sprachkurse (OLS Live Coaching: MOOCs, Forum und Tutoring-Sitzungen) finden Sie unter <http://erasmusplusols.eu>.

Entsendeeinrichtung (Tabelle B)

Die Entsendeeinrichtung verpflichtet sich, die Lernergebnisse der Praktikantin/des Praktiken bei zufriedenstellendem Abschluss des Praktikums anzuerkennen. Es gibt drei verschiedene Bestimmungen für Praktika und Tabelle B sollte entsprechend ausgefüllt werden:

1. Praktika, die Teil des Lehrplans sind (und für den Abschluss angerechnet werden);
2. Freiwillige Praktika (nicht verpflichtend für den Abschluss);
3. Praktika für neue Absolventen

Unfallversicherung

Es wird dringend empfohlen, dass entweder die Entsendeeinrichtung oder die Gasteinrichtung/-firma eine Unfallversicherung für den die Praktikantin/den Praktikanten abschließt und die jeweiligen Angaben in Tabelle B oder C eingibt. Die Praktikantin/der Praktikant muss mindestens über eine Unfallversicherung (für Verletzungen der Praktikantin/des Praktikanten am Arbeitsplatz) und eine Haftpflichtversicherung (für Schäden, die von der Praktikantin/vom Praktikanten am Arbeitsplatz verursacht werden) abgesichert sein.

Gasteinrichtung/-firma (Tabelle C)

Die Gasteinrichtung/-firma sollte der Praktikantin/dem Praktikanten 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

Alle Parteien müssen die Lernvereinbarung vor dem Start der Mobilitätsphase unterzeichnen. Die Unterlagen müssen nicht zwingend in Papierform mit Originalunterschriften vorgelegt werden. Je nach Gesetzgebung bzw. hochschulinternen Richtlinien sind ggf. gescannte oder digitale Unterschriften zulässig.

WÄHREND DER MOBILITÄTSPHASE

Außerplanmäßige Änderungen des Praktikumsprogramms (Tabelle A2)

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.

Wenn das Praktikumsprogramm im Ausland verlängert werden soll, kann die Praktikantin/der Praktikant einen entsprechenden Antrag bis spätestens einen Monat vor dem voraussichtlichen Enddatum stellen.

Änderungen der verantwortlichen Person(en):

Wenn sich die verantwortliche(n) Person(en) ändern sollte(n), müssen die entsprechenden Angaben von der Entsendeeinrichtung bzw. der Gasteinrichtung/-firma nachfolgend eingegeben werden.

| Änderungen der verantwortlichen Person(en): | Name | E-Mail | Position |
|--|-------------|---------------|-----------------|
| Neue zuständige Person in der Entsendeeinrichtung | | | |
| Neue Betreuerin/neuer Betreuer in der Gasteinrichtung/-firma | | | |

Bestätigen der Änderungen

Alle Parteien müssen den Änderungen der Lernvereinbarung zustimmen. Die Europäische Kommission ist darum bemüht, den Austausch von Dokumenten in Papierform weitestgehend einzuschränken. Daher ist die Weitergabe dieser Angaben auch elektronisch möglich, z. B. per E-Mail, gescannte oder digitale Unterschriften etc. ohne dass eine Originalunterschrift erforderlich ist. Wenn eine Unterschrift auf Papier gesetzlich oder aufgrund geltender Regelungen der Institutionen erforderlich ist, kann bei Bedarf ein Signaturfeld eingefügt werden.

NACH DER MOBILITÄTSPHASE

Praktikumszeugnis von der Gasteinrichtung/-firma (Tabelle D)

Nach der Mobilitätsmaßnahme muss die Gasteinrichtung/-firma der Praktikantin/dem Praktikanten innerhalb von in der Regel 5 Wochen nach erfolgreichem Abschluss des Praktikums ein Transcript of Records/Praktikumszeugnis zusenden. Dieses Transcript of Records kann der/dem Studierenden und der Entsendeeinrichtung elektronisch oder auf anderem Weg zugestellt werden.

Das Transcript of Records/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 die Praktikantin/der Praktikant in der Gasteinrichtung/-firma anwesend ist, um das Praktikum anzutreten. Dies könnte beispielsweise der erste Arbeitstag, eine von der Gasteinrichtung/-firma organisierte Begrüßungsveranstaltung, eine Informationsveranstaltung für Praktikantinnen/Praktikanten mit besonderen Bedürfnissen oder ein entweder von der Gasteinrichtung/-firma 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 die Praktikantin/der Praktikant in der Gasteinrichtung/-firma anwesend ist, um das Praktikum durchzuführen; es gilt nicht das Datum der Abreise der Praktikantin/des Praktikanten.

Transcript of Records und Anerkennungⁱⁱⁱ bei der Entsendeeinrichtung

Die Entsendeeinrichtung sollte das Praktikum gemäß den Bestimmungen von Tabelle B anerkennen. Sofern zutreffend, sollte die Entsendeeinrichtung der Praktikantin/dem Praktikanten das Transcript of Records zukommen lassen oder die Ergebnisse in einer Datenbank (oder auf anderem Weg) aufzeichnen, auf die die/der Studierende zugreifen kann. Dies sollte in der Regel fünf Wochen nach Erhalt des Transcript of Records/Praktikumszeugnisses geschehen, ohne weitere Anforderungen als die vor der Mobilitätsphase vereinbarten.

Das Transcript of Records enthält zumindest die Informationen, zu deren Bereitstellung sich die Entsendeeinrichtung vor der Mobilitätsphase in der Lernvereinbarung verpflichtet hat, z. B. die Anzahl der vergebenen ECTS-Punkte (oder Vergleichbares) und die vergebene Note (die in Form von „Bestanden“ bzw. „Nicht bestanden“ ausgedrückt werden kann).

Diplomzusatz

Die Informationen im Transcript of Records/Praktikumszeugnis von der Gasteinrichtung/-firma sollten ebenfalls im Diplomzusatz der Entsendeeinrichtung enthalten sein (zumindest bei Entsendeeinrichtungen in den Programmländern), es sei denn die Praktikantin/der Praktikant hat erst vor Kurzem ihren/seinen Abschluss gemacht.

Es wird auch empfohlen, das Praktikum im Europass-Mobilitätsnachweis der Praktikantin/des Praktikanten aufzuführen (sofern zutreffend), vor allem bei einem erst kürzlich erfolgten Abschluss und immer dann, wenn die Entsendeeinrichtung sich vor der Mobilitätsphase dazu verpflichtet hat.

Der Praktikumsnachweis im Europass-Mobilitätsnachweis ist nicht für Mobilitätsmaßnahmen in Partnerländern gültig, die nicht Teil des Europass-Netzwerks sind.

Schritte zum Ausfüllen der Lernvereinbarung für Praktika

Vor der Mobilitätsphase

Bereitstellung des **Praktikumsprogramms**
Verpflichtung der drei Parteien mit
originalen/gescannten/digitalen
Unterschriften

Während der Mobilitätsphase

Wenn Änderungen **erforderlich sind**:
Eine Aktualisierung der Änderungsvereinbarung ist durch E-Mail/digitale Unterschriften der drei Parteien möglich.

Nach der Mobilitätsphase

Die Gasteinrichtung/-firma stellt der Praktikantin/dem Praktikanten und der Entsendeeinrichtung innerhalb von 5 Wochen ein Praktikumszeugnis aus.

Die Entsendeeinrichtung erkennt das Praktikum an und registriert es gemäß den vor der Mobilitätsphase getroffenen Verpflichtungen.

ⁱ **Niveau der Sprachkenntnisse:** Eine Beschreibung der Niveaustufen für europäische Sprachen (CEFR) steht unter der folgenden Adresse zur Verfügung:

<https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.

ⁱⁱ **Niveau der Sprachkenntnisse:** Eine Beschreibung der Niveaustufen für europäische Sprachen (CEFR) steht unter der folgenden Adresse zur Verfügung:

<https://europass.cedefop.europa.eu/de/resources/european-language-levels-cefr>.

ⁱⁱⁱ **Anerkennung:** Alle Leistungspunkte (oder Vergleichbares), die die Praktikantin/der Praktikant während der Mobilitätsmaßnahme erhalten hat und die in der endgültigen Version der Lernvereinbarung (Tabelle B der offiziellen Vorlage) angegeben wurden, werden von der Entsendeinrichtung gemäß ihrer Zusage vor der Mobilitätsphase und ohne weitere Anforderungen als die vor der Mobilitätsphase vereinbarten anerkannt.