

Checkliste Erasmus+ Bewerbung

Persönliche Bewerbungsunterlagen* in Placement Online heruntergeladen und ausgedruckt

**Bewerbungsformular, Learning Agreement, Ehrenwörtliche Erklärung und Versicherungserklärung*

Bewerbungsformular

- auf Vollständigkeit und Korrektheit geprüft
- eigene Unterschrift gesetzt
- zusammen mit einer aktuell gültigen Immatrikulationsbescheinigung zur Unterschrift dem/der Erasmus-Koordinator*in des Akademischen Auslandsamtes / International Office deiner Heimathochschule vorgelegt

Learning Agreement

- Schritt 1: Learning Agreement an meine **Praktikumsstelle** geschickt
- Praktikumsstelle hat Table A und Table C ausgefüllt und unterschrieben
 - Table A:** Angaben zu meinen Aufgaben sowie den dafür vorgesehenen Zeitplan, welche Kenntnisse und Fähigkeiten soll ich während des Praktikums erwerben?
 - „Monitoring plan“ beschreibt wie und wann ich von der Praktikumsstelle betreut werde (finden z. B. regelmäßige Feedback-Gespräche statt?).
 - „Evaluation plan“ beschreibt die Beurteilungskriterien, die zur Bewertung meiner Arbeitsleistung herangezogen werden (z. B. fachliche Kompetenzen, Teamfähigkeit etc.).
 - Bei der Sprachkompetenz gibt die Praktikumsstelle an, welche Sprachkenntnisse ich in der Arbeitssprache haben sollte.
 - Table C:** Angaben zu Gehalt und Sachleistungen sowie zur Unfall- und Haftpflichtversicherung.
- Schritt 2: Learning Agreement an **Fachbereichskoordinator*in** geschickt
- Fachbereichskoordinator*in** hat Table B ausgefüllt und unterschrieben
 - Table B:** Auswahl einer Option: entweder es handelt sich um ein Pflichtpraktikum (1) oder ein freiwilliges Praktikum (2) oder ein Praktikum als Graduierte*r (3).
 - Angabe zur jeweiligen Anerkennung nach Abschluss des Praktikums (ECTS, Notenvergabe)
 - Angabe zu Unfall- und Haftpflichtversicherung
- Schritt 3: auf Vollständigkeit überprüft und eigene Unterschrift gesetzt

Alle Angaben und Unterschriften müssen sich auf einem Exemplar befinden

Ehrenwörtliche Erklärung für Grünes Reisen

- Informationen sorgfältig durchgelesen und entschieden, ob grün gereist werden soll
- angegeben, ob und wenn ja zusätzliche Reisetage durch das grüne Reisen anfallen werden
- eigene Unterschrift gesetzt und der Hochschule (z.B. dem Erasmus-Koordinator zusammen mit dem Bewerbungsformular) zur Unterschrift vorgelegt

Versicherungserklärung

- Informationen sorgfältig durchgelesen
- die fünf Erklärungsfelder am Ende der Erklärung angekreuzt
- eigene Unterschrift gesetzt

- Bewerbungsunterlagen eingescannt und als Upload in Placement Online* eingereicht**

**Für jedes Dokument gibt es je ein Upload-Feld. Bei technischen Problemen E-Mail an: koor-praxis-bw@h-ka.de*

- Ein-Monats-Frist eingehalten**