

3. Was je bijdrage waardevol voor de buitenlandse instelling/organisatie waar je studeerde/werkte? Heb je concrete resultaten geboekt, die je met derden kan delen? Graag die vermelden.
4. Hoe heb je je bevindingen/resultaten gedeeld met de lokale contactpersonen van je onderwijs- of stageplaats?
5. Heb je tussentijds en/of na afloop een of andere vorm van verslag/rapport over je onderwijs- of stage-ervaring bezorgd aan de lokale begeleider/partner?

6. Kwamen de kosten enigszins overeen met wat je had verwacht? Zo niet, wat was de oorzaak/ reden? Voor welke uitgaven kon je de subsidie van de Provincie aanwenden en welke kosten kon je er niet mee dekken? Welke extra uitgaven heb je eventueel moeten doen door de Covid-19 crisis?

Ondergetekende verklaart dat alle gegevens in dit evaluatieformulier correct zijn.

Datum:

Naam aanvrager:

Dien dit ingevulde evaluatieformulier en de overige documenten die deel uitmaken van je evaluatieverslag (ondertekend evaluatiepapier of attest van de onderwijsinstelling, onderneming of organisatie waar de internationale ervaring werd opgedaan; exemplaren van eventuele publicaties, zoals papers, presentaties en persartikels; kopie van het (e-) ticket; verslagformulier provinciale herkenbaarheid; individueel afrekeningsformulier) digitaal in op volgend e-mailadres: internationaalsubsidiereglement@west-vlaanderen.be.

Aandacht: neem in de titel van elk bestand je naam & voornaam op, gevolgd door het type bewijsstuk (bijv. 'attest', 'publicatie', 'ticket', 'formulier herkenbaarheid', 'afrekeningsformulier').

We kunnen via mail maximum 4 MB ontvangen. Als een bijlage groter zou zijn, stuur die dan door via WeTransfer.