



Bildung und Kultur

Leonardo da Vinci

Das gemeinschaftliche Aktionsprogramm in der Berufsbildung

Zweite Phase: 2000 - 2006

LEITFADEN FÜR ANTRAGSTELLER MOBILITÄT

Fassung 2005 - 2006

EUROPÄISCHE KOMMISSION

1	ALLGEMEINES.....	4
2	DIE BEIDEN AKTIONEN DER MASSNAHME „MOBILITÄT“	5
2.1	VERMITTLUNGEN.....	5
2.2	AUSTAUSCH.....	6
3	ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DER DURCHFÜHRUNG	7
4	DIE GRUNDSÄTZE DER EINZELNEN AKTIONEN	7
4.1	VERMITTLUNGEN.....	7
4.2	AUSTAUSCH.....	8
5	BESONDERE ASPEKTE.....	9
5.1	KOMPLEMENTARITÄT.....	9
5.2	GEGENSEITIGKEIT	9
6	FINANZIERUNG DER MOBILITÄTSAKTIONEN.....	9
7	ÜBERSICHTSTABELLE ZUR DURCHFÜHRUNG VON VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHPROJEKTEN.....	10
8	DAS ANTRAGSFORMULAR SCHRITT FÜR SCHRITT.....	11

I ALLGEMEINES

Die Maßnahme „Mobilität“ des Leonardo da Vinci Programms¹ fördert „die grenzüberschreitende Mobilität von Menschen in Berufsausbildung, sowie von Berufsbildungsverantwortlichen“.

Die Maßnahme „Mobilität“ unterscheidet sich von den anderen Maßnahmen des Programms Leonardo da Vinci insofern, als dass:

- sie auf die Durchführung von Aktivitäten ausgerichtet ist, die direkt mit der **Entsendung** und **Aufnahme** der Begünstigten in Verbindung stehen und
- ihre Verwaltung **dezentral** auf der Ebene der Teilnahmeländer erfolgt.

Sie unterscheidet sich ferner von den Mobilitätsmaßnahmen der Programme „Sokrates“ und „Jugend“ dadurch, dass sie vor allem auf eine Verstärkung der **Zusammenarbeit zwischen Wirtschaft und Berufsbildung** abzielt.

Die Maßnahme Mobilität erfolgt im Rahmen **DER DREI ALLGEMEINEN ZIELE** des Programms Leonardo da Vinci:

- Verbesserung der Fähigkeiten und Kompetenzen vor allem junger Menschen in beruflicher Erstausbildung zur Förderung der Beschäftigungsfähigkeit auf allen Ebenen. Dies kann unter anderem durch alternierende Ausbildung und Lehrausbildung zur Förderung von Beschäftigungsfähigkeit und zur Erleichterung der beruflichen Eingliederung und Wiedereingliederung erreicht werden.
- Verbesserung der Qualität der beruflichen Weiterbildung und Erleichterung des Zugangs zum lebensbegleitenden Erwerb von Fähigkeiten und Kompetenzen zur Steigerung und Verbesserung der Anpassungsfähigkeit, insbesondere um so dem technologischen und organisatorischen Wandel Rechnung zu tragen.
- Förderung und Stärkung des Beitrags der Berufsbildung zum Innovationsprozess im Hinblick auf eine Verbesserung von Wettbewerbsfähigkeit und Unternehmergeist sowie auf neue Beschäftigungsmöglichkeiten; in diesem Zusammenhang wird der Intensivierung der Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen, einschließlich der Hochschulen, und Unternehmen, vor allem KMU, besondere Aufmerksamkeit gewidmet.

Im Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen 2005-2006 werden darüber hinaus **ZWEI STRATEGISCHE PRIORITÄTEN** genannt:

- Entwicklung des europäischen Arbeitsmarkts
- Transformation, Modernisierung und Anpassung der europäischen Systeme der allgemeinen und beruflichen Bildung

Der Aufruf zur Antragseinreichung stellt zudem fest, dass die Maßnahme „Mobilität“ im Mittelpunkt dieser Strategien steht, da sie für die Zielgruppen eine einzigartige Gelegenheit bietet, an Ausbildungsmaßnahmen und an Maßnahmen zur Vervollständigung ihrer Berufsausbildung in einem anderen Land innerhalb des erweiterten Europas teilzunehmen. Sie trägt zur Entwicklung des europäischen Arbeitsmarkts, zur Freizügigkeit der Arbeitnehmer und Bürger sowie zu einer

¹ Beschluss des Rates vom 26. April 1999
http://europa.eu.int/comm/education/leonardo/leonardo2/decision/decision_de.pdf

verbesserten Kenntnis und einer größeren Transparenz der Kompetenzen über die Grenzen hinweg, bei.

Im Rahmen des vorliegenden Aufrufs zur Einreichung von Projektanträgen wird den Projekten, die genaue Angaben zu folgenden Punkten enthalten, der Vorzug gegeben:

- Sprachliche und kulturelle Vorbereitung;
- Ziele, Inhalt und Dauer der Praktika;
- Pädagogische Organisation und Vorkehrungen für die Betreuung durch Tutoren/Mentoren;
- Bestätigung der im Praktikum erworbenen Kenntnisse.

Ebenso sollten die in der Qualitätsverpflichtung der Partnerschaft aufgeführten Punkte (siehe Anhang) berücksichtigt werden.

Darüber hinaus können alle Einzelpersonen, die im Rahmen des Programms an einer Mobilitätsmaßnahme teilnehmen, auf Anfrage und wenn anwendbar einen "Europass-Mobilität" erhalten. Im Rahmen des Programms wird ein solcher "Europass-Mobilität"¹ von den für die Durchführung zuständigen Einrichtungen, gemäß den im Einheitlichen Rahmenkonzept festgelegten Grundsätzen und Kriterien, ausgestellt.

II DIE BEIDEN AKTIONEN DER MASSNAHME „MOBILITÄT“

II.1 VERMITTLUNGEN

Als „Vermittlung“ wird eine Berufsbildungsperiode und/oder Arbeitserfahrung bezeichnet, die eine begünstigte Person bei einer Partnereinrichtung in einem anderen am Programm teilnehmenden Land absolviert. Es muss eine Zusammenarbeit zwischen Bildungseinrichtungen (einschließlich Hochschulen) und Unternehmen geben.

Die Vermittlung muss Bestandteil des Ausbildungsprogramms des Begünstigten sein.

Unter **Unternehmen** versteht man jedes „*Unternehmen im öffentlichen oder privaten Sektor, unabhängig von Größe, Rechtsform oder Wirtschaftsbereich, sowie jede Art von Wirtschaftstätigkeit, einschließlich der Solidarwirtschaft*“.

Ausgeschlossen sind:

- europäische Institutionen und Einrichtungen, die die Gemeinschaftsprogramme verwalten, um eventuelle Interessenkonflikte zu vermeiden;
- Auslandsvertretungen *der Herkunftsländer der Begünstigten*, wie zum Beispiel Botschaften, Konsulate, Kulturinstitute, usw., um den transnationalen Aspekt der Vermittlungen zu gewährleisten.

Wichtig ist, dass die angestrebten Ausbildungsziele und das berufliche Umfeld, das die Aufnahmeeinrichtung anbietet, übereinstimmen.

Es gibt drei Arten von Vermittlungen (s.a. Zusammenfassung, Seite 9):

- **Personen in beruflicher Erstausbildung**

¹ Anpassung des bisherigen „Europass-Berufsbildung“ innerhalb des Einheitlichen Rahmenkonzepts zur Förderung der Transparenz von Qualifikationen und Kompetenzen, der aller Voraussicht nach zu Beginn des Jahres 2005 zur Verfügung stehen wird, Dokument KOM(2003)796 – derzeit noch im Beschlussverfahren.
Die Internetseite „Europass-Berufsbildung“ http://europa.eu.int/comm/education/europass/index_de.html wird im Anschluss an die formale Entscheidung über das neue Transparenzkonzept, das den neuen „Europass-Mobilität“ miteinbezieht, vollständig überarbeitet.

Aufnahmeeinrichtungen: Berufsbildungseinrichtungen oder Unternehmen

Dauer: 3 Wochen bis 39 Wochen (9 Monate).

- **Studierende** (Postsekundarbereich, kurze oder lange Studiengänge der Hochschulbildung)

Aufnahmeeinrichtungen: Unternehmen

Dauer: 13 Wochen (3 Monate) bis 52 Wochen (12 Monate).

- **Junge Arbeitnehmer/innen und junge Hochschulabsolvent/innen**

Aufnahmeeinrichtungen: Berufsbildungseinrichtungen oder Unternehmen

Dauer: 9 Wochen (2 Monate) bis 52 Wochen (12 Monate).

II.2 AUSTAUSCH

- Als „Austausch“ wird der Transfer von Kompetenzen, innovativen Praktiken und/oder Methoden in der Berufsbildung, insbesondere auch von im Rahmen der Maßnahme „Pilotprojekte“ entwickelten Kompetenzen, Praktiken und Methoden bezeichnet. Es muss eine Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen, einschließlich Hochschulen, und Unternehmen geben. Der Zweck des Austauschs besteht in der Verbesserung und Aktualisierung der Kompetenzen folgender Zielgruppen:
 - Personalleiter/innen in Unternehmen;
 - Verantwortliche in den Bereichen Planung und Organisation der beruflichen Bildung (insbesondere Ausbilder/innen und Berufsberater/innen);
 - Lehrkräfte und pädagogische Betreuer/innen im Bereich Sprachenkompetenz.

Diesen Zielgruppen wird mit der Teilnahme an einer Austauschmaßnahme die Möglichkeit zum Austausch ihres Wissens und ihrer Erfahrungen in einem anderen Land und einem anderen institutionellen Rahmen eröffnet.

Ein Austausch unterscheidet sich folglich von einer Vermittlung sowohl im Hinblick auf die Zielgruppe als auch auf Inhalt und Dauer der Maßnahme.

- **Personalleiter/innen in Unternehmen, Verantwortliche für Planung und Organisation von Berufsbildung, Ausbilder/innen und Berufsberatungsfachleute.**

Aufnahmeeinrichtungen: Austausch zwischen Unternehmen einerseits und Berufsbildungseinrichtungen oder Hochschulen andererseits

Dauer: 1 bis 6 Wochen

- **Ausbilder/innen und Berater/innen im Bereich Sprachenkompetenz:**

Aufnahmeeinrichtungen: Austausch zwischen Unternehmen einerseits und Sprachinstituten einschließlich Hochschulen oder Berufsbildungseinrichtungen andererseits

Dauer: 1 bis 6 Wochen

III ALLGEMEINE GRUNDSÄTZE DER DURCHFÜHRUNG

Anträge werden von den **Projektträgern** (ausschließlich private und/oder öffentliche Einrichtungen, **nicht jedoch Privatpersonen**) im Rahmen eines Aufrufs zur Einreichung von Projektanträgen eingereicht, der auf Gemeinschaftsebene veröffentlicht und auf Landesebene von den Nationalen Agenturen verbreitet wird. In diesen Aufrufen zur Antragseinreichung werden insbesondere die Abgabefristen für die Antragstellung und der Zeitplan für das Auswahlverfahren festgelegt.

Ausnahme für die Abgabefrist :

Teilnahmeländer können zusätzliche Aufrufe zur Antragseinreichung durchführen. Setzen Sie sich mit der Nationalen Agentur Ihres Landes in Verbindung, um die genauen Fristen für die Antragstellung zu erfahren. (Liste der Nationalen Agenturen: siehe Antrag 7 des Allgemeinen Leitfadens für Antragsteller).

Mobilitätsprojekte betreffen entsendete Begünstigte: Zuschüsse werden für Begünstigte gewährt, die von dem Projektträger (und ggf. seinen Partnern im gleichen Land) in ein anderes, am Leonardo da Vinci teilnehmendes Land, entsendet werden. Innerhalb eines Projekts kann ein Antragsteller nicht gleichzeitig Begünstigte entsenden und finanzielle Unterstützung für die Aufnahme von Begünstigten erhalten.

Ausnahme zu dieser Regel : „aufzunehmende Studierende“

Mit Zustimmung der Europäischen Kommission können einige Länder auch Zuschüsse für „aufzunehmende Studierende“ gewähren. In diesem Fall sind die beantragten Zuschüsse für **entsendete Begünstigte** und **aufzunehmende Studierende** in einem einzigen Projektantrag einzureichen. (Wenden Sie sich bitte an Ihre Nationale Agentur, um zu erfahren, ob diese Möglichkeit in Ihrem Land besteht).

IV DIE GRUNDSÄTZE DER EINZELNEN AKTIONEN

IV.3 VERMITTLUNGEN

Eine Vermittlung muss

- fester Bestandteil der Berufsbildung bzw. der beruflichen Eingliederung oder Wiedereingliederung der Begünstigten sein;
- eine Ausbildungsbetreuung („Tutor“) und eine persönliche Begleitung („Mentor“) der Begünstigten in den Aufnahmeeinrichtungen vorsehen, die in Zusammenarbeit mit der Entsendeeinrichtung organisiert wird;
- eine Aufenthaltsdauer vorsehen, die ausreicht, sich die in den Zielsetzungen vorgesehenen Kompetenzen und Arbeitserfahrungen tatsächlich aneignen zu können;
- eine Anerkennung der im Laufe der Vermittlung erworbenen und entwickelten Fähigkeiten und Kompetenzen gemäß den Gepflogenheiten des Ausgangslandes vorsehen.

Außerdem soll eine Vermittlung

- in einem Zusammenhang mit der Gesamtstrategie und dem Tätigkeitsprofil der Entsende- und Aufnahmeeinrichtungen stehen;
- zur Stärkung der Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen (einschließlich Hochschulen) und Unternehmen beitragen.

Anträge mit dem Ziel der Förderung Europäischer Lernabschnitte (im Zusammenhang mit dem neuen „Europass-Mobilität“ überarbeitetes Konzept) müssen folgende Grundsätze beachten:

- der in einem anderen Land verbrachte Zeitraum wird im Rahmen einer Lerninitiative absolviert, die im Herkunftsland des Landes angesiedelt ist;
- die für die Organisation des Lernabschnittes im entsendenden Teilnahmeland zuständige Einrichtung und die Aufnahmeeinrichtung vereinbaren im Rahmen ihrer Partnerschaft Inhalt, Ziele, Dauer und Modalitäten des europäischen Lernabschnitts;
- der europäische Lernabschnitt muss von einer betreuenden Person (Tutor) im Aufnahmeland begleitet und überwacht werden.
- Jedes der Teilnehmerländer muss ein Mitgliedstaat der EU oder ein EFTA/EWR-Staat sein.

Die Nutzung des „Europass-Mobilität“ (Nachfolger des „Europass-Berufsbildung“)¹ sowie die Teilnahme an den europäischen Lernabschnitten stellen ein zusätzliches Qualitätskriterium dar.

IV.4 AUSTAUSCH

Der Austausch sollte:

- in die berufliche Weiterbildung der Begünstigten integriert sein und auf ihre konkrete Arbeitspraxis und –methodik Bezug nehmen;
- vorrangig auf den Erwerb von neuen Kenntnissen und Erfahrungen ausgerichtet sein, um den technischen und organisatorischen Veränderungen in Unternehmen zu begegnen;
- einen Rahmen für den Transfer von innovativen Kenntnissen, Erfahrungen und Praktiken in Sachen Berufsbildung und Personalverwaltung, insbesondere im Kontext der Anwendung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) schaffen;
- die Zusammenarbeit zwischen Berufsbildungseinrichtungen (einschließlich Hochschulen) und Unternehmen verstärken;
- Zugangsmöglichkeiten zur Sprachausbildung in der Arbeitswelt zu verbessern (an Lehrkräfte und Tutoren im Bereich der Sprachenkompetenz).²

¹ Anpassung des bisherigen „Europass-Berufsbildung“ innerhalb des Einheitlichen Rahmenkonzepts zur Förderung der Transparenz von Qualifikationen und Kompetenzen, der aller Voraussicht nach zu Beginn des Jahres 2005 zur Verfügung stehen wird, Dokument KOM(2003)796 – derzeit noch im Beschlussverfahren. Die Internetseite „Europass-Berufsbildung“ http://europa.eu.int/comm/education/europass/index_de.html wird im Anschluss an die formale Entscheidung über das neue Transparenzkonzept, das den neuen „Europass-Mobilität“ miteinbezieht, vollständig überarbeitet.

² **BITTE BEACHTEN SIE:** Zusätzlich zur Aktion „Austausch“ organisiert das CEDEFOP in Übereinstimmung mit dem Ratsbeschluss **Studienbesuche**.

Ein „Studienbesuch“ ist ein Treffen von Verantwortlichen im Bereich der beruflichen Bildung zu Themen, die von der Kommission vorgeschlagen werden. Das Ziel dieser Treffen besteht darin, den Erfahrungsaustausch anzuregen und die gegenseitige Kenntnis der Systeme und Einrichtungen der beruflichen Bildung zu fördern. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter folgender Adresse: www2.trainingvillage.gr/etv/studyvisits/index.asp

CEDEFOP, das Europäische Zentrum für die Förderung der Berufsbildung, ist am 10. Februar 1975 gegründet worden (Ratsverordnung 337/75), mit dem Ziel, die Europäische Kommission zu unterstützen sowie zur Arbeit der Mitgliedstaaten und der Sozialpartner bei der Umsetzung der gemeinschaftlichen Politik der beruflichen Bildung beizutragen.

E-mail: info@cedefop.gr – Homepage: www.cedefop.gr – Interaktive web-Seite: www.trainingvillage.gr

V BESONDERE ASPEKTE

V.5 KOMPLEMENTARITÄT

Vermittlungs- und Austauschprojekte können mit anderen Projekten in Verbindung stehen. Sie können zum Beispiel zur Entwicklung eines Pilot- oder eines transnationalen Netzwerkprojekts beitragen oder dazu dienen, die Ergebnisse eines Pilotprojekts zu testen.

V.6 GEGENSEITIGKEIT

Auf Gegenseitigkeit beruhende Vereinbarungen zwischen Einrichtung(en) müssen jeweils *getrennt* beantragt bzw. bei der Nationalen Agentur ihres Landes eingereicht werden. Bitte auf diesen Sachverhalt in ihrem Antrag in der hierfür vorgesehenen spezifischen Tabelle des Antragsformulars hinweisen (Abschnitt 8.1).

VI FINANZIERUNG DER MOBILITÄTSAKTIONEN

Das Programm bietet eine finanzielle Unterstützung für die Verwaltung und Betreuung des Projekts und für die Kosten für die Mobilität des Begünstigten, wie z.B. Reise, Unterbringung und Unterhalt, Versicherung sowie sprachliche und kulturelle Vorbereitung.

Für Mobilitätsprojekte wird eine Kofinanzierung angeraten. Die Kosten, die nicht durch den Gemeinschaftszuschuss aus dem Programm Leonardo da Vinci gedeckt werden, müssen aus anderen, nichtgemeinschaftlichen Quellen finanziert werden (private oder öffentliche Mittel, Eigenmittel der Partnerschaft, Kombination dieser Quellen).¹ Keinesfalls jedoch darf bei den Begünstigten eines Mobilitätsprojekts eine Kostenbeteiligung in Form von Zulassungs-, Einschreibe-, Teilnahmegebühren o.ä. erhoben werden. **Doppelfinanzierung** (Finanzierung aus verschiedenen Gemeinschaftsquellen) **ist verboten** (siehe Allgemeiner Leitfaden für Antragsteller).

Die Bereitstellung von mehreren Stipendien für den selben Begünstigten im Rahmen verschiedener Leonardo da Vinci Projekten wird nicht unterstützt.

¹ Für Beitrittsstaaten sind bei Mobilitätsprojekten Ausnahmen zu dieser Regel möglich. Nähere Auskünfte erteilen die Nationalen Agenturen.

VII ÜBERSICHTSTABELLE ZUR DURCHFÜHRUNG VON VERMITTLUNGS- UND AUSTAUSCHPROJEKTEN


ART DER MAßNAHME	WER KANN TEILNEHMEN?	Wo?	WIE LANGE? ¹	FÖRDERMITTEL
VERMITTLUNG	Personen in beruflicher Erstausbildung	Berufsbildungseinrichtungen oder Unternehmen	3 Wochen bis 39 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Der Förderbetrag schwankt je nach Vermittlungsdauer, beträgt jedoch höchstens 5000 Euro pro begünstigte Person. Dieser Höchstbetrag kann für behinderte Begünstigte erhöht werden. Zusätzlich gilt: Höchstens 500 Euro pro KMU-Projektträger bei einer erstmaligen Antragstellung im Rahmen dieser Programm-Maßnahme.² Für alle Projektträger gelten für die pädagogische, kulturelle und sprachliche Vorbereitung der Begünstigten folgenden Höchstbeträge: 200 Euro pro Begünstigten bei einer Vermittlung von bis zu drei Monaten oder 500 Euro pro Begünstigten bei einer Vermittlung von mehr als drei Monaten (Höchstgrenze 25 000 Euro pro Projektträger). <p>Dazu kommt ein Betrag für die Entsendeorganisation zur Durchführung und Begleitung von transnationalen Vermittlungsprojekten. Dieser Betrag darf 200 Euro pro begünstigte Person nicht übersteigen, Obergrenze: 25.000 Euro pro Projektträger und pro Auswahljahr.</p>
	Studierende	Unternehmen	13 Wochen bis 52 Wochen	
	Junge Arbeitnehmer und junge Hochschulabsolventen	Berufsbildungseinrichtungen oder Unternehmen	9 Wochen bis 52 Wochen	
AUSTAUSCH	Personalleiter in Unternehmen, Verantwortliche für Planung und Organisation von Berufsbildung, Ausbilder und Berufsberatungsfachleute	Austausch zwischen Unternehmen einerseits und Berufsbildungseinrichtungen oder Hochschulen andererseits	1 Woche bis 6 Wochen	<ul style="list-style-type: none"> Der Förderbetrag schwankt je nach Vermittlungsdauer, beträgt jedoch höchstens 5000 Euro pro begünstigte Person. Dieser Höchstbetrag kann für behinderte Begünstigte erhöht werden. Zusätzlich gilt: Höchstens 500 Euro pro KMU-Projektträger bei einer erstmaligen Antragstellung im Rahmen dieser Programm-Maßnahme.² <p>Dazu kommt ein Betrag für die Entsendeorganisation zur Durchführung und Begleitung von transnationalen Vermittlungsprojekten. Dieser Betrag darf 100 Euro pro Begünstigter nicht übersteigen, Obergrenze: 25.000 Euro pro Projektträger und pro Auswahljahr.</p>
	Ausbilder und pädagogische Betreuer im Bereich Sprachenkompetenz	Austausch zwischen Unternehmen einerseits und berufsbildenden Spracheninstituten (einschließlich Hochschulen) oder Berufsbildungseinrichtungen andererseits	1 Woche bis 6 Wochen	


¹ Die Zahlen in dieser Spalte verweisen auf die minimale und die maximale Dauer des Aufenthalts.

² Dieser Betrag wird alljährlich vom Leonardo da Vinci-Programmausschuss festgelegt. Nähere Auskünfte erteilen die Nationalen Agenturen.

VIII DAS ANTRAGSFORMULAR SCHRITT FÜR SCHRITT

Das Antragsformular soll Ihnen dabei helfen, Ihr Projekt gut zu strukturieren. Der Antrag muss darlegen, inwiefern Ihr Projekt den Qualitätsanforderungen des Programms entspricht. Nach den einleitenden allgemeinen Informationen, einer Darstellung des allgemeinen Rahmens und der Zielsetzungen Ihres Projekts machen Sie daher bitte konkrete Angaben zur Partnerschaft, zum zeitlichen Ablauf der geplanten Aktivitäten, zur Verwaltung Ihres Projekts und schließlich zu Ihren Verbreitungsaktivitäten.

Sie werden im Antragsformular mit dem Zeichen  auf diesen Leitfaden verwiesen. Die Hinweise sollen Ihnen die Beantwortung der gestellten Fragen erleichtern.

Das Zeichen  im Handbuch verweist auf den geltenden Aufruf zur Antragseinreichung.

1. PROJEKTÜBERSICHT

1.1 ANTRAGSTELLEND E EINRICHTUNG

Eine Privatperson kann weder Antragsteller sein noch als koordinierende Einrichtung oder Projektpartner auftreten.

1.3 ALLGEMEINE ANGABEN

Ein Antrag kann sich jeweils nur auf eine Zielgruppe beziehen. Achten Sie bitte sorgfältig darauf, die richtige Zielgruppe anzukreuzen.

Die Angabe des Akronyms ist nicht obligatorisch.

Programmziele: siehe Abschnitt I dieses Leitfadens („Allgemeines“).

Behalten Sie stets vor Augen, dass das Ziel von Leonardo da Vinci darin besteht, „die **Qualität, Innovation** und die **europäische Dimension** in den Berufsbildungssystemen und -praktiken durch grenzüberschreitende Zusammenarbeit“ weiter zu entwickeln. Dieser Grundgedanke bildet zusammen mit den im aktuellen Aufruf zur Antragseinreichung festgelegten Prioritäten den Rahmen für die Bezuschussung von Mobilitätsmaßnahmen durch dieses Programm.

Ihr Antrag muss sich in seiner Gesamtheit auf wenigstens eines der im Artikel 2 des Ratsbeschlusses vom 26. April 1999 genannten Programmziele beziehen.

Die **Projektdauer** umfasst alle einzelnen Phasen des Projekts: Stärkung der Partnerschaft, Auswahl und Vorbereitung der Begünstigten, Festlegung des Programms, **den Zeitraum der eigentlichen Vermittlung bzw. des Austauschs**, die verschiedenen Evaluierungen, usw. Die Projektkosten sind allerdings nur während der Dauer des Vertrags zwischen der Nationalen Agentur und dem Projektträger förderwürdig.

Achtung! Verwechseln Sie nicht „Projektdauer“ mit der Dauer der Vermittlung oder des Austauschs.

1.4 ZUSAMMENFASSUNG DES PROJEKTS

Die Zusammenfassung soll das gesamte Projekt in aller Kürze darstellen. Sie stellt gewissermaßen die „Kennkarte“ des Projekts dar und ist die Grundlage für die späteren rechtlichen und finanziellen Verpflichtungen des Antragstellers. Sie soll es ermöglichen, Ihr Projekt als Ganzes auf einen Blick zu erfassen.

Wir raten Ihnen, zunächst das gesamte Antragsformular auszufüllen und erst zum Schluss die Zusammenfassung zu formulieren. Auf diese Weise werden Sie besser in der Lage sein, die Stärken Ihres Antrags deutlich herauszustellen.

Wichtig: Die Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person der antragstellenden Einrichtung stellt ein formales Zulassungskriterium dar und darf daher auf dem Antrag nicht fehlen!

2. BEGRÜNDUNG DES ANTRAGS

2.1 BEGRÜNDUNG DES BEDARFS

Bitte beschreiben Sie an dieser Stelle insbesondere:

Für transnationale Vermittlungsprojekte:

- den Bildungsbedarf der einzelnen Begünstigten sowohl vor dem Hintergrund ihrer Ausbildung als auch ihrer Kompetenzen (beruflich, sprachlich und persönlich).

Für transnationale Austauschprojekte:

- identifizieren Sie die Bedürfnisse der Begünstigten im Hinblick auf eine Weiterbildung im Sinne des lebensbegleitenden Lernens.

2.2 ZIELSETZUNGEN DES PROJEKTS

Geben Sie auf der Grundlage Ihrer Angaben eine klare Definition Ihrer Zielsetzungen und beschreiben Sie die qualitativen und quantitativen Ergebnisse, die von der gesamten Partnerschaft erwartet werden.

Beschreiben Sie, welche Vorkehrungen Sie treffen, um die Wirkung Ihres Projekts auch nach Ende der Förderung aus dem Programm Leonardo da Vinci sicher zu stellen. Machen Sie nähere Angaben, falls Ihr Projekt an ein Pilotprojekt anschließt, insbesondere eines, welches aus dem Programm Leonardo da Vinci finanziert wurde.

Der Mehrwert von transnationaler Mobilität für die Aus- und Weiterbildungserfordernisse der Begünstigten kann sich auf sehr unterschiedliche Art zeigen: vom Erlernen neuer Techniken über neuer Erfahrungsbereiche bis hin zur Eröffnung neuer Beschäftigungsperspektiven, usw.

! Ihr Antrag muss sich zur Verwirklichung der Zielsetzungen des Programms und der **strategischen Prioritäten**, auf diese Prioritäten beziehen. Für Einzelheiten siehe Aufruf zur Einreichung von Projektanträgen **2005-2006 (Abschnitt I)**. **Beschreiben Sie, wie Sie diese Prioritäten berücksichtigen.**

3 IHRE PARTNERSCHAFT

In die Partnerschaft (Antragsteller inbegriffen) müssen mindestens zwei teilnahmeberechtigte Staaten einbezogen sein, davon mindestens ein Mitgliedstaat der Europäischen Union. Beschränken Sie sich jedoch nicht auf diese

Mindestvoraussetzung. Achten Sie außerdem darauf, dass Sie Ihr Projekt nicht lediglich auf eine grenzüberschreitende Mobilität beschränkt ist.

Die Beteiligung von KMU als Aufnahme- und als Entsendeeinrichtungen, sowie die aktive Einbeziehung von Sozialpartnern wird unterstützt.

- 3.1 Die erste Tabelle bezieht sich auf die antragstellende Einrichtung und mögliche Partner, die das **Entsenden** der Begünstigten organisieren und verwalten.
- 3.2 Die zweite Tabelle betrifft die Partnereinrichtungen, die die Begünstigten **tatsächlich aufnehmen**: Berufsbildungseinrichtungen und Unternehmen.
- 3.3 In der dritten Tabelle können **alle** sonstigen Partner eingetragen werden, und zwar **unabhängig davon, ob sie ihren Sitz im Entsendeland oder im Aufnahmeland (in den Aufnahmeländern) haben**. Mittlerorganisationen (einschließlich Berufsbildungseinrichtungen, welche den Kontakt zu Unternehmen herstellen), Einrichtungen, die die sprachliche und kulturelle Ausbildung durchführen sollen, oder weitere unterstützende Einrichtungen usw.

Hinweis: Jede Partnereinrichtung darf nur in einer Liste aufgeführt werden. Wählen Sie daher jeweils die Tabelle, die der Haupttätigkeit des betreffenden Partners innerhalb der Partnerschaft entspricht.

Absichtserklärungen: beachten Sie hierzu bitte Anlage 1 des Antragsformulars.

3.4 DETAILLIERTE BESCHREIBUNG DER PARTNEREINRICHTUNGEN

Achten Sie darauf, dass Sie Ihre Partner hier in der gleichen Reihenfolge eintragen wie in den vorangegangenen Tabellen. Die in Tabelle 3.3 aufgeführten Partner müssen in der Reihenfolge der Entsendeländer (3.4.1) bzw. der Aufnahmeländer (3.4.2) eingetragen werden.

Beschreiben Sie die Erstellung Ihrer Partnerschaft: wie Sie die Partnereinrichtungen gefunden und ausgewählt haben, welche Kontakte sich zwischen den Mitgliedern der Partnerschaft entwickelt haben, welche vorbereitenden Besuche stattgefunden haben, welche Besuche schon stattgefunden haben oder noch geplant sind.

Legen Sie dar, ob die erforderlichen Vorkehrungen getroffen wurden und sicher gestellt ist, dass die Zielsetzungen und die Organisationsweise der einzelnen Aufnahmeeinrichtungen, deren Personal und Ausstattung geeignet sind, die für die Vermittlungen oder Austausch festgelegten Zielsetzungen zu erfüllen.

Erläutern Sie gegebenenfalls, warum Sie Mittlereinrichtungen einbezogen haben. Beschreiben Sie die Beziehungen zwischen der Entsendeeinrichtung, der Mittlereinrichtung, der Aufnahmeeinrichtung und den Begünstigten.

Bitte beachten Sie, dass die Beziehungen zwischen den verschiedenen Partnern die Grundsätze der im Anhang beigefügten Qualitätsverpflichtung der Partnerschaft berücksichtigen müssen.

4 DIE VERMITTLUNG/DER AUSTAUSCH IN DER PRAXIS

4.1 AUSWAHL DER BEGÜNSTIGTEN

Die Auswahl der Begünstigten ist ein zentrales Element des Projekts. Sie sollte auf der Grundlage eines im Hinblick auf **die Ausbildungsinhalte und -vorgaben** des Projekts sorgfältig definierten **Bewerbungssystems** erfolgen.

4.2 VORBEREITUNG DER BEGÜNSTIGTEN

! Die Bedeutung der Vorbereitung wird im Aufruf zur Antragseinreichung 2003-2004 besonders betont; sie stellt vor allem für Vermittlungsprojekte ein entscheidendes Qualitätskriterium dar.

Die sprachliche Vorbereitung sollte insbesondere darauf ausgerichtet werden,

- durch die Kenntnis der Alltagssprache die Kommunikationsfähigkeit zu steigern und die Fähigkeit zu entwickeln, Situationen des täglichen Lebens zu meistern;
- Sprachkenntnisse im entsprechenden beruflichen Umfeld zu vermitteln, um sicherzustellen, dass der/die Begünstigte überhaupt dort arbeitsfähig ist.

Beachten Sie bitte die Möglichkeit, das Sprachmaterial zu nutzen, das im Rahmen der Sprachkompetenzmassnahme entwickelt worden ist (siehe Katalog auf Leonardo da Vinci homepage – Ende 2002). Falls Ihnen das Material nicht ausreichend erscheint, bedenken Sie, dass ein Mobilitätsprojekt auch mit einem Sprachkompetenzprojekt kombiniert werden kann, um neues Material zu entwickeln.

Die kulturelle Vorbereitung umfasst insbesondere die folgenden beiden Aspekte: kurzfristig sollten die Begünstigten die wichtigsten Daten im Bezug auf das Aufnahmeland kennen. Mittel- und langfristig gilt es, sie darauf vorzubereiten, in einer interkulturellen Umgebung zu leben und zu arbeiten. Ziel der Vorbereitung muss es daher sein, eine möglichst vollständige Eingliederung in das Aufnahmeland sicherzustellen.

Die berufliche Vorbereitung soll den Begünstigten ermöglichen, während ihres Aufenthaltes die Unterschiede zu den Ausbildungsansätzen und -inhalten, mit denen sie sonst konfrontiert sind, deutlicher zu erkennen. Dadurch werden sie diese besser analysieren und daraus einen größeren persönlichen Nutzen ziehen können. Dies wird die Vermittlung von Kenntnissen erheblich erleichtern.

Beschreiben Sie sowohl für die sprachliche als auch die kulturelle und berufliche Vorbereitung, wie Sie den jeweiligen Bedarf erheben und mit welchen Angeboten sie diesem begegnen. Geben Sie insbesondere an, ob die Aufnahmeeinrichtungen daran mitwirken werden.

4.3 DIE VERMITTLUNG / DER AUSTAUSCH

! Geben Sie eine möglichst genaue Beschreibung des geplanten **Programms** und des zeitlichen Ablaufs, in welcher die Ziele und Inhalte der Mobilitätszeiten (ggf. für die verschiedenen Flüsse) genau dargelegt werden.

Erläutern Sie, wie Sie mit den Aufnahmeeinrichtungen die Ausbildungsinhalte der geplanten Vermittlungen erörtert und vereinbart haben. Zeigen Sie, inwiefern diese Herangehensweise den für den „Europass-Mobilität“ festgelegten Kriterien entspricht

4.4 PERSÖNLICHE BEGLEITUNG UND BETREUUNG

! Sie sind dafür zuständig, ein **ständiges** Kommunikationssystem mit den verantwortlichen Personen einzurichten:

- **eine persönliche Begleitung** sicherstellen und den Begünstigten helfen, sich so gut wie möglich in ihrer neuen soziale und berufliche Umgebung einzufinden. Diese Betreuung soll auch darauf ausgerichtet sein, schwierige Situationen lösen zu können.

- **die Begleitung der Ausbildungsfortschritte** der Begünstigten verfolgen: Zusammen mit dem/der betreuenden **Ausbilder/in** (oder „Tutor/in“) wird im Vorfeld - unter Berücksichtigung der Anforderungen der jeweiligen Ausbildung und den Kompetenzen der Begünstigten sowie der Vereinbarkeit mit den Möglichkeiten des Unternehmens - das Arbeitsprogramm des/der Begünstigten festgelegt. Der/die **Ausbilder/in** („Tutor/in“) wird im Laufe des Aufenthalts gemeinsam mit der entsendenden Einrichtung überprüfen, ob die Ausbildungsziele erreicht werden können und gegebenenfalls entsprechende Programmänderungen vorschlagen.

Es ist wünschenswert, dass mit einer oder beiden von diesen Aufgaben jeweils Personen betraut werden, die sich im unmittelbaren Umfeld der Begünstigten befinden. In bestimmten Fällen kann auch eine Person mehrere Begünstigte in unterschiedlichen Aufnahmeeinrichtungen betreuen. In diesem Fall sollten Sie allerdings darauf achten, dass der Kontakt zwischen Begünstigten und Betreuern jederzeit gewährleistet ist.

4.5 STRATEGIE ZUR BEWERTUNG UND ANERKENNUNG DER ERWORBENEN KOMPETENZEN

📌 Erläutern Sie in jedem Fall, in welcher Form für jeden Begünstigten die festgelegten Ausbildungsinhalte und -ziele (*Kenntnisse, Fähigkeiten, Kompetenzen, usw.*) am Ende der Vermittlung bewertet und anerkannt werden sollen. Definieren Sie bereits im Vorfeld genaue Kriterien.

Ziel sollte es sein, allen Begünstigten die auf ihre spezifische Situation abgestimmte volle Anerkennung der Auslandsaufenthalte zu gewährleisten.

Den Begünstigten sollte die Möglichkeit einer ausführlichen Abschlussbesprechung nach ihrer Rückkehr aus dem Ausland gegeben werden, in welcher sie die Leistungen beschreiben und eventuelle Schwierigkeiten erläutern können.

Außerdem sollten die Begünstigten Folgendes erhalten:

- entweder eine **Bescheinigung** der Teilnahme an dem Ausbildungsabschnitt in Form eines Nachweises der Aufnahmeeinrichtung am Ende der Vermittlung, der die wichtigsten Tätigkeiten und Erfahrungen der Begünstigten beschreibt und eine Bilanz ihrer beruflichen, sprachlichen, persönlichen und sozialen Entwicklung zieht. Dieses Zeugnis zur Anerkennung der beruflichen Erfahrung hat zwar keinen offiziellen Charakter, die Begünstigten können damit jedoch etwa gegenüber einem potenziellen Arbeitgeber den Mehrwert der transnationalen Vermittlung geltend machen.
 - oder, wenn die Vermittlung Gegenstand einer Evaluierung auf der Grundlage von im Voraus festgelegten **Kriterien** ist, kann eine formale **Bewertung und Anerkennung** der im Rahmen der Vermittlung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten erfolgen. Diese Bewertung wird von der Entsendeeinrichtung in enger Zusammenarbeit mit der betreuenden Person vor Ort durchgeführt.
 - oder eine **offizielle** Anerkennung der im Rahmen des Ausbildungsabschnitts erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten. In diesem Fall werden meist die im Rahmen der Vermittlung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten, wenn diese Teil eines Ausbildungsabschnittes sind, mit einem Diplom oder einem akademischen Grad honoriert.
- 📌 Sie sollten sich darum bemühen, jeweils die angesichts der spezifischen Bedingungen der einzelnen Vermittlungen bestmögliche Form der Bewertung und Anerkennung vorzusehen. Im Übrigen sollten Sie sich grundsätzlich darum bemühen, **den „Europass-Mobilität“ (Nachfolger des „Europass-Berufsbildung“)** wenn möglich zum Einsatz zu bringen, um den Begünstigten den gemeinschaftlichen Mehrwert zu garantieren, den dieses Gemeinschaftsdokument darstellt.

4.6 BEGLEITENDE PROJEKTEVALUIERUNG

Die Evaluierung Ihres Projekts sollte kontinuierlich erfolgen, damit

- jederzeit erforderliche Änderungen vorgenommen und
- die Ergebnisse Ihres Projekts in Ihre Einrichtung und in die Ihrer Partner eingebracht werden können.

5 PROJEKTMANAGEMENT

Arbeits- und Zeitplan: Kennzeichnen Sie deutlich die einzelnen Phasen Ihres Projekts und machen Sie genaue Angaben zu deren Inhalten.

Geben Sie mit Berücksichtigung der Rolle jeder Partnereinrichtung für jede Projektphase an, welche Vereinbarungen von wem unterzeichnet werden und ggf. auch die finanziellen Aspekte dieser Vereinbarungen, zum Beispiel:

- Schriftliche Partnerschaftsvereinbarungen: Hierin werden die Rollen der einzelnen Partner sowohl im Hinblick auf die pädagogischen als auch auf die praktischen Aspekte beschrieben, die die Voraussetzung für den ordnungsgemäßen Ablauf des Ausbildungsabschnitts bilden. Insbesondere wenn Sie eine Mittlereinrichtung einschalten, sollten Sie hier sehr genaue Angaben machen: Erklären Sie genau die Rechte und Pflichten der einzelnen Partner sowie die finanziellen Vereinbarungen, die sich daraus ergeben. Geben Sie in jedem Fall auch an, welche Modalitäten die Partner für die Überweisung der Stipendien an die Begünstigten vorgesehen haben.
- Individuelle Vereinbarungen mit den Begünstigten: Die Vereinbarungen mit den Begünstigten müssen mit den vorgesehenen Ausbildungszielen und Ausbildungsinhalten übereinstimmen und mit den Kompetenzen der Begünstigten vereinbar sein. Sie müssen die nötigen Angaben zur persönlichen und zur Ausbildungsbetreuung sowie eine Klausel betreffend die eventuelle Änderung des Programms beinhalten. Anzugeben sind darin ferner die Modalitäten für die Überweisung des bewilligten Stipendiums und/oder die vereinbarten Regelungen betreffend Unterkunft und Verpflegung.

Diese Vereinbarungen sind von der Entsendeeinrichtung, der Aufnahmeeinrichtung (bzw. ausnahmsweise an deren Stelle auch von der Mittlerorganisation) und den Begünstigten zu unterzeichnen. Modellverträge sind von der Kommission entwickelt worden. Bitte wenden Sie sich an Ihre Nationale Agentur.

Zur Erinnerung: Sie sind dafür zuständig, die notwendigen Vorkehrungen zu treffen, um Folgendes sicherzustellen:

- die Organisation der Reisen;
- die Sozialversicherung der Begünstigten,
- die persönliche Kranken-, Unfall- und Privathaftpflichtversicherung,
- zufriedenstellende Aufenthaltsbedingungen (Unterkunft und Verpflegung).

Schließlich müssen Sie sich noch vergewissern, welche Formalitäten die Begünstigten im Einzelfall erfüllen müssen, um in das Aufnahmeland einreisen zu dürfen (Beantragung eines Reisepasses, eines Visums, einer Arbeitserlaubnis).

6 VERBREITUNG

Beschreiben Sie die geplanten Aktionen zur Bekanntmachung Ihres Projekts und der Projektergebnisse: Berichte der Begünstigten, Videodokumentationen, Artikel, Webseiten, Pressekontakte (Entsende- und Aufnahmeland).

Erläutern Sie ebenso, wie Sie die Empfänger bzw. die Zielgruppe dieser Informationen auswählen werden.

Geben Sie bitte insbesondere an, ob Sie beabsichtigen, später im Rahmen eines Pilotprojekts einen Erfahrungstransfer durchzuführen.

7 GESAMTBUDGET DES PROJEKTS

In jedem Antrag sind die in dem geltenden **nationalen Verwaltungs- und Finanzhandbuch** festgelegten Bestimmungen und Sätze genau einzuhalten. Achten Sie bitte insbesondere auf folgende Punkte:

- alle Beiträge (finanzielle und Sachleistungen) anzugeben, die zur Kofinanzierung Ihres Projekts herangezogen werden;
- die Berechnung der veranschlagten Ausgaben auf einem gesonderten Blatt im Detail zu begründen.

ZUSÄTZLICHE TABELLEN

Wenn Ihr Antrag:

- mit einem oder mehreren Anträgen zusammenhängt, der (die) bei einer oder mehreren Nationalen Agentur(en) im Sinne einer Antragstellung auf Gegenseitigkeit eingereicht wurde(n),
- mit einem oder mehreren Anträgen kombiniert ist, die im Rahmen anderer Maßnahmen des Programms Leonardo da Vinci gestellt wurden (zum Beispiel Pilotprojekte, Sprachenprojekte, usw.),
- die Finanzierung der Aufnahme von ausländischen Studierenden vorsieht;

oder wenn Sie oder Ihre Partner im Laufe der vergangenen fünf Jahre eine Gemeinschaftsförderung für ein mit Ihrem aktuellen Antrag zusammenhängendes Projekt erhalten haben;

vergessen Sie nicht, die hierfür vorgesehenen Tabellen im zweiten Teil des Antragsformulars auszufüllen!

9 ANTRÄGE, DIE SICH AUCH AUF „AUFZUNEHMENDE STUDIERENDE“ BEZIEHEN

(Siehe Kapitel 3)

Die spezifischen Mittel für die Finanzierung der „aufzunehmenden Studierenden“ sind nach oben begrenzt; geben sie daher die für diese Begünstigten in ihrem Projekt vorgesehen Gesamtkosten an.

Erinnerung: Diese Kosten sind Teil des Gesamtbudgets und dort aufzuführen (Kapitel 7 des Antragsformulars).



Education and Culture

Leonardo da Vinci

MOBILITÄTS-PROJEKTE

QUALITÄTSVERPFLICHTUNG DER PARTNERSCHAFT

PRAKTIKA

DIE ENTSENDENDE EINRICHTUNG SOLLTE

Die Ziele des Praktikums insbesondere in Bezug auf die Fähigkeiten und Kompetenzen/, die darin erworben werden sollen

Definieren

Das Zielland, die Dauer und das Arbeitsprogramm sowie die geeignete aufnehmende Einrichtung

Festlegen

Die Teilnehmer auf Grundlage klar definierter und transparenter Kriterien

Auswählen

Die Teilnehmer in Zusammenarbeit mit den Partnereinrichtungen - insbesondere durch eine (auf ihre beruflichen Voraussetzungen abgestimmte) bedarfsorientierte sprachliche (und kulturelle) Vorbereitung - auf das Alltags- und Berufsleben des Gastlandes

Vorbereiten

Einen Vertrag, dessen Regelungen/Inhalt für alle Beteiligten transparent sind

Abschließen

Die Vorkehrungen für Reise, Unterkunft, Visum/Aufenthalt/Arbeitserlaubnis, Versicherungsschutz

Treffen

Mit jedem Teilnehmer die persönliche und berufliche Entwicklung aus der Teilnahme am Leonardo-Programm

Auswerten

DIE MITTLERORGANISATION (FALLS ZUTREFFEND) SOLLTE

Geeignete aufnehmende Einrichtungen, die in der Lage sind, die Praktikumsziele zu erreichen

Aussuchen

Sicherstellen, dass alle nötigen Vorkehrungen vor der Abreise der Teilnehmer aus ihrem Herkunftsland getroffen sind, und die Kontaktadressen der beteiligten

Kommunizieren

Partner

DIE ENTSENDENDE- UND AUFNEHMENDE EINRICHTUNG SOLLTEN GEMEINSAM

Ein auf jeden Teilnehmer zugeschnittenes Arbeitsprogramm (gegebenenfalls während eines Vorbereitungsbesuchs) **Abstimmen**

Die Begleitungs- und Betreuungsvorkehrungen **Vereinbaren**

Die vereinbarten Verfahren zur Bewertung und Anerkennung der erworbenen Fähigkeiten und Kompetenzen **Umsetzen**

Geeignete Kommunikationskanäle für alle Partner einschließlich der Teilnehmer/Praktikanten **Einrichten**

Notwendige Anpassungen des Projekts vornehmen und dafür den Ablauf des Projekts regelmäßig **Evaluieren**

DIE AUFNEHMENDE EINRICHTUNG SOLLTE

Das Verständnis der Mentalität und Kultur des Gastlandes **Fördern**

Für geeignete Ausstattung und Material sorgen sowie den Praktikanten Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die ihren Kenntnissen, Fähigkeiten, Kompetenzen sowie den Praktikumszielen entsprechen, **Anvertrauen**

Einen Betreuer, der den Praktikumsverlauf begleitet, **Ernennen**

Die erforderliche praktische oder logistische Unterstützung **Geben**

Hinreichenden Versicherungsschutz des Teilnehmers **Überprüfen**

DER/DIE PRAKTIKANT(IN) SOLLTE

Sein/ihr Bestes für den Erfolg des Praktikums tun und den Vereinbarungen, die für sein/ihr Praktikum getroffen worden sind **Entsprechen**

Die Regeln und Vorschriften der aufnehmenden Einrichtung, ihre üblichen Arbeitszeiten, Verhaltens- und Vertraulichkeitsregeln **Einhalten**

Dem Projektträger/entsendende Einrichtung etwaige Probleme oder Änderungen in Bezug auf das Praktikum **Mitteilen**

Nach Abschluss des Praktikums einen Bericht in der vorgegebenen Form zusammen mit den geforderten Abrechnungsunterlagen **Einreichen**

