

Learning Agreement

Student Mobility for Traineeships

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Gender [Male/Female/Undefined]	Study cycle ²	Field of education ³
	1	2	3	4	5	6	7
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code ⁴ (if applicable)	Address	Country	Contact person name ⁵ ; email; phone	
	Manisa Celal Bayar University	8	TR MANISA01	Manisa Celal Bayar Üniversitesi Rektörlük Uluslararası İlişkiler Koordinatörlüğü Şehit Prof. Dr. İlhan Varank Kampüsü 45140 Yunusemre - MANİSA	TURKEY	Lect. Devrim ZERENGÖK Erasmus Institutional Coordinator erasmus@cbu.edu.tr +90 236 201 11 22	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person ⁶ name; position; e-mail; phone	Mentor ⁷ name; position; e-mail; phone
	9	10	11	12	<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees	14	15

13

Before the mobility

Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise	
Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]	
16	
Traineeship title: ...	17
Number of working hours per week: ...	18
Detailed programme of the traineeship:	
19	
Traineeship in digital skills ⁸ : Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
20	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
21	
Monitoring plan:	
22	
Evaluation plan:	
23	
24	
The level of language competence ⁹ in _____ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/>	

Table B - Sending Institution	
Please use only one of the following three boxes: ¹⁰	
1. The traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:	
25	
Award ECTS credits (or equivalent) ¹¹ Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

26	2. The traineeship is voluntary and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>If yes, please indicate the number of credits:</td> </tr> <tr> <td>Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:	Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>	Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).		Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:												
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>												
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).													
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
27	3. The traineeship is carried out by a recent graduate and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>If yes, please indicate the number of credits:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:	Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits:												
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (<i>highly recommended</i>): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
28	Accident insurance for the trainee												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> </table>		The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>									
The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>												
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
29	Table C - Receiving Organisation/Enterprise												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>If yes, amount (EUR/month):</td> </tr> <tr> <td colspan="2">The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> <td>The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.</td> </tr> </table>		The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):	The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:		The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.		Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month):												
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please specify:													
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>												
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>													
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.													
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.													
<p>By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the 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 Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships.</p>													
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature								
Trainee	30	31	Trainee	32	33								
Responsible person ¹² at the Sending Institution	Lect. Devrim ZERENGÖK	devrim.zeren.gok@cbu.edu.tr	Erasmus Institutional Coordinator	34	35								
Supervisor ¹³ at the Receiving Organisation	36	37	38	39	40								

Maddeler:

1. **Madde:** Buraya soyisminizi yazıyorsunuz.
2. **Madde:** Buraya isminizi yazıyorsunuz.
3. **Madde:** Buraya doğum tarihinizi gg/aa/yyyy şeklinde yazıyorsunuz.
4. **Madde:** Buraya uyruğunuzu yazıyorsunuz. Örneğin: Turkish, Italian vb.
5. **Madde:** Buraya cinsiyetinizi yazıyorsunuz. Erkek ise "Male"; Kadın ise "Female".

6. **Madde:** Buraya öğrenim düzeyinizi yazıyorsunuz. Önlisans ise “EQF level 5; Lisans ise “EQF level 6”; Yüksek lisans ise “EQF level 7”; Doktora ise “EQF level 8” yazıyorsunuz.
7. **Madde:** Buraya okuduğunuz bölümün ISCED kodunu yazıyorsunuz. ISCED kodlarına ulaşmak için Google’a; “ISCED Codes” şeklinde yazıp arama yaptığınızda çıkan sonuçlarda bu linkteki (https://ec.europa.eu/assets/eac/education/tools/iscedf/codes_en.htm) gibi bir sayfa çıkıyor. Buraya tıklayıp, açılan sayfada arama kısmına bölümünüzün İngilizce ismini; örneğin İşletme Bölümü’nde okuyorsanız “Business” yazdığınızda İşletme ile alakalı tüm alanlar çıkacaktır. Oradan size uygun olanın kodunu alıp bu kısma yazıyorsunuz. Lütfen kendi bölümünüzü birebir bulmaya çalışmayınız. Bazı bölümler interdisipliner bölüm olduğu için birebir bölüm ismini bulamazsınız. Bu yüzden kendi bölümünüze en yakın, en uygun alanın kodunu buraya yazabilirsiniz.
8. **Madde:** Buraya İngilizce olarak burada (MCBÜ) okumakta olduğunuz bölümü yazıyorsunuz.
9. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumun/kuruluşun adını yazıyorsunuz.
10. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumda çalışacağınız birimi/bölümü yazıyorsunuz. Eğer gideceğiniz yerde çalışacağınız birim/bölüm belirli değilse, yapacağınız işle alakalı bir bölüm adı yazabilirsiniz.
11. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumun adresi ve web site adresini yazıyorsunuz.
12. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumun bulunduğu ülkeyi yazıyorsunuz.
13. **Madde:** Burada gideceğiniz kurumun kaç kişilik personeli olduğunu işaretliyorsunuz. 250 kişiden az çalışanı var ise birinci seçeneği, 250 kişiden fazla çalışanı var ise ikinci seçeneği işaretliyorsunuz.
14. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişinin adını, soyadını, çalıştığı pozisyonu, e-mail adresini ve telefon numarasını yazıyorsunuz. (Bu bilgiyi bilmiyorsanız, kabul mektubu için yazıştığımız kişiden öğrenebilirsiniz.)
15. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki sizinle ilgilenecek ve size rehberlik edecek kişinin adını, soyadını, çalıştığı pozisyonu, e-mail adresini ve telefon numarasını yazıyorsunuz. (Bu bilgiyi bilmiyorsanız, kabul mektubu için yazıştığımız kişiden öğrenebilirsiniz.)
16. **Madde:** Buraya stajın başlangıç ve bitiş tarihlerini ay ve yıl (aa/yyyy) yazıyorsunuz.
17. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumda hangi pozisyonda çalışacağınızı yani unvanınızı yazıyorsunuz. Örneğin; Software Developer, Sales Consultant veya Trainee vb. gibi.
18. **Madde:** Buraya staj yerinde haftada kaç saat çalışacağınızı yazıyorsunuz. Bu bilgiyi kabul mektubu aldığımız kişiden öğrenebilirsiniz. Ya da yaklaşık bir değer yazabilirsiniz. (Örn; “40 hours per week” gibi).
19. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumda yapacağınız stajı basit detayları ile yazıyorsunuz. Haftalık olarak neler yapacağınızı yazabilirsiniz. Neler yapacağınıza dair bir fikriniz yok ise kabul mektubu aldığımız kişiden öğrenebilirsiniz. Ya da gideceğiniz kurumu ve okuduğunuz bölümü düşünerek neler yapacağınızı tahmini olarak yazabilirsiniz. (NOT: Buraya yazdığınız programa birebir uyma gibi bir zorunluluğunuz bulunmamaktadır. Buraya yazacağınız bilgi genel olarak gideceğiniz kurumda/kuruluşta neler yapacağınıza dair fikir vermesi açısından tasarlanmıştır.)
20. **Madde:** Burada eğer stajınız dijital yetenek alanındaysa “Yes” şıkkını işaretleyiniz. Eğer değil ise “No” şıkkını işaretleyiniz.
21. **Madde:** Burada staj sonunda kazanmayı planladığınız yetenekleri (beklenen çıktıları) yazıyorsunuz. Staj sonunda nasıl bir katkı elde edeceksiniz bunları belirtebilirsiniz.
22. **Madde:** Burada stajınızın nasıl takip edileceğini yazıyorsunuz. Staj süresince haftalık toplantılarla mı, haftalık raporla mı ya da aylık toplantı ya da raporla mı veya aylık bir değerlendirme görüşmesi ile mi stajınız takip edilecek bunu yazıyorsunuz. Konuyla ilgili fikriniz yok ise kabul mektubu aldığımız kişiden öğrenebilirsiniz.
23. **Madde:** Burada staj sonunda nasıl bir değerlendirme yapılacağını yazıyorsunuz. Örneğin tamamlanmış bir proje sunumu veya raporu sunmak gibi. Konuyla ilgili fikriniz yok ise kabul mektubu aldığımız kişiden öğrenebilirsiniz.
24. **Madde:** Burada hangi yabancı dili bildiğinizi yazıyorsunuz. Örneğin İngilizce ise boşluğa “English” veya İspanyolca ise boşluğa “Spanish” yazıyorsunuz. Daha sonra ise alttaki kutucuklardan düzeyinizi seçiyorsunuz. Örneğin; B1 düzeyinde iseniz B1 kutucuğu vb. gibi.
25. **Madde:** Burada gideceğiniz kurumda yapacağınız stajı eğer zorunlu stajınız yerine saydıracaksanız bu 1 nolu bölümü doldürüyorsunuz. Zorunlu stajınız kaç kredi ise “Award ECTS credits” kısmındaki boşluğa bu AKTS miktarını

- yazıyorsunuz. Traineeship certificate; Final report ve Interview kutucuklarını işaretliyorsunuz. “Record the traineeship in the trainee’s Europass Mobility Document” sorusunda “Yes” kutucuğunu işaretliyorsunuz.
26. **Madde:** Burada gideceğiniz kurumda yapacağınız stajı eğer gönüllü olarak yapacaksanız yani herhangi zorunlu bir staj yerine saydırmıyorsanız bu 2 nolu bölümü dolduruyorsunuz. Bu bölümde “Award ECTS credits” ifadesinde “No” şikkını işaretliyorsunuz. “Give a grade” ifadesinde “Yes” şikkını işaretliyorsunuz ve daha sonra “If yes, please indicate if this will be based on” ifadesinde “Traineeship certificate”, “Final report” şıklarını “Yes”; “Interview” şikkında “No” seçeneğini işaretliyorsunuz. Sonraki “Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records” ifadesinde “No”; “Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document” ifadesinde ise “Yes” seçeneğini işaretliyorsunuz.
27. **Madde:** Yapacağınız staj eğer yeni mezun durumunda yani mezun olduktan sonraki 1 yıl içerisinde gerçekleşecek ise bu 3 nolu bölümü dolduruyorsunuz. Bu bölümde “Award ECTS credits” seçeneğinde “No” şikkını; “Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended)” seçeneğinde “Yes” şikkını işaretliyorsunuz.
28. **Madde:** Bu bölümde (Accident insurance for the trainee) tüm şıkları “Yes” olarak işaretliyorsunuz.
29. **Madde:** Bu bölümde (Receiving Organisation/Enterprise) tüm şıkları “No” olarak işaretliyorsunuz.
30. **Madde:** Burada adınızı ve soyadınızı yazıyorsunuz.
31. **Madde:** Burada mail adresinizi yazıyorsunuz.
32. **Madde:** Buraya imza attığınız tarihi gg/aa/yyyy formatında yazıyorsunuz.
33. **Madde:** Buraya imza atıyorsunuz. (NOT: Lütfen belgenizi doldurduktan sonra buraya imza attıktan sonra Erasmus Kurum Koordinatörü’ne imza atması için gönderiniz. İmzası olmayan öğrencilerin belgesi öğrenciye iade edilir.)
34. **Madde:** Buraya Erasmus Kurum Koordinatörü imza attığı tarihi gg/aa/yyyy formatında yazıyor.
35. **Madde:** Buraya Erasmus Kurum Koordinatörü imza atıyor.
36. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişinin adını ve soyadını yazıyorsunuz.
37. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişinin e-mail adresini yazıyorsunuz.
38. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişinin çalıştığı pozisyonu yani unvanını yazıyorsunuz.
39. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişi imza attığı tarihi gg/aa/yyyy formatında yazıyor.
40. **Madde:** Buraya gideceğiniz kurumdaki yetkili kişi imza atıyor.

¹ **Nationality:** Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

² **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

³ **Field of education:** The [ISCED-F 2013 search tool](http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm) available at http://ec.europa.eu/education/tools/iscsed-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

⁴ **Erasmus code:** a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

⁵ **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

⁶ **Contact person at the Receiving Organisation:** a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

⁷ **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 of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

⁸ **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps, software, scripts, or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualisation; programming and training of robots and artificial intelligence applications. Generic customer support, order fulfilment, data entry or office tasks are not considered in this category.

⁹ **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at:
<https://euopass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

¹⁰ **There are three different provisions for traineeships:**

1. Traineeships embedded in the curriculum (counting towards the degree);
2. Voluntary traineeships (not obligatory for the degree);
3. Traineeships for recent graduates.

¹¹ **ECTS credits or equivalent:** in countries where the "ECTS" system it is not in place, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

¹² **Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

¹³ **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.