

Checkliste für Teilnehmende

Vor der Mobilität:

- Suche nach einer Fortbildung
- genaue Kursbeschreibung der Fortbildung
- Beratungstermin mit der VHS (Progammbereichsleitung) vereinbaren, um Fortbildung und Lernziele abzustimmen
- Teilnehmervereinbarung und Lernvereinbarung mit der VHS schließen
- Aufklärungsbogen für Versicherungen unterschreiben
- Reisedokumente und Einreiseregulungen bzw. Visum auf Gültigkeit überprüfen

Buchung der Fortbildung

- Buchungsbestätigung der Fortbildung/ Kurses bei der VHS einreichen
- Abschlagszahlung von 75 % erfolgt
- Buchung von An- und Abreise sowie der Unterkunft
- Einholung A1 Bescheinigung
- Erhalt und Überprüfen des Europasses
- Versicherungen überprüfen (ggf. Reiserücktrittsversicherung buchen)

- Folgende Unterlagen mit zum Aufenthalt nehmen und von der aufnehmenden Einrichtung unterschreiben lassen:
 - Europass
 - Lernvereinbarung
 - A1 Bescheinigung (muss nicht unterschrieben werden)

Während der Mobilität:

- Stichpunkte zum Teilnehmerbericht ausfüllen
- Teilnahmebescheinigung von der aufnehmenden Einrichtung ausstellen lassen (am besten in zweifacher Ausfertigung im Original)

Nach der Mobilität:

- Vordruck **Teilnehmerbericht** nach 14 Tagen nach dem Aufenthalt elektronisch bei der VHS einreichen (wicka@vhs-hildesheim.de)
- Online Fragebogen** von Erasmus + innerhalb von 30 Tagen bearbeiten (ggf. Termin mit VHS vereinbaren, um offene Fragen zu klären)
- unterschriebene Teilnahmebescheinigung bei der VHS einreichen
- unterschriebenen Europass bei der VHS einreichen
- unterschriebene Lernvereinbarung im Original bei der VHS einreichen

→ erst wenn alle Unterlagen vollständig und fristgerecht eingereicht wurden, erfolgt die restliche Zahlung in Höhe von 25 %