

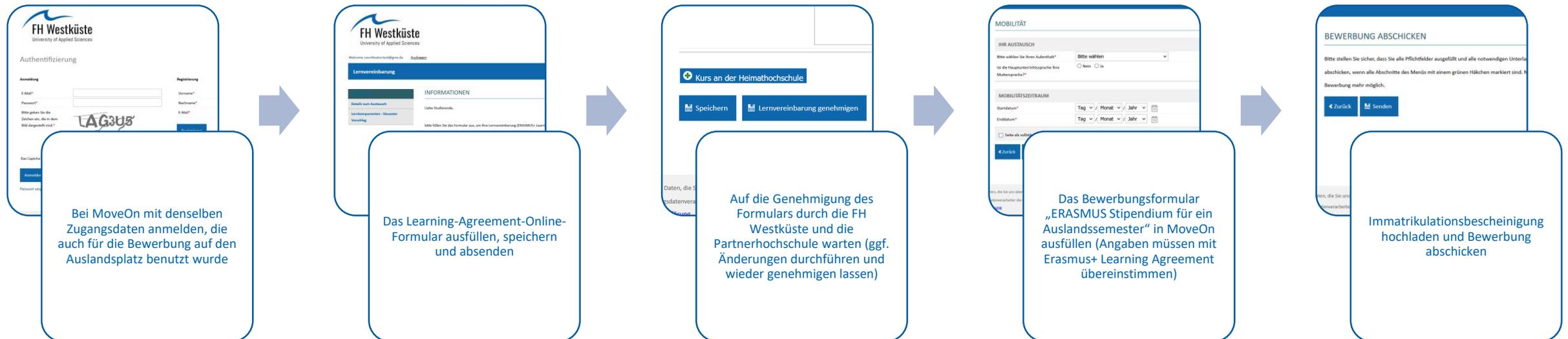


Leitfaden zum Ausfüllen des digitalen ERASMUS+ Learning Agreements

für Studierende

Lernen
mit weitem
Horizont

Ablauf des Bewerbungsprozesses (ERASMUS+Stipendium)



Das digitale Erasmus+ Learning Agreement-Formular

Das Erasmus+ Learning Agreement ist Voraussetzung dafür, dass Sie Ihr Auslandssemester antreten und sich auf eine Förderung bewerben können. Es muss bei der Bewerbung auf eine Förderung vollständig unterzeichnet vorliegen.

Das digitale Erasmus+ Learning Agreement-Online-Formular (dLA, Lernvereinbarung) ersetzt ab dem Sommersemester 2022 das bisherige Papierformular. Sobald Sie an der Partnerhochschule nominiert sind, schalten wir das Online-Formular für Sie frei. Je nachdem, was Ihre Gasthochschule für einen Zeitplan hat, werden Sie früher oder später mit dem Ausfüllen des dLA beginnen müssen, um gut vorbereitet zu sein. Achten Sie deshalb auf die Fristen und Pläne, die Sie von Ihrer Gasthochschule bekommen. **Bitte füllen Sie Ihr dLA aber erst aus, wenn Sie die entsprechenden Informationen auch kennen und sicher eintragen können!**

Sie finden das Formular dann in unserem [Online-Bewerbungsportal](#) im Abschnitt *Lernvereinbarung*

Es ist wichtig, dass Sie sich mit derselben E-Mail-Adresse im Portal einloggen, die Sie auch für Ihre Bewerbung auf den Platz an der Partnerhochschule benutzt haben, damit Sie das für Sie freigeschaltete Formular öffnen können. Sobald das Formular für Sie freigeschaltet ist, erhalten Sie eine System-E-Mail, die Sie darüber in Kenntnis setzt.

LERNVEREINBARUNG

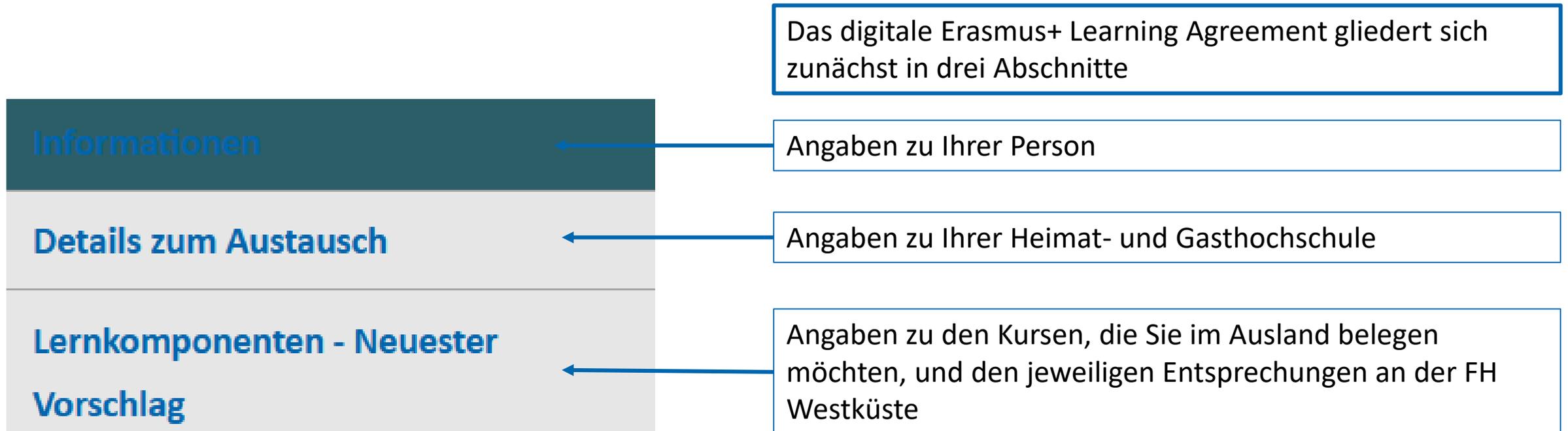
Lernvereinbarung

Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
	Beispielaufenthalt	Mobilitätstyp auswählen ▾ Learning Agreement initiiieren	

Wählen Sie als Mobilitätstyp *Semester* (Sie haben die Wahl zwischen *Semester*, *Blended* und *Doctoral*; ersteres ist für das normale Auslandssemester auszuwählen, bei *Blended* handelt es sich um ein Austauschformat, bei dem Sie sowohl Präsenz- als auch virtuelle Kurse belegen. Hier kann auch die Dauer des Austauschs variieren) und klicken Sie auf *Learning Agreement initiieren*.

Bitte halten Sie sich beim Ausfüllen des Formulars genau an die folgenden Hinweise und an die im Formular gegebenen Hilfestellungen (durch  gekennzeichnet).

Das digitale Erasmus+ Learning Agreement-Formular



Informationen

Mobilitätsart	<input type="text"/>
Status der Lernvereinbarung	<input type="text"/>
PERSONENANGABEN	
Nachname*	<input type="text"/>
Vorname*	<input type="text"/>
E-Mail*	<input type="text"/> 
Matrikelnummer*	<input type="text"/>
Geburtsdatum*	Tag <input type="text"/> / Monat <input type="text"/> / Jahr <input type="text"/>
Staatsangehörigkeit*	Bitte wählen <input type="text"/>
DETAILS DES AUFENTHALTS	
Aufenthalt Name	Bitte wählen <input type="text"/>
Aufenthalt Status	Bitte wählen <input type="text"/>
Aufenthalt Richtung	Bitte wählen <input type="text"/>
Rahmen	Select Some Options <input type="text"/>
Studiengänge	Select Some Options <input type="text"/>
Fächer	Select Some Options <input type="text"/>

In diesem Abschnitt sind die meisten Informationen aus Ihrer vorherigen Bewerbung bereits vorausgefüllt.

An den vorausgefüllten Daten können Sie nichts ändern. Bitte kontaktieren Sie uns, falls Sie Fehler entdecken sollten (international@fh-westkueste.de).

Felder, die mit einem * gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder. Wenn diese nicht ausgefüllt sind, lässt sich das Formular weder speichern noch abschicken.

Details zum Austausch

ISCED*	Bitte wählen	▼	i
ISCED Erläuterung			
Akademisches Jahr*	Bitte wählen	▼	i
Vollständige Datum verwenden	<input type="checkbox"/> Ja		i
Startdatum*	Monat ▼	/	Jahr ▼
Enddatum*	Monat ▼	/	Jahr ▼
Studienlevel*	Bitte wählen	▼	i
Unterrichtssprache an der Gastinstitution*	Bitte wählen	▼	
Sprachniveau in der Unterrichtssprache nach CEFR*	Bitte wählen	▼	i
Vorlesungsverzeichnis (URL) der Gastinstitution			
Sonstige Bedingungen (URL)	https://www.fh-westkueste.de/hochschulprofil/rechtliches/studierende/		

Diese Bereiche sind vorausgefüllt.

Bitte tragen Sie hier den Link zum Vorlesungsverzeichnis/ Kurskatalog der Gasthochschule ein. Es handelt sich zwar nicht um ein Pflichtfeld, der Eintrag ist jedoch sehr wichtig für Ihre Studiengangskoordination zur Nachvollziehbarkeit Ihrer Angaben.

Details zum Austausch

ANGABEN ZUR GASTINSTITUTION	
Gastinstitution*	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>
Aufnehmende untergeordnete Institution	<input type="button" value="v"/> 
Verwaltungskontakt an der Gastinstitution	<input type="button" value="v"/> 
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E - Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>
ANGABEN ZUR HEIMATINSTITUTION	
Heimatinstitution*	Bitte wählen <input type="button" value="v"/>
Sendende untergeordnete Institution*	<input type="button" value="v"/>
Verwaltungskontakt an der Heimatinstitution	<input type="button" value="v"/> 
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

In diesem Abschnitt geben Sie an, welche Personen an Heimat- und Gasthochschule Ihre Betreuungspersonen sind (an der FH Westküste sind dies die Studiengangskoordinierenden).

Für einen reibungslosen Ablauf ist es sehr wichtig, dass Sie hier die richtigen Ansprechpartner eintragen.

Bitte sehen Sie in unserem [Online-Publisher](#) nach, wer dort als Verwaltungskontakt für Ihre Gastinstitution hinterlegt ist.

University of Latvia	
Land	 Lettland
Stadt	Riga
Erasmus Code	LV RIGA01
Webseite	http://www.lu.lv
Kontakt(e) für digitale ERASMUS+ Learning Agreements	Ms Z. <input type="text"/>

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

KURS AN DER GASTHOCHSCHULE
(1)

Kursnummer	<input type="text"/>
Kursbezeichnung*	<input type="text"/>
Akademisches Semester*	2. Semester ▼
Punkte System*	ECTS
Anzahl an ECTS für den Kurs*	<input type="text"/>

+ Kurs an der Gasthochschule

KURS AN DER HEIMATHOCHSCHULE
(1)

Kursnummer	<input type="text"/>
Kursbezeichnung*	<input type="text"/>
Akademisches Semester*	2. Semester ▼
Punkte System*	ECTS
Anzahl an ECTS für den Kurs*	<input type="text"/>
Anerkennungsbedingungen	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

+ Kurs an der Heimathochschule

In diesem Abschnitt geben Sie die Kurse an, die Sie an der Gasthochschule belegen wollen – je vollständiger die Informationen, desto besser!
Durch einen Klick auf das **+** können Sie weitere Kurse hinzufügen.

Als nächstes werden Ihre deutschen Kurse angegeben. Auch hier können beliebig viele hinzugefügt werden.

Bitte lassen Sie dieses Feld leer, wenn Sie das Modul später über das [Learning Agreement der FH Westküste](#) anerkennen lassen möchten:
Wenn dieses Feld leer bleibt, wird später im Erasmus Learning Agreement *automatic recognition – yes* angezeigt. Dies bezieht sich auf Ihr Recht, die Kurse wie im **FH Westküste-Learning Agreement** bereits zwischen Ihnen und der FH Westküste vereinbart, anerkannt zu bekommen.

Das digitale Erasmus+ Learning Agreement-Formular absenden

Erst, wenn Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie das digitale Erasmus+ Learning Agreement speichern. Das dLA ist dann bereits in unserem System zu sehen, ohne Ihre Genehmigung kann es aber noch nicht an die Gasthochschule gegeben werden und Sie können weiterhin Änderungen vornehmen.

Klicken Sie dazu am unteren Ende des Formulars auf

 Speichern

Nach dem Speichern können Sie die Lernvereinbarung genehmigen, wenn Ihre Eingaben vollständig sind und Sie nichts mehr ändern möchten. Das bedeutet, dass Sie die Angaben bestätigen und das Learning Agreement an Ihren Studiengang an der FH Westküste geben, damit dieser es ebenfalls genehmigen kann. Erst nach der Genehmigung durch den Studiengang wird das Erasmus+ Learning Agreement digital der Gasthochschule vorgelegt. **Sobald Sie genehmigt haben, erhält die Person, die Sie zuvor als Kontakt abgegeben haben (s. Folie 7), eine E-Mailbenachrichtigung.**

 Lernvereinbarung genehmigen

Das digitale Erasmus+ Learning Agreement absenden

Nach dem Genehmigen können Sie unter dem Reiter *Lernkomponenten* den Status des Learning Agreements im Formular sehen:

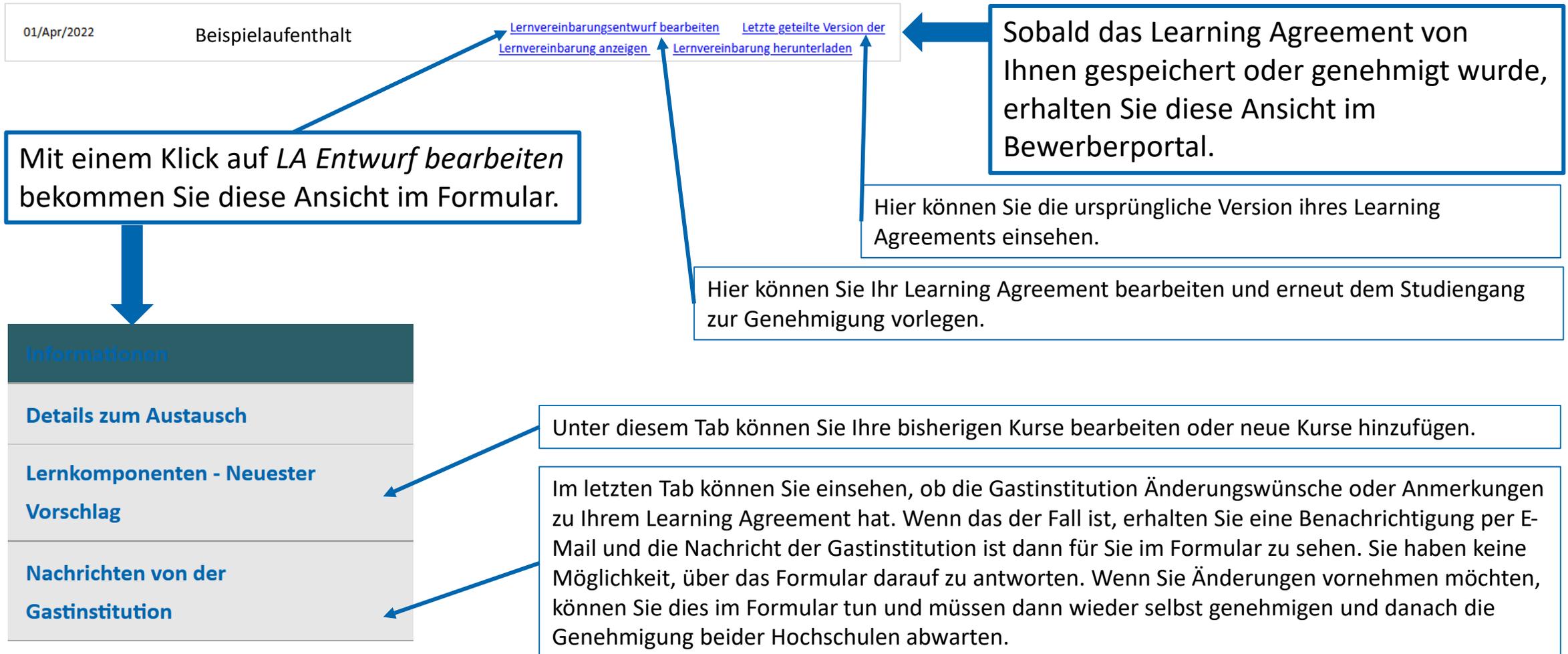
Informationen	LERNKOMPONENTEN - NEUESTER VORSCHLAG <hr/> <p>Studierendengenehmigung : Test, OLA; 2021-07-21T10:30:08+00:00</p> <p>Genehmigung der Heimatinstitution : Noch nicht genehmigt</p> <p>Genehmigung der Gastinstitution : Noch nicht genehmigt</p>
Details zum Austausch	
Lernkomponenten - Neuester Vorschlag	
Vorschlag	

Sollte Ihre Studiengangskoordination oder die Gasthochschule Änderungswünsche oder –vorschläge haben, werden diese im Formular angezeigt. Sie werden allerdings nicht über das System benachrichtigt. Bitte sehen Sie deshalb regelmäßig nach oder halten Sie Kontakt zu Ihrer Studiengangskoordination. Ihre Studiengangskoordination ist zudem berechtigt, Änderungen vorzunehmen – in diesem Fall müssen Sie das Learning Agreement erneut genehmigen.

Auch Sie selbst können zu diesem Zeitpunkt noch Änderungen vornehmen. Haben Sie und die Heimathochschule das LA genehmigt, können keine Änderungen vorgenommen werden, bis die Gasthochschule eine Rückmeldung gegeben hat.

Das Learning Agreement ist vollständig, wenn alle drei Parteien es genehmigt haben.

Änderungen im digitalen Erasmus+ Learning Agreement – vor der Genehmigung

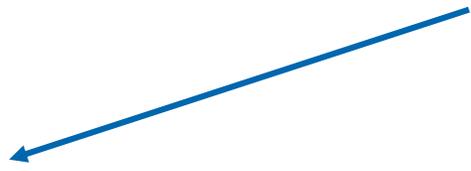


Änderungen im digitalen Erasmus+ Learning Agreement – nach der Genehmigung

Sollten Sie nach der Genehmigung Ihres digitalen Erasmus+ Learning Agreements durch alle drei Parteien feststellen, dass Sie Änderungen vornehmen müssen (z.B. in den Aufenthaltsdaten oder weil ein Kurs kurzfristig doch nicht angeboten wird), so können Sie dies ebenfalls über den Button *LA Entwurf bearbeiten* im MoveON-Bewerberportal machen (s. vorherige Folie). Bitte denken Sie im Falle von Kursänderungen daran, vorab das Learning Agreement der FH Westküste mit der neuen Fächeraufstellung an Ihre Studiengangscoordination zu schicken.

Klicken Sie dafür links im Formular auf *Lernkomponenten – Erste Version*:

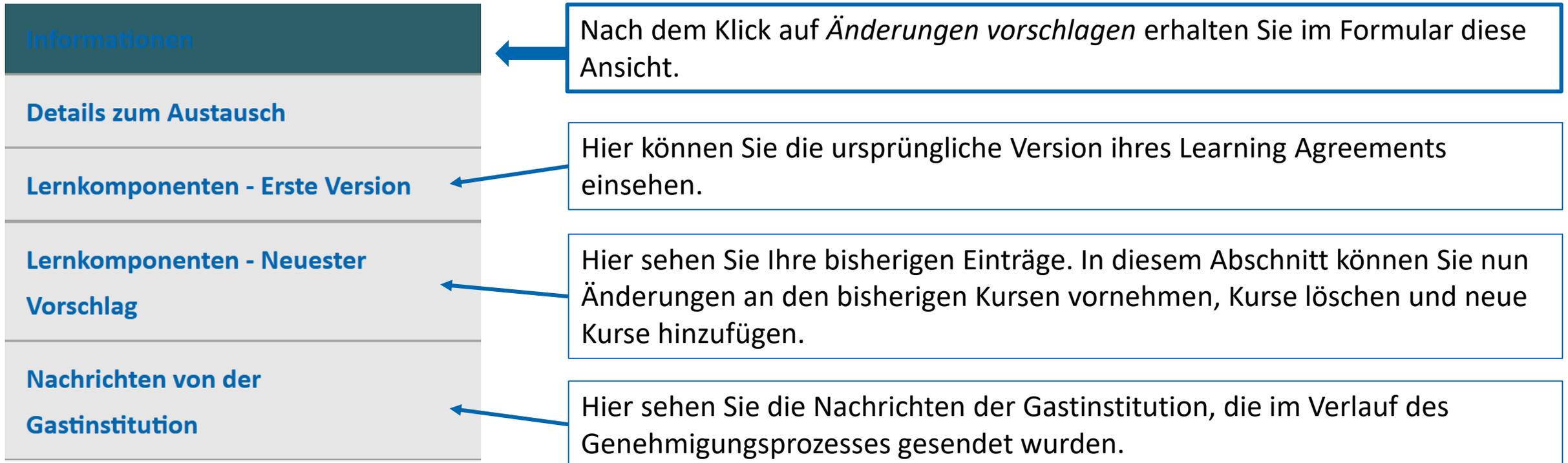
Informationen
Details zum Austausch
Lernkomponenten - Erste Version
Nachrichten von der Gastinstitution



Wählen Sie dann ganz unten auf der Seite *Änderungen vorschlagen*:

 Propose changes to Learning Components

Änderungen im digitalen Erasmus+ Learning Agreement – nach der Genehmigung



Änderungen im digitalen Erasmus+ Learning Agreement – nach der Genehmigung

Stay (Receiving) Semester Component (1)	
Status	INSERTED
Reason Code	Substitution
Reason	Subject 4
Component Code	sub4
Component Title	Subject 4
Academic term	2nd semester
Credit Scheme	ECTS
Credit	1

Nun können Sie angeben, welche Kurse Sie ändern/löschen/hinzufügen müssen und aus welchen Gründen Sie diese Änderungen vornehmen müssen.

Geben Sie hier an, ob der Kurs gelöscht oder hinzugefügt werden soll.

Geben Sie hier einen Grund für die Veränderung an.

Falls eine Erläuterung von Nöten ist, beschreiben Sie sie in diesem Feld.

Machen sie in diesem Abschnitt die üblichen Angaben zu Kursname, -code und ECTS, falls es sich um einen neu eingefügten Kurs handelt.

Änderungen im digitalen Erasmus+ Learning Agreement – nach der Genehmigung

Nachdem Sie Ihre Änderungen vorgeschlagen haben, können Sie das Formular erneut speichern und genehmigen. Es muss dann wiederum von Heimat- und Gasthochschule genehmigt werden.

Im Online-Bewerberportal können Sie jederzeit die aktuellste Version Ihres Learning Agreements als PDF-Version herunterladen.

Das digitale Erasmus+ Learning Agreement muss in der ersten Version von allen drei Parteien (Sie, Heimathochschule, Gasthochschule) unterzeichnet sein, bevor Sie sich auf eine Erasmus+ Förderung bewerben können.

Bei Ihrer Bewerbung wünschen wir Ihnen viel Erfolg!