

Leitfaden zum digitalen Learning Agreement (dLA) in SoleMOVE

Liebe Outgoings,

Ihr Learning Agreement (LA) ist ein Studienvertrag zwischen Ihnen, der TH OWL und Ihrer Gasthochschule und Ihre Garantie für die Anerkennung Ihrer Studienleistungen aus dem Auslandssemester.

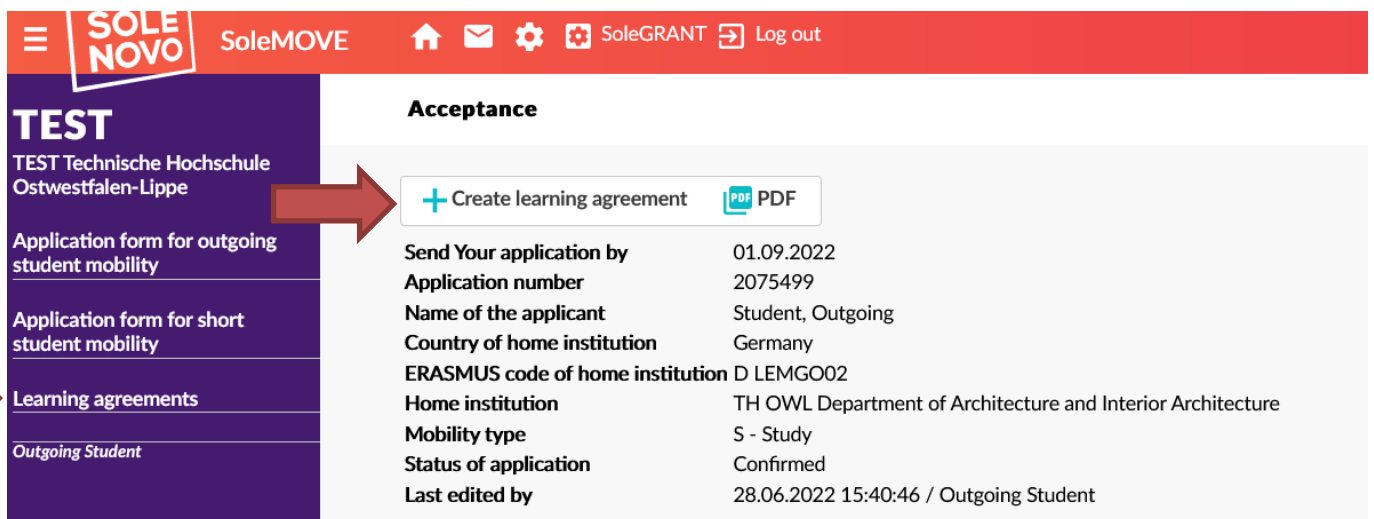
Das Erasmus+ Learning Agreement für Aufenthalte an **Partnerhochschulen in der EU** muss ab jetzt digital erstellt werden.

Das LA sollte zu Beginn des Auslandssemesters mit den Unterschriften aller drei Parteien vorliegen!

Es ist Voraussetzung für die Auszahlung des ERASMUS-Zuschusses

1. Digitales Learning Agreement in SoleMOVE vorbereiten

<https://saas.solenovo.fi/solemove/displ/en/login/shib/in/nop?client=15390253>



Send Your application by	01.09.2022
Application number	2075499
Name of the applicant	Student, Outgoing
Country of home institution	Germany
ERASMUS code of home institution	D LEMGO02
Home institution	TH OWL Department of Architecture and Interior Architecture
Mobility type	S - Study
Status of application	Confirmed
Last edited by	28.06.2022 15:40:46 / Outgoing Student

Sie erstellen ein digitales Learning Agreement über das SoleMOVE Bewerbungsportal. Dazu rufen Sie Ihre Bewerbung auf und gehen auf den Reiter „**Acceptance**“. Dort betätigen Sie „**+create learning agreement**“. Danach können Sie im Menü auf der linken Seite „**Learning agreements**“ auswählen, was Sie zu folgender Ansicht führt:



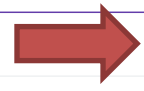
Outgoing OLA

Learning agreements

ⓘ Wait student's confirmation
 ⓘ Wait home's confirmation
 ⓘ Wait host's confirmation
 ✔ Confirmed

Sort: Select

Status	Host institution	Host country	Duration	Responsible person
ⓘ	ArtEZ University for the Arts	NL - Netherlands	01.03.2023-31.08.2023	



Über das **Stift-Symbol** gelangen Sie zu dem Learning Agreement, welches Sie selbst ausfüllen, bearbeiten und bestätigen müssen.

Home institution information

Tragen Sie bei „**Faculty/Department**“ Ihren Fachbereich ein und wählen bei „**EU subject area**“ aus dem Drop-Down Menü den passenden ISCED-Code aus, der Ihr Studienfach beschreibt.

Faculty/Department *

TH OWL Department of Media Production

Language knowledge *

EN - English: B2

EU subject area *

0211 - Audio-visual techniques and media production

Als „**Responsible person at sending institution**“ tragen Sie den/die für Ihren Studiengang zuständige:n **Prüfungsausschussvorsitzende:n (PAV)** ein. Bei E-Mail tragen Sie internationaloffice@th-owl.de ein!



Erasmus+



TECHNISCHE HOCHSCHULE
OSTWESTFALEN-LIPPE
UNIVERSITY OF
APPLIED SCIENCES
AND ARTS

Responsible person at the sending institution

Last name *

Lechtenberg

Given name *

Frank

Email *

internationaloffice@th-owl.de

Phone

Exchange information

Das „**Planned start and end date of exchange**“ ändern Sie entsprechend der Daten aus Ihrem Letter of Acceptance der Partnerhochschule ab, so dass das korrekte Start- und Enddatum Ihres Auslandsemesters angegeben ist.

Tragen Sie bei „**Faculty/Department**“ den Fachbereich der Partnerhochschule ein, an dem Sie Ihr Auslandssemester verbringen werden. Bei „**mobility type**“ wählen Sie im Normalfall „**semester**“ aus. Falls Sie an einer gemischten Kurzzeitmobilität (<2 Monate) mit virtueller und physischer Komponente teilnehmen, wählen Sie „**blended-mobility**“ aus.

Der/die „**Responsible person at receiving institution**“ ist Ihre Kontaktperson an der Partnerhochschule, die das Learning Agreement unterzeichnet. Wenn Sie keinen konkreten Ansprechpartner für das Learning Agreement genannt bekommen haben, tragen Sie als Kontakt die zuständige Person im International Office der Partnerhochschule ein.

Exchange information		
Receiving institution SoleNovo	Erasmus code	Country Finland
Planned start date of exchange* 01.03.2023	Planned end date of exchange* 31.08.2023	
Faculty/Department* Media Production	Mobility type* Semester(s)	
Responsible person at the receiving institution		
Last name* Beleuta	Given name* Iulia	
Email* beleuta@volda.no	Phone	

Nachdem Sie die Kontaktpersonen hinzugefügt haben, müssen Sie **speichern**.

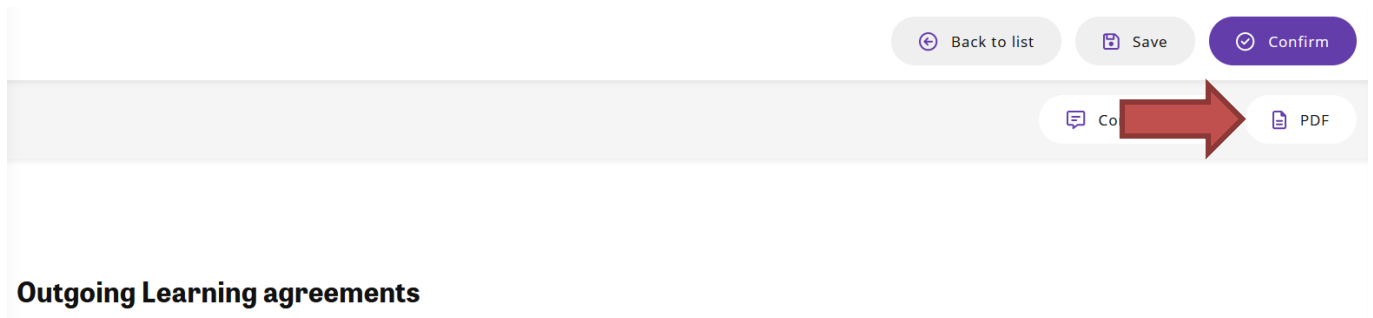
2. Kurswahl und Anerkennung mit PAV besprechen

Informieren Sie sich zuerst auf den Webseiten der Gasthochschule über das Kursangebot

Wählen Sie passende Kurse aus und prüfen Sie, ob die dort beschriebenen Kurse auch in dem Semester angeboten werden, in dem die Gasthochschule besucht wird. Pro Semester sollten **15-30 ECTS-Punkte** angestrebt werden.

Besprechen Sie die gewünschten Kurse mit dem/der Prüfungsausschussvorsitzenden (PAV) Ihres Fachbereiches. Dazu benötigen Sie die Modulbeschreibungen + ECTS der Partnerhochschule sowie die Modulbeschreibungen + ECTS der Kurse an der Technischen Hochschule OWL, die ersetzt werden sollen.

Tragen Sie die Kurse, die Sie an der Partnerhochschule belegen möchten und die Kurse, die Ihnen dafür an der TH OWL anerkannt werden, nach Absprache mit dem PAV in das digitale Learning Agreement ein. Anschließend können Sie ein PDF des Learning Agreements erstellen und zur Unterschrift an den PAV senden. **Bitte den Hinweis geben, im Feld „Date“ das Datum einzutragen und auch dort zu unterzeichnen!**



Danach senden Sie das vom PAV unterzeichnete Learning Agreement als Scan ans International Office (anne.kulasi@th-owl.de).

Auch wenn noch kein aktuelles Kursangebot vorliegt, muss trotzdem vor dem Aufenthalt ein unterschriebenes Learning Agreement vorliegen. Dieses kann vor Ort noch überarbeitet werden.

3. Kurse im digitalen Learning Agreement (dLA) eintragen

Wenn die Anerkennung mit dem PAV geklärt ist und das vom PAV unterzeichnete Learning Agreement im International Office der TH OWL vorliegt, können Sie die Kurse im digitalen Learning Agreement in SoleMOVE hinzufügen und das dLA bestätigen.

Wichtig, tragen Sie die Kurse genauso ein, wie Sie es mit dem PAV besprochen haben.



Study programme and recognition

Study program at the receiving institution

 Add new

Component code	Component title at the receiving institution	Semester	Number of ECTS credits	
FME103	Photo for media	Second semester (Summer/Spring)	15	 
MD211	Design strategies and concepts	Second semester (Summer/Spring)	15	 
ECTS TOTAL: 30				

Web link to the course catalogue at the receiving institution

<https://www.hivolda.no/en/courses>

Recognition at the sending institution

 Add new

Component code	Component title at the sending institution	Semester	Number of ECTS credits	Automatic recognition	
	Fotografie	Second semester (Summer/Spring)	10	Yes	 
	Gestalterische Ausdrucksmittel	Second semester (Summer/Spring)	10	Yes	 
	Medienprojekt A	Second semester (Summer/Spring)	12	Yes	 
ECTS TOTAL: 32					

Bitte tragen Sie auch den Web-Link zum Kurskatalog der Partnerhochschule ein, wenn dieser vorliegt.

Das Learning Agreement muss von Ihnen, der TH OWL und der Partnerhochschule digital unterzeichnet werden. Dazu klicken Sie oben rechts auf „**Confirm**“. Das LA wird jetzt an die zuständige Person der TH OWL zur Unterschrift gesendet.

Commitment of the three parties

Name	Email	Position	Date
Max Mustermann	internationaloffice@th-owl.de	Student	11.04.2024 10:32



Falls Änderungen an Ihrem Learning Agreement notwendig sind, kommentiert das International Office dieses und Sie erhalten das dLA zur Korrektur zurück. Im Feld „**Comments**“ können Sie sehen was geändert

werden muss, bevor Sie das dLA erneut senden. Um Änderungen vorzunehmen, muss das Learning Agreement „**Unlock**“ed“ werden.

Sobald Ihr dLA von der TH OWL und Partnerhochschule unterzeichnet ist, erhalten Sie eine Nachricht und können das fertige Dokument als PDF herunterladen.

Sollte die Partnerhochschule noch kein digitales Learning Agreement austauschen und unterzeichnen können, werden wir dies per E-Mail an die Partnerhochschule zur Unterschrift senden.

4. Änderungen im Learning Agreement

Um Änderungen vorzunehmen, muss das Learning Agreement „**Unlock**“ed“ werden.

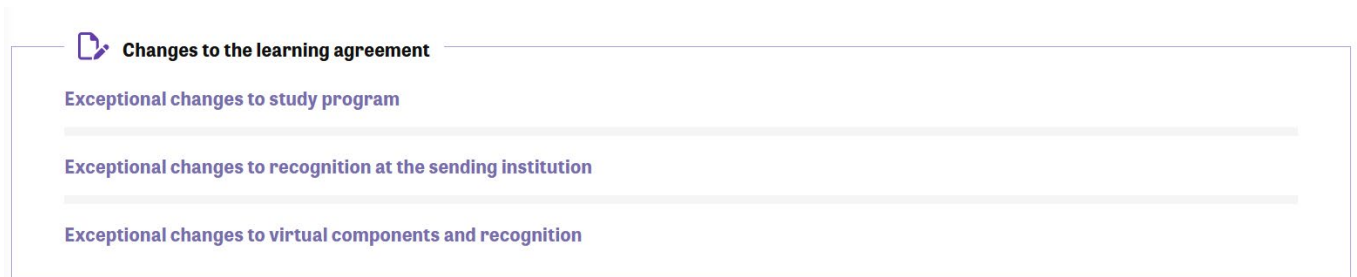


Änderungen müssen zunächst mit dem zuständigen PAV abgesprochen und schriftlich per E-Mail bestätigt werden.

Wenn das dLA noch nicht von der Partnerhochschule bestätigt ist, können Sie Änderungen vornehmen, in dem Sie oben rechts auf „**Unlock**“ klicken, die Korrekturen vornehmen und anschließend das dLA wieder über „**Confirm**“ bestätigen.

Sie haben nach Start des Auslandssemesters **5 Wochen** Zeit, Änderungen im Learning Agreement vorzunehmen.

Wenn das dLA bereits von der Partnerhochschule bestätigt ist, können Sie Änderungen vornehmen, in dem Sie oben rechts auf „**Unlock**“ klicken. Es erscheint ein neuer Bereich mit dem Titel „**Changes to the learning agreement**“.



Unter „**exceptional changes to study program**“ können Sie Kurse streichen oder neue Kurse hinzufügen. Unter „**exceptional changes to recognition at the sending institution**“ können Sie Änderungen bei der Anerkennung eintragen. Nur nach vorheriger schriftlicher Absprache mit dem PAV!

Nicht vergessen das dLA wieder über „**Confirm**“ zu bestätigen! Auch die TH OWL und Partnerhochschule müssen die Änderungen jetzt erneut bestätigen.

Ansprechpartner:innen an der TH OWL

Fachliche Fragen zum Learning Agreement und der Anerkennung klären Sie bitte direkt mit dem PAV Ihres Studienganges. Auch die Auslandskoordinator:innen der Fachbereiche können bei fachlichen Fragen weiter helfen.

Bei formellen oder technischen Fragen zum digitalen Learning Agreement und SoleMOVE wenden Sie sich bitte an Anne Kulasi: Tel.: +49 (0) 5261 702 5980, E-Mail: anne.kulasi@th-owl.de