# Dokumentationskrav JORU 2.0

|  |  |
| --- | --- |
| Hvad skal gøres | Hvordan |
| Dokumentation af gennemført aktivitet. (Skal bruges til at dokumentere at rejsen er gennemført, ikke til regnskab for turen) | VIGTIGST: **Underskrift fra de personer/virksomheder/institutioner der er besøgt, se skabelon 1.**Kopi af fly billetKopi af kvittering for overnatning (hotel o.l.) |
| Afrapportering af turen: |  |
| 1. Bidrag til inspirationskatalog
 | Udfyld som minimum skabelon 2, send til ksi@bygholm.dk |
| 1. Oplæg for kolleger
 | Send præsentation til ksi@ju.dk |
| Gennemføre ERASMUS+ -evaluering | Brug link til evaluering som kommer på mail |

## Skabelon 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dato | Besøg (kopier gerne tekst fra program) | Underskrift + evt. stempel |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

(fortsæt tabel hvis nødvendigt)

## Skabelon 2

Rejseafrapportering, send til Karolina Sikala SENEST TRE UGER EFTER HJEMKOMST (ksi@ju.dk)

|  |
| --- |
| A: Rejsens formål, de spørgsmål der undersøges |
| [rejsegruppens tekst] |
| B: Den vigtigste læring undervejs, de vigtigste indtryk |
| [rejsegruppens tekst] |
| C: Konklusion (i fht. spørgsmål under A) |
| [rejsegruppens tekst] |
| D: Perspektivering (hvordan kan rejsens udbytte bruges?) |
| [rejsegruppens tekst] |
| E: Vedhæft nogle få billeder og/eller kort video |
| Send til ksi@ju.dk senest tre uger efter hjemkomst |