

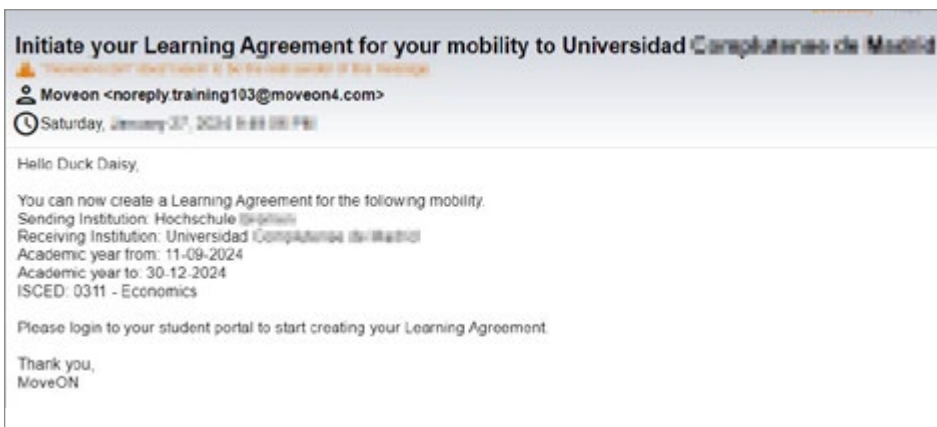
Online Learning Agreement – Leitfaden für Studierende

Inhalt

Online Learning Agreement starten	1
LA-Typ	2
Online Learning Agreement bearbeiten	2
Kontakte im Online Learning Agreement	3
Komponente im Learning Agreement	3
Online Learning Agreement bearbeiten	4
Genehmigung der Gasthochschule	5
Online Learning Agreement wird abgelehnt	5
Online Learning Agreement wird akzeptiert	5
Zusätzliche Änderungen nach der ersten Version	6
Änderungen vorschlagen	6
Änderungen genehmigen	7
Learning Agreement – PDF-Datei herunterladen	7

Online Learning Agreement starten

Das Online Learning Agreement kann im Online-Portal gestartet werden, nachdem eine Benachrichtigung an Ihre Email-Adresse gesendet wird:



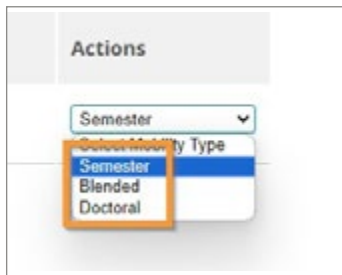
Das Online Learning Agreement ist über das Online-Portal verfügbar.

Im Online-Portal wird in dem Bereich „Online Learning Agreement“ die Option angezeigt, ein neues Online Learning Agreement zu starten:



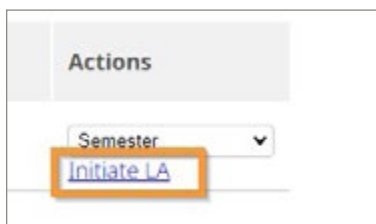
LA-Typ

Es gibt drei Arten von Online Learning Agreements, die gestartet werden können:



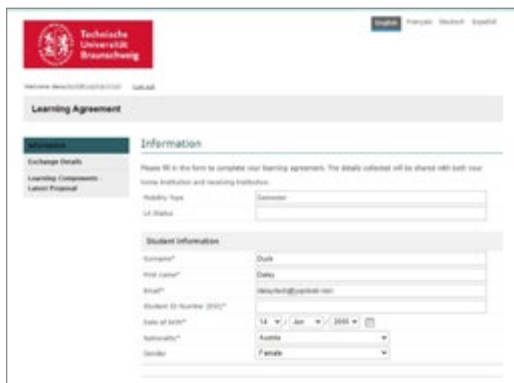
- Online Learning Agreement für Semestermobilität.
- Online Learning Agreement für Blended Mobilität.
- Online Learning Agreement für Doctoral Mobilität.

Um ein Online Learning Agreement zu starten, muss der entsprechende Mobilitätstyp ausgewählt werden und dann die Schaltfläche „Initiate LA“ angeklickt werden:



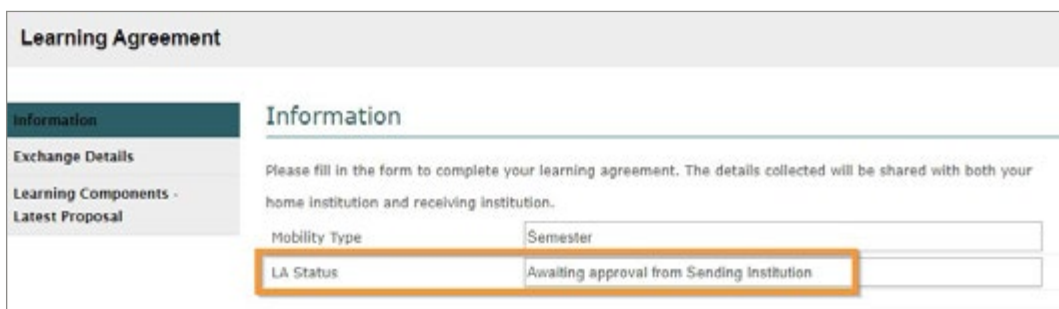
Online Learning Agreement bearbeiten

Das Online Learning Agreement-Formular wird mit den Daten, die bereits vorhanden sind, vorbefüllt:



Die Felder, die mit einem Stern versehen sind, gelten als Pflichtangaben und müssen befüllt werden. Nachdem alle Pflichtangaben eingetragen wurden, kann Ihr Online Learning Agreement abgespeichert werden.

Das Feld „LA Status“ wird bei jedem Speichern automatisch aktualisiert und informiert darüber, was gerade mit dem Online-Learning-Agreement passiert, bzw. was der nächste Schritt sein sollte, z.B.:



Kontakte im Online Learning Agreement

Auf der Seite „Exchange Details“ müssen die Kontaktpersonen an der Heimathochschule und der Gasthochschule eingetragen werden:

The screenshot shows a web form with two main sections: 'Receiving Institution Details' and 'Sending Institution Details'.
In the 'Receiving Institution Details' section, the 'Receiving Administrative Contact' dropdown menu is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. The selected value is 'Presti, Nanette'.
Below this, there are text input fields for 'Surname' (Presti), 'First name' (Nanette), 'Email' (mail@mail.com), and 'Phone' (+49 711 22 33 44 66).
In the 'Sending Institution Details' section, the 'Sending Administrative Contact' dropdown menu is highlighted with a red box and a red circle containing the number 2. The selected value is 'Please select'.
Below this, there are text input fields for 'Surname' (Surname_contact), 'First name' (Firstname_contact), 'Email' (mail@contact.com), and 'Phone' (23232323232).

Die Kontaktpersonen können direkt aus der vorhandenen Auswahlliste ausgewählt werden (1) oder in den Textfeldern per Hand eingetippt werden (2), falls die richtige Kontaktperson in der Liste nicht vorhanden ist.

Diese Kontaktperson wird automatisch informiert, sobald Ihr Online-Learning-Agreement gespeichert oder genehmigt wird.

Komponente im Learning Agreement

Auf der letzten Seite des Formulars „Learning Components – Latest Proposal“ müssen die Kurse eingetragen werden, die während der Mobilität an der Gasthochschule belegt werden und die Kurse, die an der Heimathochschule anschließend anerkannt werden sollen. Diese Kurse werden von den Koordinatoren genehmigt.

Online Learning Agreement bearbeiten

Das Online Learning Agreement kann abgespeichert werden, sobald alle Pflichtfelder befüllt wurden. Diese kann zu einem späteren Zeitpunkt jederzeit aktualisiert und erneut abgespeichert werden.

Sobald die finale Version des Online Learning Agreements vorliegt, sollte diese Version abgespeichert und genehmigt werden:

Learning Agreement

Information

Exchange Details

Learning Components - Latest Proposal

Learning Components - Latest Proposal

Stay (Receiving) Semester Component (1)

Component Code:

Component Title*:

Academic term*:

Credit Scheme*:

Credits*:

Stay (Receiving) Semester Component (2)

Component Code:

Component Title*:

Academic term*:

Credit Scheme*:

Credits*:

+ Stay (Receiving) Semester Component

Home (Sending) Semester Component (1)

Component Code:

Component Title*:

Academic term*:

Credit Scheme*:

Credits*:

Recognition Conditions:

+ Home (Sending) Semester Component

Save Approve LA Add Virtual Component

Nachdem die finale Version des Online Learning Agreements durch den Studierenden genehmigt wurde, wird eine automatische Benachrichtigung an die angegebene Kontaktperson an der Heimathochschule geschickt, damit diese Kontaktperson das Online Learning Agreement überprüfen kann:

Technische Universität Braunschweig

Welcome daisyduck@yopmail.com Log out

Learning Agreement

Information

Exchange Details

Learning Components - Latest Proposal

Learning Components - Latest Proposal

Student Approval : Duck, Daisy; 2024-01-30T16:22:52+00:00

Sending Institution Approval : Not yet approved

Receiving Institution Approval : Not yet approved

Die Heimathochschule kann das Online Learning Agreement genehmigen oder Änderungen vorschlagen. Wenn das Online Learning Agreement von der Heimathochschule ohne Änderungen genehmigt wird, wird diese automatisch an die Gasthochschule geteilt.

Sollte die Heimathochschule Änderungen in dem Online Learning Agreement vorschlagen, müssen diese Änderungen wieder durch den Studierenden geprüft und genehmigt werden.

Nachdem die Genehmigung des Studierenden und der Heimathochschule vorliegen, wird das Online Learning Agreement an die Partnerhochschule geteilt.

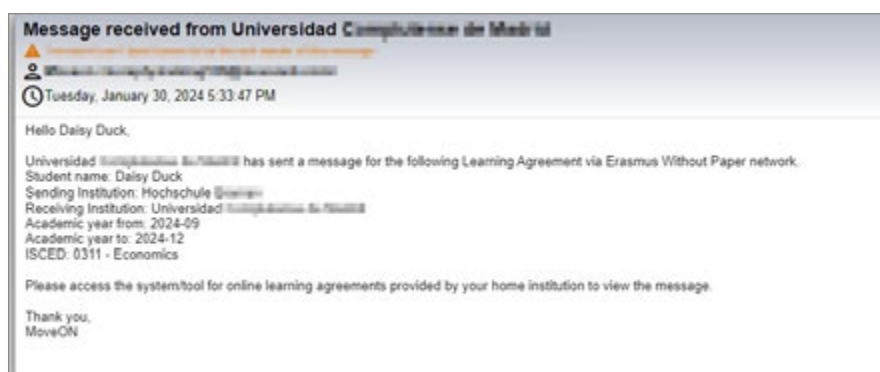
Genehmigung der Gasthochschule

Sobald das Online Learning Agreement an die Gasthochschule geteilt wird, wird eine automatische Benachrichtigung an die Kontaktperson der Gasthochschule geschickt.

Die Gasthochschule kann das Online Learning Agreement ohne weitere Änderungen genehmigen oder, wenn Anpassungen benötigt sind, kann das Online Learning Agreement abgelehnt werden.

Online Learning Agreement wird abgelehnt

Sobald das Online Learning Agreement von der Gasthochschule abgelehnt wird, muss auch der Grund der Ablehnung angegeben werden. Der Studierende wird automatisch informiert und die folgende E-Mail wird an den Studierenden geschickt:



Der Studierende muss sich erneut im Portal anmelden und das Online Learning Agreement bearbeiten:

The screenshot shows a web portal with the heading "Here you will find a list of La forms." Below this is a table with the following columns: "Start date", "Stay opportunity", "LA Status", "External institution", and "Actions". There is one row of data: "11/Sep/2024", "Erasmus+ SMS - UCM - 311 Economics", "Rejected by Receiving Institution", "Universidad Complutense de Madrid". In the "Actions" column, there are three links: "Edit LA draft" (highlighted with an orange box), "View status", and "Download LA".

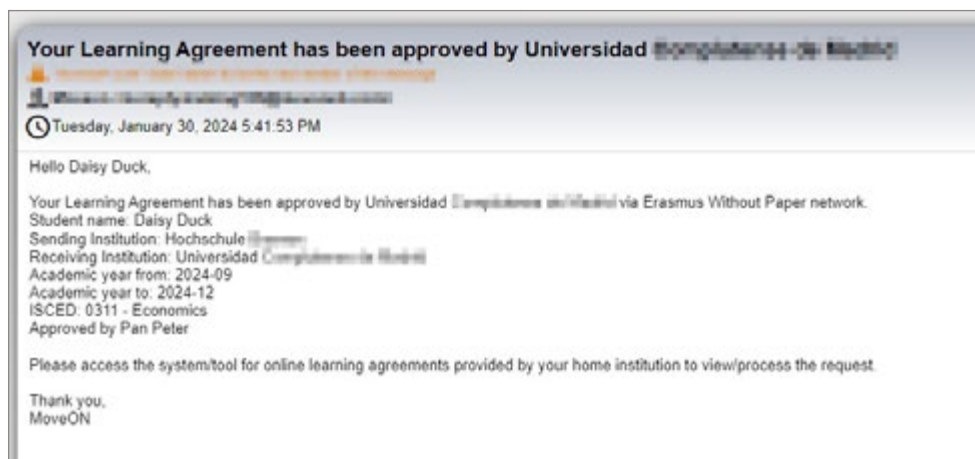
Start date	Stay opportunity	LA Status	External institution	Actions
11/Sep/2024	Erasmus+ SMS - UCM - 311 Economics	Rejected by Receiving Institution	Universidad Complutense de Madrid	Edit LA draft View status Shared Version of LA Download LA

Auf der Seite „Messages from Stay Institution“ befinden sich die Kommentare der Gasthochschule und der Grund der Ablehnung. Anhand von diesen Kommentaren sollte das Online-Learning-Agreement bearbeitet werden und erneut abgespeichert und genehmigt werden.

Die aktualisierte Version des Online Learning Agreements müsste auch wieder durch die Heimathochschule geprüft und genehmigt werden, bevor dieses an die Gasthochschule erneut geteilt wird.

Online Learning Agreement wird akzeptiert

Sobald das Online Learning Agreement von der Gasthochschule genehmigt wird, wird der Studierende darüber informiert:



Das Online Learning Agreement kann im Portal unter „View Last Shared Version of LA“ geöffnet und angesehen werden:

Start date	Stay opportunity	LA Status	External institution	Actions
11/Sep/2024	Erasmus+ SMS - UCM - 311 Economics	First version approved	Universidad Complutense de Madrid	Edit LA draft View Last Shared Version of LA Download LA

Sobald das Online Learning Agreement von der Gasthochschule genehmigt wird, wird die sogenannte erste Version des Online Learning Agreements erstellt:

Learning Agreement

Information

Exchange Details

Learning Components - First Version

Messages from Stay Institution

Learning Components - First Version

Student Approval : Ohara, Scarlett; 2021-11-16T13:30:55+00:00

Sending Institution Approval : Duck Daisy; 2022-10-05T09:39:56+00:00

Receiving Institution Approval : Pan Peter; 2022-10-05T11:39:17+00:00

Stay (Barcelona) Semester Component (1)

Diese Version wird nicht mehr geändert. Es lediglich möglich Änderungen zu der ersten Version später vorzuschlagen.

Zusätzliche Änderungen nach der ersten Version

Zusätzliche Änderungen zu der Ersten Version des Online-Las können ausschließlich für die Semestermobilitäten vorgeschlagen werden.

Für diese Mobilitätsart gibt es unter der „Edit LA draft“ die Option in dem Portal Änderungen vorzuschlagen:

Start date	Stay opportunity	LA Status	External institution	Actions
01/Nov/2021	Erasmus+ SMS - UCM - 0211 Fine arts	First version approved	Universidad Complutense de Madrid	Edit LA draft View Last Shared Version of LA Download LA

Änderungen vorschlagen

Die Option „Änderungen vorzuschlagen“ findet man auf der Seite „Learning Components – First Version“ des Online Learning Agreement -Formulars:



Wenn Änderungen vorgeschlagen werden, wird eine neue Seite in dem Online Learning Agreement-Formular hinzugefügt. Auf dieser Seite „Learning Components – Latest Proposal“ werden alle Kurse aus der ersten Version aufgelistet und über das Feld „Status“ kann man angeben, welche Kurse gelöscht werden sollen.

Neue Kurse können über die Schaltfläche „+ Home (Sending) Semester Component“, bzw. „+Stay (Receiving) Semester Component“ hinzugefügt werden.

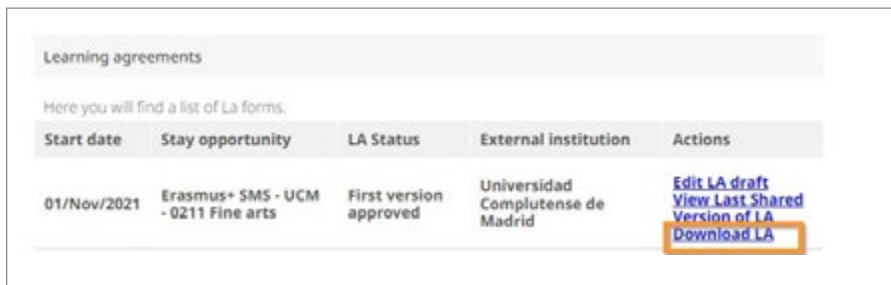
Änderungen genehmigen

Alle Änderungen müssen nach der Genehmigung des Studierenden ebenfalls zuerst von der Heimathochschule genehmigt werden und erst dann werden diese Änderungen an die Gasthochschule weitergeteilt. Die Gasthochschule kann die Änderungen mit einem Kommentar ablehnen oder ohne einen Kommentar genehmigen.

Sobald die vorgeschlagenen Änderungen von der Gasthochschule genehmigt werden, wird dieser Prozess abgeschlossen bis weitere Änderungen benötigt werden.

Learning Agreement – PDF-Datei herunterladen

In dem Portal gibt es auch die Möglichkeit, das Online Learning Agreement als eine PDF-Datei herunterzuladen:



Start date	Stay opportunity	LA Status	External institution	Actions
01/Nov/2021	Erasmus+ SMS - UCM - 0211 Fine arts	First version approved	Universidad Complutense de Madrid	Edit LA draft View Last Shared Version of LA Download LA

Diese Option wird angezeigt, sobald das Online Learning Agreement von dem Studierenden und der Heimathochschule genehmigt wurde und diese an die Gasthochschule geteilt wurde.