

Learning Agreement for Traineeships - Ausfüllhilfe -



Anlage B
LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	
Study cycle		Study Course	01 Architecture
Phone		E-mail	

The Sending Institution

Name	Hochschule München - Munich University of Applied Sciences		
Erasmus code (if applicable)	D MUNCHEN06	Department	
Address	Lothstraße 34 80335 München	Country	DE-Germany
Contact person name		Contact person E-mail / phone	

The Receiving Organisation/Enterprise

Name of Enterprise/Organisation		Department	
Address, website		Country	The Netherlands
Size of enterprise/Organisation		Sector of Organisation/Enterprise	
Contact person name / position		Contact person e-mail / phone	
Mentor name / position		Mentor e-mail/ phone	

Contact person : A person who can provide administrative information within the framework of ERASMUS traineeship

Mentor: The role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise culture

Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten ein.

Email: Bitte keine T-Online, Hotmail, Live oder andere Microsoft basierte Emailadressen verwenden. Verwenden Sie vorzugsweise Ihre hm.edu-Emailadresse.

Hier wählen Sie Ihre Fakultät aus.

Bitte NICHT den/die Praxisbeauftragte/n Ihres Studiengangs eintragen. Es geht hier um den ERASMUS+Praktikumskoordinator der Hochschule München.

Geben Sie hier die Daten der Praktikumsstelle an. Geben Sie immer den vollständigen Namen der Praktikumsstelle an. Sollten die Ansprechpersonen etc. bei Bewerbung noch nicht bekannt sein, kann dies auch nachträglich eingetragen werden, z.B. wenn Sie Ihre Unterlagen nach Zusage an das Unternehmen senden.

Bitte tragen Sie hier das genaue Anfangs- und Enddatum des Praktikums, die Stunden, die Sie pro Woche arbeiten, sowie die genaue Bezeichnung Ihrer Tätigkeit ein. Sollten die Daten nicht bekannt sein, lassen Sie diese leer und bitten Sie die Praktikumsstelle, sobald Sie die Unterlagen dorthin senden, die Daten einzutragen.

Hier fügen Sie ein, wie Ihr Praktikum ablaufen soll. Beschreiben Sie zu erledigende Aufgaben und zu erbringende Leistungen und geben Sie dabei an, innerhalb welcher Zeit diese erfüllt werden müssen.

Geben Sie hier an, welche Lernergebnisse am Ende Ihres Praktikums erzielt werden sollen. Dazu zählen welche Erkenntnisse Sie erlangt haben, welche geistigen und praktischen Fähigkeiten Sie sich während dieser Zeit angeeignet haben und welche Kompetenzen Sie bei Praktikumsende erlangt haben sollen.

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

Planned period of the mobility: from [] [] []/ [] [] []

Number of working hours per week: []

Traineeship title: []

Detailed programme of the traineeship period:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of the traineeship:

Learning Agreement for Traineeships - Ausfüllhilfe -



Erasmus+



UNIVERSITY
OF APPLIED SCIENCES
MÜNCHEN

Monitoring plan:

Evaluation plan:

Language competence of the trainee

The level of CEFR language competence¹ in English that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:

Beschreiben Sie hier wie und wann Sie von dem Unternehmen bzw. Ihrer Fakultät betreut werden. Geben Sie die genau Zahl der betreuten Stunden an und erwähnen Sie auch ob eine weitere Person oder Institution involviert ist (z.B eine Hochschule im Gastland und nennen Sie, sollte dies der Fall sein, die Kontaktdaten der verantwortlichen Person.

Hier geben Sie die Kriterien an, nach denen Ihr Praktikum bewertet wird. Beispiele hierfür könnten sein: akademische Fähigkeiten und Kompetenz, analytische Fähigkeiten, Entschlossenheit, Anpassungsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, die Fähigkeit Entscheidungen zu treffen, IKT-Fertigkeiten, Kreativität und Innovationsbereitschaft, strategisches und organisatorisches Geschick oder Fremdsprachenkenntnisse

Geben Sie hier an, auf welchem Niveau Sie die Sprache sprechen, die an diesem Arbeitsplatz verlangt wird.

The sending institution

The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.

[Please fill in only one of the following boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum or is a voluntary traineeship.]

The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award 30 ECTS credits.
- Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview .
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records.
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes No

The traineeship is voluntary and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

- Award ECTS credits: Yes No
If yes, please indicate the number of ECTS credits:
- Give a grade: Yes No
If yes, please indicate if this will be based on:
Traineeship certificate Final report Interview
- Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records Yes No
- Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate.
- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes No

The receiving organisation/enterprise

The trainee will receive a financial support for his/her traineeship: Yes No
If yes, amount in EUR/month: _____

The trainee will receive a contribution in kind for his/her traineeship: Yes No
If yes, please specify: _____

Is the trainee covered by the accident insurance? Yes No
If not, please specify whether the trainee is covered by an accident insurance provided by the sending institution: Yes No

The accident insurance covers:

- accidents during travels made for work purposes: Yes No
- accidents on the way to work and back from work: Yes No

Is the trainee covered by a liability insurance? Yes No

The receiving organisation/enterprise undertakes to ensure that appropriate equipment and support is available to the trainee.



Upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate by _____ *[maximum 5 weeks after the traineeship]*

Bitte füllen Sie hier nur eines der beiden Kästen aus, je nachdem ob Ihr Praktikum ein Pflicht- oder ein freiwilliges Praktikum ist.

Es ist verpflichtend, mit dem Arbeitgeber Unfall- und Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz abzuklären. Des Weiteren muss der Arbeitgeber angeben innerhalb welcher Zeitspanne Sie nach Ihrem Praktikumsende ein Praktikumszeugnis ausgestellt bekommen.

Learning Agreement for Traineeships - Ausföhlhilfe -



 Erasmus+ 

II. RESPONSIBLE PERSONS

Responsible person in the sending institution:
Name: Thomas Grubauer Function: Erasmus + Coordinator
Phone number: 089/12651233 E-mail: thomas.grubauer@hm.edu

Responsible person in the receiving organisation/enterprise (supervisor):
Name: Function:
Phone number: E-mail:

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES
By signing this document, the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties.
The trainee and receiving organisation/enterprise will communicate to the sending institution any problem or changes regarding the traineeship period.

The trainee
Trainee's signature Date:

The sending institution
Responsible person's signature Date:

The receiving organisation/enterprise
Responsible person's signature Date:

Bei Pflichtpraktika/ Praxissemester sind die Kontaktdaten des Praxisbeauftragten einzutragen.

Bei Pflichtpraktika/ Praxissemester muss hier die Unterschrift des Praxisbeauftragten eingeholt werden. Bei freiwilligen Praktika unterzeichnet das International Office.

Hier sind die Kontaktdaten der zuständigen Person im Unternehmen einzutragen. Falls diese zum Zeitpunkt der Bewerbung unbekannt sind, kann dies auch nachträglich eingetragen werden, z.B. wenn Sie Ihre Unterlagen nach vorläufiger Genehmigung Ihres Antrags an das Unternehmen senden.

Die verantwortliche Person im Unternehmen muss im dritten Unterschriftsfeld unterschreiben.