



Learning Agreements & Anerkennung


Infowoche „Ab ins Ausland“ der Fakultät für
Kulturwissenschaften

Anke Riebau – Referentin für Internationalisierung





Gliederung

- 1. LA Radar - Wo stehen Sie aktuell?**
 - 2. Learning Agreement: Allgemeines**
 - 3. Learning Agreement: Before the Mobility**
 - 4. Learning Agreement: During the Mobility**
 - 5. Learning Agreement: After the Mobility**
 - 6. DLA Quiz**
 - 7. Eigene Erstellung des (D)LA bzw. Beiblattes**
- 

LA Radar: Wo stehen Sie?

Code: 2245 6077



Learning Agreements: Allgemeines





Learning Agreement: Allgemeines

- **Vertrag zwischen Heimat-, Gasthochschule und dem*der Studierenden** über Wahl der Kurse und deren Anerkennung
- **3 Bestandteile:** vor, während & nach Mobilität
 - Vor Mobilität: Kurse Partnerhochschule & Anerkennung UPB
 - Während Mobilität: Änderungen Kurse Partnerhochschule & Änderungen Anerkennung UPB
 - Nach Mobilität: Transcript of Records Partnerhochschule & Heimathochschule
- **Unterschied zwischen Aufenthalten im Erasmus-Raum und weltweit**
 - Verpflichtung vs. Freiwilligkeit
 - Digitales Learning Agreement vs. Learning Agreements in Papierform
 - Detaillierte Informationen in spezifischer Veranstaltung



Learning Agreement: Allgemeines

- Kurswahl an Ihrer Partnerhochschule vornehmen
- Über LA und Anerkennungsprozess an Ihrer Fakultät informieren
- Bei weltweit Aufenthalten: PDF-Learning Agreement ausfüllen
- Bei Erasmus+ Aufenthalten: DLA Tutorial durchlesen
- Bei Erasmus+ Aufenthalten: KW-Beiblatt ausfüllen & hochladen
- Bei Erasmus+ Aufenthalten: DLA in Mobility Online ausfüllen



Das DLA ist nur für Erasmus+ Aufenthalten auszufüllen & kann nur erstellt werden, wenn eine Nominierung durch die Gasthochschule vorliegt!

Learning Agreement: Allgemeines

Learning Agreement „Before the Mobility“

Das Learning Agreement A beinhaltet die (vorläufige) Kurswahl an der Partnerhochschule sowie die Anerkennung dieser Kurse an der Universität Paderborn. Das Dokument ist vor Beginn Ihrer Mobilität auszufüllen und von allen Beteiligten unterschreiben zu lassen.

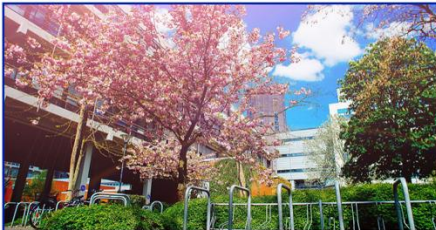
Learning Agreement „During the Mobility“

Das Learning Agreement B ist nur notwendig, wenn sich Kurse im Vergleich zum Learning Agreement A geändert haben und somit eine neue Anerkennung durch die Fakultät nötig ist. Das Learning Agreement B beinhaltet **Änderungen der Kurswahl** an der Partnerhochschule sowie die **geänderte Anerkennung** dieser Kurse an der Universität Paderborn.



1. Allgemeine Informationen für alle Austauschstudierenden

Learning Agreement: Formen der Anerkennung



Module

Sie können sich gesamte Module (M.XXX.XXXX) sowie die dazugehörigen Modulbausteine (K.XXX.XXXX) anerkennen lassen.



Einzelne Veranstaltungen (bzw. Modulbausteine)

Sie können sich innerhalb Ihrer Module einzelne Veranstaltungen (bzw. die Modulbausteine, auf denen Sie die Veranstaltungen in PAUL wählen würden) anerkennen lassen.



Keine Anerkennung möglich/erwünscht

Nicht anerkannt werden Kurse, wenn der mit ihnen verbundene Kompetenzerwerb nicht den Anforderungen des Studiengangs entspricht oder dies nicht durch die Bereitstellung entsprechender Unterlagen nachgewiesen werden kann.

Wer keine Anerkennung wünscht, trägt nur in Table A Kurse an der Partnerhochschule ein. Man muss sich nichts anerkennen lassen.

1. Allgemeine Informationen für alle Austauschstudierenden

Learning Agreement: Before the Mobility





Learning Agreement: Before the Mobility

Weltweit/ Free Mover

Fertigstellung des Learning Agreements:

1. Kursauswahl	Suchen Sie im Kurskatalog der ausländischen Universität (passende) Kurse, die Sie belegen möchten.
2. Zuordnung der Kurse	Ordnen Sie die Kurse entsprechend ihrer inhaltlichen Ausgestaltung passenden Modulen (M.XXX.XXXX) oder Modulbausteinen (K.XXX.XXXX) Ihres Faches oder Studiengangs zu. Konsultieren Sie hierzu ggf. Ihre Prüfungsordnung.
3. Eintragen und Unterschreiben	<p>Tragen Sie die Kurse und zugehörigen Module/Modulbausteine in das Learning Agreement "Before the Mobility" ein.</p> <p>Wenn Sie sich Kurse anerkennen lassen möchten: lassen Sie das Learning Agreement von den zuständigen Anerkennungsbeauftragten der Fächer/Institute unterzeichnen und unterzeichnen Sie es ebenfalls selbst.</p> <p>Wenn Sie sich keine Kurse anerkennen lassen möchten: Dann lassen Sie das Learning Agreement von Anke Riebau unterzeichnen und tragen Sie in Table B "keine Anerkennung erwünscht" ein.</p> <p>Lassen Sie das Learning Agreement auch von der zuständigen Person an der ausländischen Hochschule unterzeichnen. Nur so können Sie sicherstellen, dass Sie die eingetragenen Kurse an der Partnerhochschule auch belegen können. Es dient Ihrer Sicherheit.</p>
4. Einreichen und fertig	Laden Sie das ausgefüllte und (bei Anerkennungswünschen) von allen Anerkennungsbeauftragten unterzeichnete Learning Agreement in Mobility Online hoch.

Erasmus+

Fertigstellung des Learning Agreements:

1. Kursauswahl	Suchen Sie im Kurskatalog der ausländischen Universität (passende) Kurse, die Sie belegen möchten.
2. Zuordnung der Kurse	Ordnen Sie die Kurse entsprechend ihrer inhaltlichen Ausgestaltung passenden Modulen (M.XXX.XXXX) oder Modulbausteinen (K.XXX.XXXX) Ihres Faches oder Studiengangs zu. Konsultieren Sie hierzu ggf. Ihre Prüfungsordnung.
3. Eintragen und Unterschreiben	<p>Tragen Sie die Kurse und zugehörigen Module/Modulbausteine in das KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement ein. Das KW-Beiblatt können Sie in Mobility Online herunterladen.</p> <p>Wenn Sie sich Kurse anerkennen lassen möchten: lassen Sie das KW-Beiblatt von den zuständigen Anerkennungsbeauftragten der Fächer/Institute unterzeichnen und unterzeichnen Sie es ebenfalls selbst.</p> <p>Wenn Sie sich keine Kurse anerkennen lassen möchten: Dann müssen Sie das KW-Beiblatt nicht ausfüllen und es reicht, wenn Sie direkt das Digitale Learning Agreement in Mobility Online hochladen und in Table B "keine Anerkennung erwünscht" eintragen.</p>
4. Einreichen	Laden Sie das ausgefüllte und (bei Anerkennungswünschen) von allen Anerkennungsbeauftragten unterzeichnete KW-Beiblatt in Mobility Online hoch.
5. Digital Learning Agreement	Erstellen Sie das Digital Learning Agreement in Mobility Online (anhand der Ausfüllhilfe vom International Office), unterschreiben dies und senden es ab.
6. Fertig	Das Digital Learning Agreement wird auf Richtigkeit überprüft und digital von allen Parteien (Ihnen, der Partnerhochschule, der UPB) unterzeichnet. Nachdem alle Parteien unterzeichnet haben, finden Sie es in Mobility Online wider.





Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA) Before the Mobility

General Information

Student			
Last name(s):		First name(s):	
Date of Birth:		Study Cycle (BA/MA/PhD):	
Field of Education:		Matriculation number:	

Sending Institution	
Name:	Paderborn University
Erasmus Code:	D PADERBO01
Address, Country:	Warburger Straße 100, 33098 Paderborn, Germany
Faculty/Department:	Faculty of Arts and Humanities

Receiving Institution	
Name of partner university:	
Country:	
Faculty/Department:	

Language Competence	
The level of language competence in _____ (indicate here the main language of instruction) that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker	

Commitment

By signing this document, the student confirms that all given information below is correct and complete.

Date: _____ Signature: _____

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA) Before the Mobility

Before the Mobility

Study Programme at the Receiving Institution/Partner University

Table A

Nr.	Course/component number	Course/component title at the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/spring; term)	ECTS Number of ECTS credits
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				Total: _____

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA) Before the Mobility

Before the Mobility

Recognition at the Sending Institution/Paderborn University

Table B

Nr.	Module number and Module component (M.XXX.XXXX and K.XXX.XXXX)	Module and module component title at the sending institution / Modul und Modulbausteinname an der Universität Paderborn (as indicated in the examination regulations (Prüfungsordnung))	Semester (autumn/spring; term)	ECTS Number of ECTS credits Only if relevant: PL or QT	Signature (i.e. Anerkennungsbeauftragte*r)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15				Total: _____	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components:
go.upb.de/OLA





Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

Eigene Informationen →

Informationen der Partnerhochschule eintragen →

Eigenes Sprachniveau (siehe Sprachnachweis) in der Unterrichtssprache eintragen →

**KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
Before the Mobility**

General Information

Student			
Last name(s):		First name(s):	
Date of Birth:		Study Cycle (BA/MA/PhD):	
Field of Education:		Matriculation number:	

Sending Institution	
Name:	Paderborn University
Erasmus Code:	D PADERBO01
Address, Country:	Warburger Straße 100, 33098 Paderborn, Germany
Faculty/Department:	Faculty of Arts and Humanities

Receiving Institution	
Name of partner university:	
Country:	
Faculty/Department:	

Language Competence	
The level of language competence in _____ (indicate here the main language of instruction) that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:	
<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker	

Commitment

By signing this document, the student confirms that all given information below is correct and complete.

Date: _____ Signature: _____

Beiblatt unterschreiben →





Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
Before the Mobility

Before the Mobility

[Study Programme at the Receiving Institution/Partner University](#)

Table A

Nr.	Course/component number	Course/component title at the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (autumn/spring; term)	ECTS Number of ECTS credits
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				Total: _____

K.XXX.XXXX und M.XXX.XXXX eintragen

Name des Modulbausteines an der UPB angeben

ECTS an der UPB (3 oder 6) + QT und/oder PL

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes:





Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

FAKULTÄT
FÜR
KULTURWISSENSCHAFTEN

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
Before the Mobility

Before the Mobility

Recognition at the Sending Institution/Paderborn University

Table B

Nr.	Module number and Module component (M.XXX.XXXX and K.XXX.XXXX)	Module and module component title at the sending institution / Modul und Modulbausteinname an der Universität Paderborn (as indicated in the examination regulations (Prüfungsordnung))	Semester (autumn/spring; term)	ECTS Number of ECTS credits Only if relevant: PL or QT	Signature (jew. Anerkennungsbeauftragte*)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15				Total:	

K.XXX.XXXX und
M.XXX.XXXX eintragen

Nachdem alle Parteien unterzeichnet haben, ist das KW-Beiblatt fertig ausgefüllt. Es muss dann noch in Mobility Online hochgeladen werden. Danach muss ein Digitales Learning Agreement erstellt werden!

Unterschrift von den Anerkennungsbeauftragten an den jew. Kursen

ECTS an der UPB (3 oder 6) + QT und/oder PL

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components:
go.upb.de/OLA



2. Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

1. Kurserfassung im Digitale Learning Agreement (DLA)

- Kurse müssen 1:1 mit denen im KW-Beiblatt übereinstimmen
- Klicken Sie im *Bewerbungsworkflow* in Mobility Online auf „Kurse in das Digitale Learning Agreement eintragen“ um in die Tabellen A und B des DLAs zu gelangen

Kurse in das Digitale Learning Agreement eingetragen

[Kurse in das Digitale Learning Agreement eintragen](#)



Alle Lehrveranstaltungen 0,00 ECTS-Credits insgesamt bei 0 Lehrveranstaltungen

Tabelle A (Kurse an der aufnehmenden Institution) ?	Tabelle B (Kurse an der sendenden Institution) ?	Bemerkungen ?
-	-	
Neuen Kurs an der Gastinstitution erstellen...	Neuen Kurs an der Heimatinstitution erstellen...	

1. Kurserfassung im DLA

2. Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

2. Tabelle A: Before the Mobility

- Vorläufige Kurswahl des anstehenden Semesters an der Partnerhochschule
- Orientierung am Kurskatalogen des Vorjahres
- Mind. 24 ECTS pro Semester müssen belegt werden
- Davon müssen mind. 15 ECTS pro Semester erfolgreich bestanden werden
→ Falls nicht: Rückforderung der gesamten Erasmus+ Förderung

Zu beachten: ECTS-Werte und Workload können sich im Ausland unterscheiden

▪ **Kursdaten eintragen an der Partnerhochschule (Tabelle A)**

- Klicken Sie zunächst auf „Neuen Kurs an der Gastinstitution erstellen“
- Tragen Sie dann die folgenden Angaben in die Eingabemaske ein:
 - Lehrveranstaltungsnummer an der Partnerhochschule
 - Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Partnerhochschule
 - Anzahl ECTS an der Partnerhochschule

ⓘ **Bestätigen Sie den Kurseintrag mit „Neuanlage durchführen“**



1. Kurserfassung in das DLA
2. Tabelle A des DLAs



Beispieleintragung Tabelle A - Erasmus+

Neuen Kurs erstellen
= Kurspaket anlegen

1. Tabelle A (Kurse an der aufnehmenden Institution) ?

Neuen Kurs an der Gastinstitution erstellen...

2.

Gastinstitution: Le Mans Universität - LE-MANS01 ?

Studienbereich: Fakultät für Kulturwissenschaften

Studienrichtung: Europäische Studien - Europ ?

Studienjahr: 2024/2025 ?

Semester: WiSe 2024/25 & SoSe 25 ?

Lehrveranstaltungsnummer an der Gasthochschule: MO45869

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule: Marketing communication commerciale
Sie können noch 200 Zeichen eingeben

Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule: 10,00
Sie können noch 255 Zeichen eingeben

Erfasst von Melek Tes



4.

Kurspaket 1 Erfasst am: 15.10.202

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimhochschule	ECTS
MO45869	European histroy and integration	10,00		Keine Lehrveranstaltungen gefunden	
Summe:		10,00			

Kurs hinzufügen (button below table)

3.

Schließen **Neuanlage durchführen**

- Ein Kurspaket besteht aus dem Kurs, den Sie an der Gasthochschule belegen, und dem Kurs (bzw. den zugehörigen Modulbaustein K.XXX.XXXX), den Sie an der UPB als äquivalent anrechnen lassen möchten.



2. Learning Agreement: Before the Mobility – Erasmus+

3. Tabelle B (Anerkennung): Before the mobility

- Eintragung der Kurse (bzw. Modulbausteine), die an der UPB angerechnet werden sollen.

▪ **Kursdaten in Tabelle B eintragen**

- Klicken Sie auf „Neuen Kurs an der Heimatinstitution erstellen“. In dem ausgewählten Kurspaket tragen Sie den anzurechnenden Kurs (bzw. den Modulbaustein K.XXX.XXXX und das Modul M.XXX.XXXX) an der UPB/für Ihren Studiengang ein

▪ **Kursdaten erfassen**

- Tragen Sie anschließend folgende Angaben in die Eingabemaske ein:
 - Modul- und Modulbausteinnummer aus Ihrem Studiengang (siehe PAUL)
 - Modulbausteinbezeichnung (Name von K.XXX.XXXX) Ihres Studiengangs (siehe PAUL)
 - Anzahl ECTS des Modulbausteins (3 oder 6 ECTS, QT oder PL)

 **Bestätigen Sie den Kurseintrag mit „Neuanlage durchführen“**



1. Kurserfassung in das DLA
2. Tabelle A des DLAs
3. Tabelle B des DLAs



Beispieleintragung Tabelle B - Erasmus+

1.

LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimhochschule	ECTS
Keine Lehrveranstaltungen gefunden		

Kurs hinzufügen

2.

Gastinstitution	Le Mans Université - LE-MANS01	<input data-bbox="784 658 810 672" type="button" value="?"/>
Studienbereich	Fakultät für Kulturwissenschaften	
Studienrichtung	Europäische Studien - Double Degree (B.A.)	
Studienjahr	2024/2025	<input data-bbox="784 739 810 753" type="button" value="?"/>
Semester	WiSe 2024/25 & SoSe 25	<input data-bbox="784 768 810 782" type="button" value="?"/>
Lehrveranstaltungsnummer an der Heimhochschule	M.008.8045, K.008.80451	
Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimhochschule	Veranstaltung zur Amerikanischen Literaturwissenschaft (QT)	
Anzahl ECTS Credits an der Heimhochschule	3,00	

3.

Schließen	Neuanlage durchführen
-----------	-----------------------

4.

LV-Nummer/Gast	LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	ECTS	
<input data-bbox="1358 711 1383 725" type="button" value="edit"/> <input data-bbox="1388 711 1414 725" type="button" value="trash"/> MO45869	La littérature américaine à l'époque gothique	5,00	<input data-bbox="2407 696 2433 711" type="button" value="O"/>
Summe:		5,00	

Kurs hinzufügen

LV-Nummer/Heim	LV-Bezeichnung an der Heimhochschule	ECTS	
<input data-bbox="1931 696 1956 711" type="button" value="edit"/> <input data-bbox="1961 696 1987 711" type="button" value="trash"/> M.008.8045, K.008.80451	Veranstaltung zur Amerikanischen Literaturwissenschaft (QT)	3,00	<input data-bbox="2433 682 2458 696" type="button" value="O"/>
Summe:		3,00	

Kurs hinzufügen

Erfasst am: 15.10.2024 13:29

- Die Kurspakete werden im DLA in der Reihenfolge angezeigt, in der sie in die Kurspakete eingegeben wurden.
- Diesen Prozess für alle zu wählende Kurse an der Gasthochschule wiederholen und (wenn eine Anerkennung erwünscht ist) jew. mit einem Modulbaustein matchen.




4. Sonderfall: Keine Anrechnung oder nur anteilige Anrechnung an der UPB erwünscht - Erasmus+

- **In Tabelle A alle Veranstaltungen, die Sie an der Partnerhochschule belegen möchten, eintragen**

- **Folgende Eintragung in Tabelle B vornehmen:**
 - Lehrveranstaltungsnummer: 000
 - Lehrveranstaltungsbezeichnung: Keine Anrechnung an der UPB erwünscht
 - Anzahl ECTS: 0

- Diese Eintragung nur vornehmen wenn **keine** der gewählten Kurse angerechnet werden soll
- Ein **einmaliges** Eintragen in die Tabelle B reicht aus!
- Sollten anteilig Kurse anerkannt werden wollen, dann entsprechend der Kurspakete auch Modulbausteine in Tabelle B eintragen

- 
1. Kurserfassung in das DLA
 2. Tabelle A des DLAs
 3. Tabelle B des DLAs
 4. Sonderfall: Keine oder nur anteilige Anrechnung an der UPB erwünscht

2. Learning Agreement: Before the mobility - Erasmus+

5. DLA prüfen und unterschreiben:

- Wenn die Kurserfassung abgeschlossen ist, auf „DLA prüfen und unterschreiben“ klicken
- Beachten Sie: Das DLA kann nur dann zur **Unterschrift** eingereicht werden, wenn die Mindestanzahl von **24 ECTS in der Tabelle A erreicht** ist

Tabelle A	LV Code <small>(wenn vorhanden)</small>	LV Titel bei der Empfangenden Institution <small>(wie im Kurskatalog)</small>	Semester	die von der Empfangenden Institution vergeben werden nach erfolgreichem Abschluss	
	45261	Entrepreneurship	1/2	10,00	
	56987	Sustainable Entrepreneurship	1/2	10,00	
	8965	International Finance	1/2	14,00	
				Gesamt: 34,00	

Weblink zum Kurskatalog der Receiving Institution, in dem die Lernergebnisse beschrieben sind:

Anerkennung bei der Sendenden Institution					
Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle B	LV Code <small>(wenn vorhanden)</small>	LV Titel bei der Sendenden Institution <small>(wie im Kurskatalog)</small>	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Sendenden Institution anerkannt werden	Automatische Anerkennung
	6589	International Business	1/2	10,00	<input type="checkbox"/>
	56987	Wahlmodul 1	1/2	5,00	<input checked="" type="checkbox"/>
	12367	Wahlmodul 2	1/2	5,00	<input checked="" type="checkbox"/>
				Gesamt: 20,00	

Wenn nötig, Beschreibung der virtuellen Komponenten bei der Empfangenden Institution und Anerkennung bei der Sendenden Institution

Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle C	LV Code <small>(wenn vorhanden)</small>	LV Titel oder Beschreibung des Studiumsprogramms bei der Empfangenden Institution <small>(wie im Kurskatalog)</small>	Kurze Beschreibung der virtuellen Komponente (verpflichtendes Feld)	Anzahl der ECTS die anerkannt werden	Automatische Anerkennung
				Gesamt: 0,00	

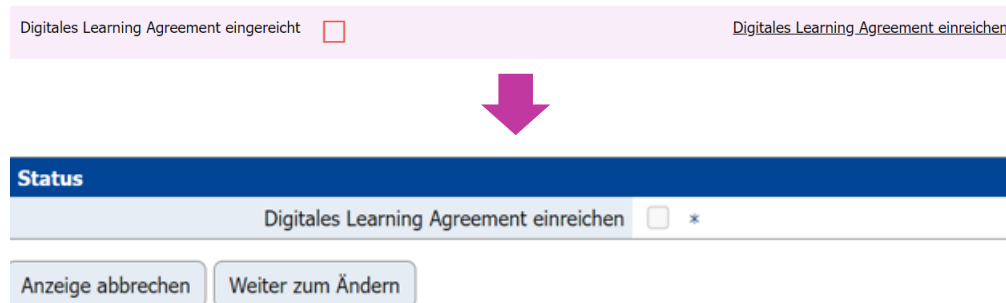
Gesamtübersicht über
Kurswahl Tabelle A und
Tabelle B

1. Kurserfassung in das DLA
2. Tabelle A des DLAs
3. Tabelle B des DLAs
4. Sonderfall: Keine oder nur anteilige Anrechnung an der UPB erwünscht
5. DLA prüfen und unterschreiben

2. Learning Agreement: Before the mobility - Erasmus+

6. Digitales Learning Agreement unterschreiben

- Klicken Sie nach der Prüfung auf „DLA unterschreiben“
- Anschließend klicken Sie im *Bewerbungsworkflow* auf „Digitales Agreement einreichen“
- Klicken Sie auf „weiter zum Ändern“ und setzen Sie dann den Haken bei „Digitales Learning Agreement einreichen“



Digitales Learning Agreement eingereicht [Digitales Learning Agreement einreichen](#)

Status

Digitales Learning Agreement einreichen *

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

1. Kurserfassung in das DLA
2. Tabelle A des DLAs
3. Tabelle B des DLAs
4. Sonderfall: Keine oder nur anteilige Anrechnung an der UPB erwünscht
5. DLA prüfen und unterschreiben



2. Learning Agreement: Before the Mobility - Erasmus+

▪ Nach dem Einreichen des Digitalen Learning Agreements

- Weitere Bearbeitung des DLAs nicht mehr möglich.
- Das **DLA** wird nun **automatisch an die zuständige Fakultät versendet, geprüft und unterschrieben oder abgelehnt**.
 - **Sobald** eine **Unterschrift vorliegt**, wird dies **automatisch an** die entsprechende verantwortliche Person der **Partnerhochschule übermittelt**.
 - Sollte das **DLA abgelehnt** (von Heimat- oder Gasthochschule) werden, **erhalten Sie** die Information via **E-Mail** und müssen entsprechende **Anpassungen vornehmen** und das **DLA neu einreichen**.
- Nach dem Einreichen des DLAs können Sie sich im Bewerbungsworkflow das DLA unter „Digitales Learning Agreement anzeigen“ anschauen aber nicht mehr bearbeiten

Digitales Learning Agreement anzeigen



2. Learning Agreement: Before the Mobility - Erasmus+

- **Gasthochschule hat keinen Zugriff auf DLA / kein digitales Portal hierfür**
 - Dies ist der Fall, wenn:
 - Mehr als 1 Monate keine Rückmeldung von der Gasthochschule nach dem Versenden des DLAs vorliegt
 - Rückmeldung von der Gasthochschule kommt, dass das DLA nicht „unterstützt“ wird
 - **Beachten Sie:** Auch, wenn die Gasthochschule ein sog. Online Learning Agreement (OLA) nutzt, kann das DLA trotzdem von der Gasthochschule unterschrieben werden
- Bei Rückfragen hierzu oder technischen Problemen gilt immer: Das International Office (IO) ist Ansprechperson nicht die Fakultät!
 - E-mail an io-outgoing@zv.upb.de senden
 - Sie erhalten dann ein Learning Agreement in Papierform vom IO, müssen dies ausfüllen und in Mobility Online als PDF-Datei hochladen.
 - Sie werden manuell vom IO für diesen Schritt freigeschaltet



Diese Gasthochschulen unterstützen das DLA nicht:

University of Liège	Le Mans-beachte die Sommerpause!
University of Granada	Universidad de Jaen
University of Ljubljana	Public University of Navarra
University of Tartu	Sorbonne Université
Université de Lille	University of Perugia unterstützt das DLA braucht jedoch sehr lange um digital zu unterschreiben
University of Turin	
Universidad CEU San Pablo	
University of Vigo	
Yeditepe University	
Stranmillis University College	
University of Zaragoza	
Université Saint-Louis Bruxelles	
Aston University	
Nottingham Trent University	
University of the Balearic Islands	
Norwegian University of Science and Technology-NTNU	
Universidad de Valladolid	

Papierform LA muss ausgefüllt werden
und wird durch das IO zur Verfügung gestellt

Learning Agreement During the Mobility





Learning Agreement: During the Mobility (optional)

Weltweit/ Free Mover

Fertigstellung des Learning Agreements:

1. Zuordnung der Kurse	Ordnen Sie die Kurse, die Sie neu wählen, entsprechend ihrer inhaltlichen Ausgestaltung passenden Modulen (M.XXX.XXXX) oder Modulbausteinen (K.XXX.XXXX) Ihres Faches oder Studiengangs zu. Konsultieren Sie hierzu ggf. Ihre Prüfungsordnung.
2. Eintragen und Unterschreiben	<p>Tragen Sie die Kurse und zugehörigen Module/Modulbausteine in das Learning Agreement "During the Mobility" ein.</p> <p>Wenn Sie sich Kurse anerkennen lassen möchten: lassen Sie das Learning Agreement von dem zuständigen Anerkennungsbeauftragten der Fakultät/Fächer/Institute unterzeichnen und unterschreiben Sie es ebenfalls selbst.</p> <p>Wenn Sie sich keine Kurse anerkennen lassen möchten: lassen Sie das Learning Agreement von Anke Riebau unterzeichnen und tragen Sie "keine Anerkennung erwünscht" ein.</p> <p>Lassen Sie das Learning Agreement auch von der zuständigen Person an der ausländischen Hochschule unterzeichnen. Nur so können Sie sicherstellen, dass Sie die eingetragenen Kurse an der Partnerhochschule auch belegen können. Es dient Ihrer Sicherheit.</p>
3. Einreichen und fertig	Laden Sie das ausgefüllte und (bei Anerkennungswünschen) von allen Anerkennungsbeauftragten unterzeichnete Learning Agreement in Mobility Online hoch.

Erasmus+

Fertigstellung des Learning Agreements:

1. Zuordnung der Kurse	Ordnen Sie die Kurse, die Sie neu wählen, entsprechend ihrer inhaltlichen Ausgestaltung passenden Modulen (M.XXX.XXXX) oder Modulbausteinen (K.XXX.XXXX) Ihres Faches oder Studiengangs zu. Konsultieren Sie hierzu ggf. Ihre Prüfungsordnung.
2. Eintragen und Unterschreiben	<p>Tragen Sie die Kurse und zugehörigen Module/Modulbausteine in das KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (neu) ein.</p> <p>Wenn Sie sich Kurse anerkennen lassen möchten: lassen Sie das KW-Beiblatt von den zuständigen Anerkennungsbeauftragten der Fächer/Institute unterzeichnen und unterschreiben Sie es ebenfalls selbst.</p> <p>Wenn Sie sich keine Kurse anerkennen lassen möchten: Dann müssen Sie das KW-Beiblatt nicht ausfüllen und es reicht, wenn Sie direkt das Digitale Learning Agreement in Mobility Online hochladen und in Table B "keine Anerkennung erwünscht" eintragen.</p>
3. Einreichen	Laden Sie das (neu) ausgefüllte und von allen Anerkennungsbeauftragten unterzeichnete KW-Beiblatt in Mobility Online hoch.
4. Digital Learning Agreement	Erstellen Sie das Digital Learning Agreement "During the Mobility" in Mobility Online (anhand der Ausfüllhilfe vom International Office), unterschreiben dies und senden es ab.
5. Fertig	Das Digital Learning Agreement wird auf Richtigkeit überprüft und digital von allen Parteien (Ihnen, der Partnerhochschule, der UPB) unterzeichnet. Nachdem alle Parteien unterzeichnet haben, finden Sie es in Mobility Online wieder.

Wenn es keine Änderungen bei der Kurswahl im Ausland oder den Anerkennungswünschen an der UPB gibt, müssen Sie das „During the Mobility“-Agreement nicht erstellen!





Learning Agreement: During the Mobility – weltweit

Learning Agreement for Outgoing Students "During the Mobility"

at Partner Universities (not funded by Erasmus) Freemover

Academic Year: ▼

Student	Receiving Institution
Students Name:	University:
Matriculation Number:	Faculty/Department:
E-Mail:	Country:
Field of Studies (in Paderborn):	Departmental Coordinator at Paderborn University:
Study Cycle: Bachelor <input type="radio"/> Master <input type="radio"/> Ph.D. <input type="radio"/>	Period of mobility: From _____ till _____
Web link to course catalogue:	

Eigene
Informationen

Informationen der Partnerhochschule eintragen

Exceptional changes to Table A - Table A2 - DURING THE MOBILITY

No.	Comp. title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted comp.	Added comp.	Reason for change	ECTS/ local credits*
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	other: ▼	
* Number of ECTS/ local credits to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion.					= 0

Laufende Nummer

ECTS an der Partnerhochschule

Component title: Titel
der Veranstaltung an der
Partnerhochschule

- Angaben, ob die Veranstaltung (im Vergleich zum LA "Before the Mobility" gelöscht oder hinzugefügt wird
- Wenn gelöscht, dann Infos der Veranstaltung aus dem LA "Before the Mobility" übernehmen
 - Wenn hinzugefügt, dann neue Informationen korrekt eintragen





Learning Agreement: During the Mobility – Erasmus+

Allgemeines:

- Muss **5 Wochen nach Vorlesungsstart** in Mobility Online vorliegen
- Es müssen **weiterhin** min. **24 ECTS** belegt werden
- Keine Änderung in der Kurswahl: Fragebogen im Mobility Online Bewerbungsworkflow mit „nein“ beantworten

Rubrik "Während des Aufenthalts" freigegeben



Frage über Änderungen des Digitalen Learning Agreements beantwortet



➤ Ausfüllhilfe siehe [DLA-Tutorial](#)



Das DLA „during the mobility“ kann in Mobility Online (MO) nur erstellt werden, wenn das DLA „before the mobility“ vollständig und unterschrieben in MO vorliegt!



Learning Agreement: During the Mobility – Erasmus+

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
During the Mobility

Name of student: _____

Changes to the Learning Agreement

Table A2: Changes to Table A – During the Mobility at the Receiving Institution/Partner University

Nr.	Course/component number	Course/component title at the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted comp. (tick if applicable)	Added comp. (tick if applicable)	Reason for change* (item number)	ECTS Number of ECTS credits
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Total: _____

*Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Name of student: _____

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
During the Mobility

Table B2: Changes to Table B (if applicable) – During the Mobility at the Sending Institution/Paderborn University

Nr.	Module number and Module component number (M.XXX.XXXX and K.XXX.XXXX)	Module and module component title at the sending institution Modul und Modulbausteinname an der Universität Paderborn (as indicated in the examination regulations (Prüfungsordnung))	Deleted comp. (tick if applicable)	Added comp. (tick if applicable)	Reason for change* (item number)	ECTS Number of ECTS credits Only if relevant: PL or QT	Signature (jew. Anerkennungsbeauftragte*r)
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Total: _____	

*Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table on page 1)



Learning Agreement: During the Mobility – Erasmus+

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
During the Mobility

Name of student: _____

Changes to the Learning Agreement

Table A2: Changes to Table A – During the Mobility at the Receiving Institution/Partner University

Nr.	Course/component number	Course/component title at the receiving institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted comp. (tick if applicable)	Added comp. (tick if applicable)	Reason for change* (sem number)	ECTS Number of ECTS credits
1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
10			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
11			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
12			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
13			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
14			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Total: _____

K.XXX.XXXX und M.XXX.XXXX eintragen

Name des Modulbausteines an der UPB angeben

ECTS an der UPB (3 oder 6) + QT und/oder PL

Angaben, ob die Veranstaltung (im Vergleich zum LA "Before the Mobility" gelöscht oder hinzugefügt wird

- Wenn gelöscht, dann Infos der Veranstaltung aus dem LA "Before the Mobility" übernehmen
- Wenn hinzugefügt, dann neue Informationen korrekt eintragen

*Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):

Reasons for deleting a component	Reason for adding a component
1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	5. Substituting a deleted component
2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue	6. Extending the mobility period
3. Timetable conflict	7. Other (please specify)
4. Other (please specify)	

Name of student: _____





Learning Agreement: During the Mobility – Erasmus+

KW-Beiblatt zum Digitalen Learning Agreement (DLA)
During the Mobility

Table B2: Changes to Table B (if applicable) – During the Mobility at the Sending

Nr.	Module number and Module component number (M.XXX.XX and K.XXX.XX)	ECTS (3 or 6) + QT and/or PL	Signature of the recognizing authority (if applicable)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Nachdem alle Parteien unterzeichnet haben, ist das KW-Beiblatt fertig ausgefüllt. Es muss dann noch in Mobility Online hochgeladen werden. Danach muss ein Digitales Learning Agreement erstellt werden! Technisch läuft es hierbei, in Mobility Online, wie beim DLA „Before the Mobility“. Nur müssen die Inhalte jetzt mit dem „During the Mobility“ Beiblatt übereinstimmen!

K.XXX.XXXX und M.XXX.XXXX eintragen

Name des Modulbausteines an der UPB angeben

Unterschrift von den Anerkennungsbeauftragten an den jew. Kursen

ECTS an der UPB (3 oder 6) + QT und/oder PL

Angaben, ob die Modulbausteine zur Anerkennung (im Vergleich zum LA „Before the Mobility“ gelöscht oder hinzugefügt werden

- Wenn gelöscht, dann Infos der K.XXX.XXXX aus dem LA „Before the Mobility“ übernehmen
- Wenn hinzugefügt, dann neue Informationen korrekt eintragen

*Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table on page 1)



Learning Agreement After the Mobility bzw. Transcript of Records



Learning Agreement: After the Mobility – Erasmus+

1. Transcript of Records (ToR) der Partnerhochschule

- Leistungsübersicht Ihres*r Auslandssemesters mit belegten Kursen, ECTS-Zahl, Noten etc.
- Wird von der Partnerhochschule entweder an das International Office oder an Sie selbst geschickt
- Auf dem ToR müssen **min. 15 erfolgreich bestandene ECTS** vermerkt sein
- Upload in Mobility Online + Eintragung der anzuerkennenden ECTS
- < 15 ECTS: Ausführliche Begründung einreichen; wird in die Prüfung miteinbezogen, ob das Erasmus+ Stipendium zurückgezahlt werden muss

2. Transcript of Records der Heimathochschule (Leistungsübersicht des ZPS)

- Informieren Sie sich über den Anerkennungsprozess an der Fakultät KW
- Lassen Sie anschließend die anerkannten Kurse im Zentralen Prüfungssekretariat (ZPS) in PAUL eintragen
- Nach erfolgter Eintragung: Leistungsübersicht vom ZPS ausstellen lassen, damit die Leistungen aus dem Ausland aufgeführt sind

➤ Beide Dokumente müssen unmittelbar nach Erhalt in Mobility Online hochgeladen werden



Learning Agreement: After the Mobility – weltweit

Fertigstellung des Learning Agreements:

1. Eintragen

Laden Sie das **entsprechende Anerkennungsdocument für Ihren Studiengang** (Lehramt oder nicht Lehramt) herunter und tragen Sie Ihre Daten ein. Füllen Sie alle Teile der Tabelle aus, bis auf den rechten Teil, der wird von dem/der Anerkennungsbeauftragten ausgefüllt. Geben Sie immer genau an, in welchem **Modul- (Bereich) Ihres PAUL Leistungskontos** die jeweilige Veranstaltung an der Partnerhochschule verbucht werden soll (M.XXX.XXXX und K.XXX.XXXX).

[Link zum Anerkennungsdocument \(nicht für Lehramtsstudierende\)](#)

[Link zum Anerkennungsdocument \(für Lehramtsstudierende\)](#)
2. Unterlagen

Bitte beachten Sie, dass bei jeder Anerkennung, nach dem Auslandsaufenthalt, auch die nachträgliche Vorlage von Kursunterlagen (Gliederungen, Kursbeschreibungen, Mitschriften, ...) verlangt werden kann.
3. Eintragung in PAUL

Reichen Sie das entsprechende, ausgefüllte und von Ihnen unterschriebene **Anerkennungsdocument** zusammen mit Ihrem **Learning Agreement** sowie dem **Transcript of Records** der ausländischen Universität bei der*dem Anerkennungsbeauftragten ein.

Nach Erhalt der Unterschrift der Anerkennungsbeauftragten können Sie die Unterlagen an den*die jew. für Sie zuständige*n Sachbearbeiter*in im Prüfungssekretariat schicken und diese verbuchen dann die Leistungen in PAUL.

Danke für die Aufmerksamkeit!

Fragen?

