

CHECK LISTE

KOOR
BEST



Bewerbungsformular

- In Placement Online herunterladen, ausdrucken, selbst unterschreiben.
- Unterschrift **Erasmus-Koordinator des Akademischen Auslandsamtes / International Office**
Die Unterschrift bestätigt die Immatrikulation sowie die Berechtigung, sich um ein Erasmus-Stipendium zu bewerben. Eventuell wird eine Immatrikulationsbescheinigung benötigt.

Learning Agreement erstellen und ausfüllen lassen, in folgender Reihenfolge:

- Per Mail an **Praktikumsstelle** schicken. Diese füllt **Table A** und **Table C** aus und **unterschreibt**
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 zum Gehalt und/oder Sachleistungen sowie zur Unfall- und Haftpflichtversicherung am Arbeitsplatz.
- Per Mail an Fachbereichsleiter meiner Heimathochschule. Dieser füllt **Table B** aus und **unterschreibt**
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 über die Heimathochschule.
- Das Learning Agreement selbst unterschreiben
- Fortlaufendes Exemplar
*KOOR/BEST darf aufgrund Vorgaben der EU Kommission nur ein fortlaufendes Learning Agreement akzeptieren. Alle Angaben und Unterschriften müssen sich also auf **einem** Exemplar befinden.*
- Auf Vollständigkeit überprüfen
*Vor dem Einreichen prüfen, ob sowohl die Praktikumsstelle als auch der Fachbereich alle notwendigen Angaben/Kreuze und Unterschriften getätigt hat. **Es liegt in meiner Verantwortung, dass das Learning Agreement vollständig ist.***

Versicherungserklärung ausfüllen und selbst unterschreiben

Punkt 2.1.: Name und Versicherungsnummer meiner regulären Krankenversicherung in Deutschland.
Punkt 2.2. / 2.3.: Sollte meine Praktikumsstelle keine Unfall- und Haftpflichtversicherung anbieten, bin ich verpflichtet, mich selbst um einen Versicherungsschutz zu kümmern und diese mit Namen und Versicherungsnummer einzutragen.
Hinweis: Es gibt Studierendenwerke, die einen solchen Versicherungsschutz für die Studierenden der jeweiligen Hochschulen anbieten, am besten direkt beim Studierendenwerk nachfragen.
Ein ausreichender Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz ist Voraussetzung für die Förderung.

Einreichen der drei Bewerbungsunterlagen bei KOOR/BEST

Entweder eingescannt als Upload in Placement Online

- Für jede Unterlage gibt es je ein Upload-Feld. Entweder bereits beim Einscannen die einzelnen Seiten als eine Datei abspeichern oder mit dem PDF Creator alle Seiten zusammenfügen.

oder auf dem Postweg an folgende Adresse:

Hochschule Karlsruhe – Technik und Wirtschaft
Erasmus-Konsortium KOOR/BEST
Moltkestr. 30, D-76133 Karlsruhe

Ausschließlich bei **technischen Problemen** per E-Mail an: koor-praxis-bw@hs-karlsruhe.de

Einhaltung der Ein-Monats-Frist

Die drei Dokumente müssen **einen Monat vor Praktikumsbeginn** bei KOOR/BEST eingereicht werden
Ein Monat vor Praktikumsbeginn entspricht dem gleichen Kalendertag des Monats zuvor. Beispiel: Beginnt mein Praktikum am 15.12.2017, endet die Bewerbungsfrist am 15.11.2017.