

## Útmutató a Learning Agreement kitöltéséhez

### Szakmai gyakorlat

Learning Agreement-et minden kiutazó Campus Mundi hallgatónak még a kiutazás előtt ki kell töltenie. Kérjük, hogy a Campus Mundi hivatalos honlapján ([www.campusmundi.hu](http://www.campusmundi.hu)) megtalálható verziót használják. Részképzés esetén a Learning Agreement for Studies, szakmai gyakorlat esetén pedig a Learning Agreement for Traineeship nevű verziót kell használni. A dokumentumokat angol nyelven, számítógéppel kell kitölteni.

A Learning Agreement (a hallgató, a küldő és a fogadó egyetem adatait követően) három fő részből áll:

- 1) Before the mobility: a kiutazás előtt kell kitölteni, ez a rész tartalmazza az ösztöndíjas időszak alatt a fogadó cégnél / szervezetnél elvégzendő feladatokat.
- 2) During the mobility: a külföldi tartózkodás ideje alatt csak akkor kell kitölteni, ha a Before the mobility részben megadott adatokhoz képest bármit módosítani kell (pl. módosulnak a teljesítendő feladatok, stb.).
- 3) After the mobility: az ösztöndíjas időszak zárásakor kell kitölteni, ebben igazolja a fogadó fél a hallgató tevékenységének teljesítését.

A Learning Agreement-et értelemszerűen kell használni (időrendben), mindig csak az adott időszaknak megfelelő részeket kell kitölteni, aláírni és aláíratni, majd feltölteni a [www.sholarship.hu](http://www.sholarship.hu) oldalon a hallgató pályázatához. A dokumentumban kért minden adatot meg kell adni.

Kérjük, alaposan olvassák el ezt az útmutatót a későbbi problémák elkerülése érdekében!

### **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIP**

Fejléc: kattintson kétszer a fejlécre, ez után a fejléc jobb oldalán az első sorba írja be a nevét (Student's name)

1. oldal, adatok:

- Trainee: minden adatot kérünk megadni. A Subject area code-hoz a saját szakjuknak megfelelően kérjük beírni a kódot és a tématerület nevét, ehhez a szakterületi kódlista megtalálható a [www.campusmundi.hu](http://www.campusmundi.hu) oldalon.
- Sending Institution: a küldő felsőoktatási intézmény nevét és adatait kérjük még beírni.
- Receiving Institution: a fogadó fél (cég, szervezet, vállalkozó, stb.) adatait kell megadni. Kérjük, hogy minden kért adatot írjanak be! Amennyiben a contact person és a mentor személye megegyezik, a cellák összevonhatók, elég egy fő adatait beírni.

### **Before the mobility** rész

„A” táblázat:

- Planned period of the mobility: a külföldi szakmai gyakorlat kezdő és befejező dátumát kell beírni (nap/hónap/év formátumban).
- Traineeship title: a munkakör megnevezését kell beírni (beosztás).
- Number of working hours per week: a heti munkaórák számát kell beírni (ez nem lehet 30 óránál kevesebb).
- Detailed programme of the traineeship period: munkaterv, ide azokat a tevékenységeket, feladatokat kell beírni, amelyeket a szakmai gyakorlat során a hallgató ellát majd.
- Knowledge, skills and competences: azokat az információkat kell beírni (szakmai tudás, készségek, kompetenciák), amelyek a szakmai gyakorlat ellátásához szükségesek.

- Monitoring plan: a munkavégzés során tervezett egyeztetések, megbeszélések menetét kell beírni (pl: heti egy alkalommal személyesen átbeszélik a feladatokat, a felmerülő kérdéseket, stb.).
- Evaluation plan: az értékelés módjára vonatkozó információkat kell beírni (pl. értékelés hetente/havonta, szóban vagy írásban, illetve a szakmai gyakorlat végén).
- The level of language competence: kérjük beírni a munka nyelvét, és megadni, hogy ebből a nyelvből milyen nyelvtudással rendelkezik az OLS – Online Language Support teszt eredménye alapján. (A középfokú nyelvvizsga B2, a felsőfokú nyelvvizsga C1 szintet jelent.) Ha több nyelvet szeretne megadni, akkor nyelvenként egyértelműen jelezni kell az egyes nyelvekre vonatkozó nyelvtudás szintjét.

„B” táblázat – Sending Institution:

- 1. pont: ha a szakmai gyakorlatot a tanterv részeként teljesíti és kreditet is kap ezért, akkor kell kitölteni.
- 2. pont: ha a szakmai gyakorlat a tantervének nem része és ezért kreditet sem kap, akkor kell kitölteni.
- 3. pont: mivel a Campus Mundi program keretében szakmai gyakorlat a diploma megszerzését követően nem teljesíthető, ezért ez a rész üresen marad.
- Accident insurance for the trainee:
  - accident insurance: yes – Európán belül ezt a kötelezően kiváltandó Európai Biztosítási Kártya biztosítja; Európán kívüli kiutazás esetén legalább a sürgősségi ellátásokra vonatkozó biztosítás megkötése kötelező a teljes ösztöndíjas időszakra a kiutazás előtt;
  - liability insurance: no

„C” táblázat: Receiving Organisation/Enterprise

- Minden kérdésre választ kell adni az előzetesen egyeztetett feltételek alapján (fizetés, egyéb ellátás, pl. szállás, étkezés biztosítása, baleset-, és/vagy felelősségbiztosítás, stb.).
- A szöveges rész nem módosítható.

Commitment of the three parties:

- Az itt található vállalások szövege nem módosítható.
- Mindhárom félnek alá kell írnia a szerződést – ezt lehet e-mailben, szkennelt példányként is intézni, nem szükségesek az eredeti aláírások.

**During the mobility** rész:

- „A2” táblázat, Exceptional changes: amennyiben bármi változás történik a szakmai gyakorlat időtartamát, tevékenységet, egyebeket illetően, akkor azt itt kell jelezni.
- Mindhárom félnek hozzá kell járulnia a változtatásokhoz, alá kell írnia ezt az oldalt (kérjük a neveket, beosztást, dátumot beírni).

Commitment of the three parties:

- Az itt található vállalások szövege nem módosítható.
- Mindhárom félnek alá kell írnia a szerződést – ezt lehet e-mailben, szkennelt példányként is intézni, nem szükségesek az eredeti aláírások.

**After the mobility** rész: Traineeship certificate

- A fogadó intézmény tölti ki a kért adatokat, információkat.
- A fogadó intézmény képviselője írja alá.

End notes: Ezen az oldalon az egyes pontokhoz tartozó magyarázó szövegeket talál.