

[Anleitung Learning Agreement Studierende h_da Blended Intensive Programmes \(BIP\)](#)

Dies ist eine h_da Interne Anleitung zur Nutzung des Learning Agreements in MoveON.

Inhalt

1.	Learning Agreement starten	2
1.1.	Learning Agreement im Outgoing Portal starten	2
1.2.	Learning Agreement ausfüllen	5
1.2.1.	Learning Agreement: Information.....	5
1.2.2.	Learning Agreement: Exchange Details.....	6
1.2.3.	Learning Agreement: Learning Components	7
2.	Status des Learning Agreements beobachten und Genehmigung einsehen	9
2.1.	Übersicht im Outgoing Portal.....	9
2.2.	Learning Agreement Status verfolgen.....	9
2.3.	Status: Learning Components	10

h_da

International Office

BIP Administration

Katharina Niederhacker

1. Learning Agreement starten

1.1. Learning Agreement im Outgoing Portal starten

Um ein Learning Agreement (LA) zu starten, musst du dich zuvor für den entsprechenden Erasmus+ Aufenthalt an der h_da beworben haben. Wir nutzen für die Abwicklung der LAs MoveON, welches wir auch für den Bewerbungsprozess verwenden. Sobald der Prozess starten kann, wirst du für den Bereich „Learning Agreements“ freigeschaltet und erhältst eine Mail.

 Antworten  Allen antworten  Weiterleiten



Mi 18.05.2022 08:55

International Office h_da <noreply.hda@moveon4.de>

Initiate your Learning Agreement for your mobility to [REDACTED]

An [REDACTED]

Hello TEST - [REDACTED]

You can now create a Learning Agreement for the following mobility.

Sending Institution: Hochschule Darmstadt

Receiving Institution: [REDACTED]

Academic year from:

Academic year to: to

ISCED: 0500 - Natural sciences, mathematics and statistics not further defined

Thank you,
MoveON

h_da
International Office
BIP Administration
Katharina Niederhacker

Bitte achte darauf, dass du das Learning Agreement in Englisch ausfüllst, da es sich um ein internationales Dokument handelt. Hierfür wechsele bitte die Sprache im Menü auf „English“.

Abb. 1 Ansicht im MoveON Outgoing Portal

Welcome lisa.eppers@h-da.de

Outgoing Portal h_da

Deutsch English

Um das Learning Agreement zu starten, wechsele im Menü zu English

Starte eine Bewerbung

Hier können Sie eine neue Bewerbung starten:

Formular	Status
Europa - Bewerbung für Outgoing Studierende	Eingabe starten
Übersee - Bewerbung für Outgoing Studierende	Eingabe starten
Bewerbung für Kurzaufenthalte (weltweit)	Eingabe starten
Bewerbung für den Hochschulzuschuss (Praktika in Übersee und Kurzaufenthalte weltweit)	Eingabe starten
Outgoing Übersee - Bewerbung für ein PROMOS Stipendium	Eingabe starten

Bewerbung für DAAD-PROMOS (Übersee): Formular ist nur innerhalb des Bewerbungszeitraums möglich (s. Daten auf Webseite), daher können Sie den Link möglicherweise aktuell nicht sehen.

Ihre Bewerbungen

Hier finden Sie eine Übersicht aller offenen und abgeschlossenen Bewerbungen:

Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Outgoing Übersee - Bewerbung für ein PROMOS Stipendium	Unvollständig	21/10/2021 12:30	21/10/2021 12:30	Eingabe fortsetzen

Für die Teilnahme an einer Short-term blended mobility mit einer virtuellen Komponente und einem kurzen physischen Aufenthalt wählst du „Blended“.

Bitte beachte, dass es für die „First Version“ nicht möglich ist, das LA zwischenspeichern und später weiter zu bearbeiten. Das LA muss vollständig ausgefüllt und abgeschickt werden, um alle Angaben zu speichern. Alle Details zu Kursen und Anerkennung sollten im Vorfeld bereits abgeklärt sein.

h_da

International Office

BIP Administration

Katharina Niederhacker

Abb. 2 Learning Agreement starten

Learning agreements

Here you will find a list of La forms.

Start period	Stay opportunity	Actions	Remarks
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS FHWS Würzburg OLA OUT	Edit LA draft View Last Shared Version of LA	
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS JLU Gießen OLA Out	<input checked="" type="checkbox"/> Select Mobility Type Initiate LA	Wähle zum Start des Learning Agreements den Mobility Type aus: Blended = Erasmus Kurzzeit (mit virtuell)
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS FHWS Würzburg OLA OUT	<input type="checkbox"/> Select Mobility Type Initiate LA	
15/Sep/2021	Erasmus SMS - Universität Greifswald _Wirtschaft	<input type="checkbox"/> Select Mobility Type Initiate LA	Danach klicke auf "Initiate LA" um das Formular zu öffnen. Nachträglich ist eine Anpassung des Mobility Typs nicht möglich.
15/Aug/2021	Erasmus SMS - Julius-Max.Universität- Wirtschaft	Edit LA draft	

1.2. Learning Agreement ausfüllen

In den folgenden Schritten wird erklärt, wie du das Learning Agreement richtig befüllst und absendest.

1.2.1. Learning Agreement: Information

Abb. 3 Learning Agreement Informationen ergänzen

The screenshot shows the 'Learning Agreement' form, specifically the 'Information' section. The form is divided into three main parts: 'Student Information', 'Stay Details', and a 'Save' button. A sidebar on the left contains navigation links: 'Information' (selected), 'Exchange Details', 'Learning Components - Latest Proposal', and 'Latest Proposal'. The 'Student Information' section includes fields for Surname (Mustermann), First name (redacted), Email (redacted), Student ID Number (ESI), Date of birth (01 / Dec / 1999), and Nationality (Germany). The 'Stay Details' section includes fields for Stay Name (Gießen 19. Mai, LA Test - 2021/22), Stay Status (Planned), Stay Direction (Outgoing), Frameworks (ERASMUS+ studies (SMS)), Degree programmes (Select Some Options), and Subject areas (Select Some Options). A 'Save' button is located at the bottom left. Two callout boxes provide instructions: one points to the 'Student Information' fields, stating that these are automatically filled from MoveON application data; the other points to the 'Save' button, stating that clicking it saves the information and leads to the 'Exchange Details' page.

Learning Agreement

Information

Exchange Details
Learning Components - Latest Proposal

Please fill in the form to complete your learning agreement. The details collected will be shared with both your home institution and receiving institution.

Mobility Type Semester
LA Status

Student Information

Surname* Mustermann
First name* [Redacted]
Email* [Redacted]
Student ID Number (ESI)*
Date of birth* 01 / Dec / 1999
Nationality* Germany

Stay Details

Stay Name Gießen 19. Mai, LA Test - 2021/22
Stay Status Planned
Stay Direction Outgoing
Frameworks ERASMUS+ studies (SMS) x
Degree programmes Select Some Options
Subject areas Select Some Options

Save

Diese Informationen werden automatisch durch die in der MoveON Bewerbung angegebenen Informationen befüllt.

Wenn du alle Informationen überprüft und eingegeben hast, speichere diese. Du wirst zur nächsten Seite "Exchange Details" weitergeleitet.

1.2.2. Learning Agreement: Exchange Details

Abb. 4 Learning Agreement Exchange Details ergänzen

Learning Agreement

Information

- Exchange Details
- Learning Components - Latest Proposal

Exchange Details

ISCED*	041 - Business and administration
ISCED Clarification	
Academic Year*	2021/22
Use Full Date	<input type="checkbox"/> Yes
Start date*	Sep / 2021
End date*	Mar / 2022
EQF Level*	Please select <small>This field is mandatory and must be filled in.</small>
Language*	Please select <small>This field is mandatory and must be filled in.</small>
CEFR*	Please select <small>This field is mandatory and must be filled in.</small>
Course Catalogue (URL)	
Other Conditions (URL)	

Receiving Institution Details

Receiving Institution*	Justus-Liebig-Universität Giessen
Receiving Sub-Institution	Test OLA Gießen
Receiving Administrative Contact	Please select
Surname	
First name	
Email	
Phone	

Sending Institution Details

Sending Institution*	Hochschule Bremen - City University
Sending Sub - Institution*	Fakultät 1: Wirtschaftswissenschaften
Sending Administrative Contact	Please select
Surname	
First name	
Email	
Phone	

Save

Wenn du alle Informationen überprüft und eingegeben hast, speichere diese. Du wirst zur nächsten Seite "Learning Components" weitergeleitet.

Informational Callouts:

- EQF Level:** Level 6 = Bachelor, Diplom; Level 7 = Master
- CEFR:** Wähle das Sprachniveau aus für die Sprache, in der die Lehrveranstaltungen stattfinden. Beachte hierbei bitte die Sprachanforderungen der Partnerhochschule.
- Language:** Bitte wähle die Sprache aus, in der die Lehrveranstaltungen während des Aufenthalts stattfindet.
- Course Catalogue (URL):** Bitte hier den Link zum Kurskatalog der Partnerhochschule eintragen.
- Other Conditions (URL):** Bitte hier den Link zur Prüfungsordnung an der h_da einfügen.
- Receiving Institution Details:** Diese Informationen zu den Institutionen werden automatisch befüllt.
- Sending Institution Details:** Diese Informationen zu den Institutionen werden automatisch befüllt.
- Save:** Wenn du alle Informationen überprüft und eingegeben hast, speichere diese. Du wirst zur nächsten Seite "Learning Components" weitergeleitet.

1.2.3. Learning Agreement: Learning Components

Bei der einer **Blended** Mobilität und **Doctoral** Mobilität gibt es nur die Blended bzw. Doctoral Komponenten und es findet keine Unterteilung zwischen Stay (Receiving) und Home (Sending) statt.

Abb. 5 Learning Agreement Learning Components ergänzen

Learning Agreement

Information **Learning Components - Latest Proposal**

Exchange Details

Learning Components - Latest Proposal

Blended/Doctoral	(Receiving)	Component (1)
		Component Code
		Component Title*
		Academic term*
		Credit Scheme*
		Credit*

Blended/Doctoral (Receiving) Component
 Bitte trage alle Informationen zu dem Kurs ein, den du an der Partnerhochschule belegen wirst.

Abb. 6 Learning Agreement Senden/Approve LA

Component Code	
Component Title*	Basic course in business informatics
Academic term*	1st semester
Credit Scheme*	ECTS
Credit*	6

Component Code
 Bitte eintragen, wenn der Code bekannt ist.

Academic term
 1st Semester = Wintersemester
 2nd Semester = Sommersemester

Credit
 Falls halbe Credits einzutragen sind, bitte kein Komma (3,5) sondern einen Punkt (3.5) verwenden

Save Approve LA Add Virtual Component

h_da

International Office

BIP Administration

Katharina Niederhacker

1. Überprüfe die Eingaben noch einmal. Wenn alle korrekt sind, klicke auf "**Save**".
2. Nachdem du auf "Save" geklickt hast, erscheint ein neues Symbol namens "Approve LA". Wichtig: Wenn du „**Approve LA**“ (LA genehmigen) klickst, wird das LA zur Genehmigung an die Kontaktperson/Auslandsbeauftragte/r an der Heimathochschule gesendet. **Bitte beachten, dass das Senden des Learning Agreements als digitale Unterschrift gilt.**
3. Wenn die/der Auslandsbeauftragte/r das Learning Agreement für vollständig und korrekt hält, wird sie/er es genehmigen und an die Partnerhochschule weiterleiten.

Hinweis: Bei Blended Mobilität und Doctoral Mobilität ist eine Anpassung der Kurse nach der Genehmigung beider Hochschulen nicht mehr möglich. Falls dies der Fall sein sollte, wende dich bitte an das Erasmus Team.

2. Status des Learning Agreements beobachten und Genehmigung einsehen

2.1. Übersicht im Outgoing Portal

Im Outgoing Portal findest du die Sektion „Learning Agreements“, dort können alle von dir erstellten Learning Agreements deiner geplanten Aufenthalte (Stay opportunity) eingesehen werden.

Abb. 7 Learning Agreement öffnen und Status einsehen

Learning agreements			
Start period	Stay opportunity	Actions	Remarks
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS FHWS Würzburg OLA OUT	Edit LA draft View Last Shared Version of LA Download	
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS JLU Gießen OLA Out	Edit LA draft	
15/Sep/2021	Aufenthaltsmöglichkeit SMS FHWS Würzburg OLA OUT	Select Mobility Type ▾ Initiate LA	
15/Sep/2021	Erasmus SMS - Universität Greifswald _Wirtschaft	Select Mobility Type ▾ Initiate LA	
15/Aug/2021	Erasmus SMS - Julius-Max.Universität- Wirtschaft	Edit LA draft	

PDF Version

Hier steht die letzte Version des Learning Agreements zum Download zur Verfügung

Letzte Version einsehen/ View Last Shared Version of LA

Hier klicken um den Status einzusehen.

2.2. Learning Agreement Status verfolgen

Abb. 8 Learning Agreement Status einsehen

Learning Agreement

Information

Exchange Details

Learning Components - Latest Proposal

Information

Please fill in the form to complete your learning agreement. The details collected will be shared with both your home institution and receiving institution.

Mobility Type

LA Status

Student Information

Surname*

First name*

Email*

Student ID Number (ESI)*

Date of birth*

Nationality*

2.3. Status: Learning Components

Klicke auf "Learning components – Latest Proposal" um zu sehen, wer und wann zuletzt das Learning Agreement genehmigt wurde.

Abb. 9 Status in Learning Components einsehen

Learning Agreement

Information

Exchange Details

Learning Components – Latest Proposal

Learning Components - Latest Proposal

Student Approval : Mustermann, Sven; 2021-06-15T15:02:51+00:00

Sending Institution Approval : Not yet approved

Receiving Institution Approval : Not yet approved

Stay (Receiving) Semester Component (1)

Component Code	
Component Title*	Basic course in business informatics
Academic term*	1st semester
Credit Scheme*	ECTS
Credit*	6

[Stay \(Receiving\) Semester Component](#)

Du erhältst eine E-Mail, wenn das Learning Agreement von allen 3 Parteien endgültig genehmigt wurde. Die sogenannte First Version wird ein offizielles Dokument des LAs sein.