

Digital Learning Agreement

Anleitung zur Erfassung in Mobility Connect
 (English version see below)

Vor dem Antritt	3
1) Personenstammdaten vervollständigen	3
2) Kurse eintragen, die an der Gastinstitution absolviert werden	4
3) Kurse eintragen, die an der Heamatinstitution anerkannt werden.....	5
4) Learning Agreement digital signieren	6
5) Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) herunterladen	6
6) Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) hochladen	6
7) Learning Agreement wurde abgelehnt	7
Während des Aufenthalts	8
8) Änderungsmappe aktivieren	8
9) Kurse an der Gastinstitution ändern	8
10) Kurse an der Heamatinstitution ändern.....	9
11) Änderungen des Learning Agreements digital signieren	9
12) Learning Agreement (während des Aufenthalts) herunterladen	10
13) Learning Agreement (während des Aufenthalts) hochladen.....	10
14) Learning Agreement (während des Aufenthalts) wurde abgelehnt.....	11
Verlängerung des Aufenthalts	12
Before the mobility	13
1) Complete personal details.....	13
2) Enter courses at host institution	14
3) Enter courses to be recognized at the home institution	15
4) Sign the Learning Agreement digitally	16
5) Download Learning Agreement (before the mobility).....	16
6) Upload Learning Agreement (before the mobility)	16
7) Learning Agreement has been rejected	17

During the mobility	18
8) Activate the form for changes.....	18
9) Change courses at the host institution	18
10) Change courses at the home institution.....	19
11) Sign the changes to the Learning Agreements digitally	19
12) Download the Learning Agreement (during the mobility)	20
13) Upload the Learning Agreement (during the mobility)	20
14) Learning Agreement has been rejected (during the mobility)	21
Extension of the mobility	22

Vor dem Antritt

Um das Digital Learning Agreement zu erfassen, müssen die **Punkte 1-6 lückenlos** durchlaufen werden!

1) Personenstammdaten vervollständigen

- Auf „Personenstammdaten vervollständigen“ klicken

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2022		Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungs-E-Mail über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2022	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2022		
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen
Vor dem Aufenthalt - Angaben zu Learning Agreement				
Kurse an der Heamatinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input type="checkbox"/>			
Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement von Heamatinstitution bestätigt	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) gedruckt	<input type="checkbox"/>			

- Falls Einträge fehlen: Ergänzen
- „Neuanlage durchführen“ klicken

Bearbeiten Personenstammdaten	Neuanlage
Angaben zur Person	
Nachname	<input type="text" value="Testperson7"/>
Vorname	<input type="text" value="Vorname"/>
Geschlecht	<input type="radio"/> Männlich <input checked="" type="radio"/> Weiblich <input type="radio"/> Inter-sex <input type="radio"/> Transsexuell <input type="radio"/> Divers
Geburtsdatum	<input type="text" value="02.01.1900"/>
E-Mail-Adresse	<input type="text" value="andreas.szelegowitz@kunstuni-linz.at"/>
Nationalität	<input type="text" value="Österreich"/>
<input type="button" value="Zurück zur Gesamtansicht"/>	<input type="button" value="Neuanlage durchführen"/>

- „Zurück zur Gesamtansicht“ klicken

Aktion erfolgreich durchgeführt!

Datensatz wurde aktualisiert

Die Personenstammdaten wurden vervollständigt.

2) Kurse eintragen, die an der Gastinstitution absolviert werden

- Auf „Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen“ klicken

Notwendige Schritte	Erlедigt	Erlедigt am	Erlедigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023		Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungs-Email über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023	SOP Genehmigt TESTPERSON3	Personenstammdaten vervollständigen
Vor dem Aufenthalt - Angaben zu Learning Agreement				
Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input type="checkbox"/>			Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen
Kurse an der Heamatinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input type="checkbox"/>			

- Auf „Weitere Lehrveranstaltung erfassen“ klicken

[Zurück](#)
[Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...](#)

- Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule: eintragen
(Bei Vorbereitung für die Abschlussarbeit: „Vorbereitung für die Abschlussarbeit“ eintragen)
- Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule: eintragen
(Bei Vorbereitung für die Abschlussarbeit: ECTS Credits der Abschlussarbeit eintragen)
- Automatic Recognition:
 - a) anhaken, wenn das Auslandsstudium nicht der Vorbereitung der Abschlussarbeit dient.
 - b) nicht anhaken, wenn das Auslandsstudium der Vorbereitung der Abschlussarbeit dient.
 Bedingung für Recognition: „Bestätigung der Betreuerin/des Betreuers über die erfolgreiche Vorbereitung an der Abschlussarbeit“ eintragen.

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Gasthochschule

Sie können noch **234** Zeichen eingeben

Anzahl ECTS Credits an der Gasthochschule

Informationen/Link zum Kurs an der Gastinstitution

Sie können noch **100000** Zeichen eingeben

Virtuelle Komponente

Automatic recognition

- Auf „Neuanlage durchführen“ klicken
- Danach auf „Schließen“ klicken
- Es können beliebig viele Lehrveranstaltungen mittels „Weitere Lehrveranstaltung erfassen“ hinzugefügt werden.
- Nachdem sämtliche Lehrveranstaltungen an der Gastinstitution eingetragen wurden, auf „Zurück“ klicken.

3) Kurse eintragen, die an der Heimatinstitution anerkannt werden

- Auf „Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen“ klicken

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023		Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungs-Email über online Bewerbung erhalten	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023	SOP Genehmigt TESTPERSON3	Personenstammdaten vervollständigen
Vor dem Aufenthalt - Angaben zu Learning Agreement				
Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	13.01.2023	SOP Genehmigt TESTPERSON3	Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen
Kurse an der Heimatinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input type="checkbox"/>			Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen

- Die Lehrveranstaltungen an der Heimatinstitution analog zu den Lehrveranstaltungen an der Gastinstitution erfassen.
- Nachdem sämtliche Lehrveranstaltungen an der Heimatinstitution eingetragen wurden, auf „LA prüfen und unterschreiben“ klicken.

Suchen	Suchen	<-- Alle -->	<-- Alle -->	Suchen
LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	LV-Nummer/Heim	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3a		2022/2023	WS 2022/2023	5,00
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3b		2022/2023	WS 2022/2023	5,00
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3c		2022/2023	WS 2022/2023	5,00

Zurück Weitere Lehrveranstaltungen erfassen... LA prüfen und unterschreiben

4) Learning Agreement digital signieren

- Auf „Unterschreiben und Übertragen“ klicken

Lehrveranstaltungen für EWP freigeben: Mustermann, Max

Allgemeine Informationen					
Student	Nachname(n)	Vorname(n)	Geburtsdatum	Nationalität	Geschlecht
	Mustermann	Max	12.11.1999	AT	Männlich
	ESI		Study cycle	Studienrichtung (ISCED)	Studienrichtung (Ergänzung)
Sendende Institution	Name	Fakultät/Abteilung	Erasmus Code	Land	Administrative Kontaktperson (Name, Email, Telefon)
	University of Art and Design Linz...	University of Art and Design Linz	A LINZ02	Österreich	Yulia Schachinger, Yulia.Schachinger@ufg.at, +43 (0)732 7898 2346
	UNIVERSITÄT DER KUNSTE B...		D BERLIN03	Deutschland	Andreas Szelegowitz, andreas.szelegowitz@ufg.at, 07327898
Das Niveau in der Sprache de [hier die Haupt-Unterrichtssprache angeben] welches der Student bereits beherrscht oder beherrschen wird bis zum Start des Aufenthalts ist: A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input checked="" type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Muttersprache <input type="checkbox"/>					
Typ der Mobilität und geschätzte Dauer					
Typ der Mobilität			Geschätzte Dauer (Muss von der empfangenden Institution bestätigt werden)		
<ul style="list-style-type: none"> Semester [X] / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) [] Blended mobility with short-term physical mobility [] Short-term doctoral mobility [] / Virtuelle Komponenten (wenn zutreffend) [] 			Geplante Dauer der physischen Mobilität: • von [Tag (optional)]/Monat/Jahr] 13/10/2021 • bis [Tag (optional)]/Monat/Jahr] 19/02/2022		
Studienprogramm bei der Empfangenden Institution					
Mobilitätstyp: Semester					
Tabelle A	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Empfangenden Institution vergeben werden nach erfolgreichem Abschluss	
	null	Testlehrveranstaltung an der Gastuni 1	1	2	
	null	Testlehrveranstaltung an der Gastuni 2	1	3	
	null	Testlehrveranstaltung an der Gastuni 3	1	4	
				Gesamt: 9	
Anerkennung bei der Sendenden Institution					

Schließen Unterschreiben und Übertragen 

5) Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) herunterladen

- Das Learning Agreement als PDF downloaden und lokal abspeichern.

Vor dem Aufenthalt - Angaben zu Learning Agreement				
Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2023	Vorname6 TESTPERSON6	Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen
Kurse an der Heimatinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2023	Vorname6 TESTPERSON6	Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen
Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) heruntergeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) herunterladen 

6) Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) hochladen

Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) heruntergeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	03.04.2023	Vorname6 TESTPERSON6	Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) heruntergeladen
Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) hochladen 

Der Download und erneute Upload des Learning Agreements ist notwendig, damit dem*der Studienadministrator*in das Learning Agreement automatisiert per E-Mail als Attachment zur Begutachtung zugeschickt wird. Danach wird das Learning Agreement abschließend im International Office der Kunstuniversität Linz überprüft (gegebenenfalls zur Korrektur zurückgestellt), digital signiert und an die Gastinstitution zur digitalen Gegenzeichnung weitergeleitet.

7) Learning Agreement wurde abgelehnt

Um die notwendigen Korrekturen für abgelehnte Learning Agreements durchzuführen, müssen die folgenden **sechs Schritte lückenlos** durchlaufen werden (auch, wenn einige Schritte davon bereits grün angehakt sein sollten):

7.1 Inkorrekte Kurse löschen

Kurse (an der Gast- bzw. Heamatinstitution) öffnen

Kurse an der Gastinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.02.2023	Unbekannt Abgelehnt TESTPERSON2		Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen
Kurse an der Heamatinstitution ins Learning Agreement eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.02.2023	Unbekannt Abgelehnt TESTPERSON2		Kurse für das Learning Agreement (vor dem Aufenthalt) erfassen

Klick auf das Symbol  um inkorrekte Kurse zu löschen.

7.2 Korrekte Kurse neu erfassen

Korrekte Kurse gemäß Punkt [2](#)) bzw. Punkt [3](#)) erfassen

7.3 Digital signieren

Nachdem sämtliche inkorrekten Kurse gelöscht und sämtliche korrekten Kurse neu erfasst wurden, auf „LA prüfen und unterschreiben“ klicken,



und das Learning Agreement gemäß Punkt [4](#)) digital signieren

7.4 Learning Agreement herunterladen

Learning Agreement gemäß Punkt [5](#)) erneut herunterladen.

7.5 Learning Agreement hochladen

Learning Agreement gemäß Punkt [6](#)) wieder in das System hochladen

7.6 Korrektur abschließend bestätigen

Nachdem die korrigierte Version des Learning Agreements herunter- und wieder hochgeladen wurde, muss die Korrektur abschließend bestätigt werden:



- „Weiter zum Ändern“ klicken
- „Ich bestätige, dass ich mein LA korrigiert habe“ anhaken
- „Änderung durchführen“ anklicken



Das korrigierte Learning Agreement wird nun dem*der Studienadministrator*in automatisiert per E-Mail zur nochmaligen Begutachtung zugeschickt und anschließend an die Gastinstitution zur digitalen Gegenzeichnung weitergeleitet.

Während des Aufenthalts

Falls Ihr Learning Agreement während des Aufenthaltes geändert werden muss, können Sie Korrekturen vornehmen, indem Sie die Punkte **8 - 13 lückenlos** durchlaufen:

8) Änderungsmaske aktivieren

- Auf „Zum Antworten klicken“ klicken

Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement 0 / 1

Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthaltes) vornehmen? Zum Antworten klicken

- Auf „Weiter zum Ändern“ klicken
- Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthaltes) vornehmen? > **ja** auswählen
- Auf “Neuanlage durchführen” klicken
-

Zurück zur Gesamtansicht Neuanlage durchführen

- Auf “Anzeige abbrechen” klicken

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

9) Kurse an der Gastinstitution ändern

- Auf „Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen“ klicken

Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement 1 / 4

Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthaltes) vornehmen?	<input checked="" type="checkbox"/>	17.02.2023	Unbekannt Genehmigt TESTPERSON1
Geänderte Kurse an der Gastinstitution für das Learning Agreement erfasst	<input type="checkbox"/>		
Geänderte Kurse an der Heimatinstitution für das Learning Agreement (während des Aufenthaltes) erfasst	<input type="checkbox"/>		

Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen

Hier können neue Kurse an der Gastinstitution erfasst bzw. bereits erfasste Kurse gelöscht werden. Falls Einträge zu bereits erfassten Kursen zu ändern sind, sind diese Kurse zu löschen und danach als neue Kurse mit den geänderten Einträgen zu erfassen:

- Klick auf das Symbol um bereits erfasste Kurse zu löschen.
- Klick auf Weitere Lehrveranstaltungen erfassen... um neue bzw. geänderte Kurse zu erfassen.

10) Kurse an der Heimatinstitution ändern

- Auf „Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen“ klicken

Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement 1 / 6

Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthalts) vornehmen? 17.02.2023 Unbekannt Genehmigt TESTPERSON1

Geänderte Kurse an der Gastinstitution für das Learning Agreement erfasst Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen

Geänderte Kurse an der Heimatinstitution für das Learning Agreement (während des Aufenthalts) erfasst Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen

Hier können neue Kurse an der Heimatinstitution erfasst bzw. bereits erfasste Kurse gelöscht werden. Falls Einträge zu bereits erfassten Kursen zu ändern sind, sind diese Kurse zu löschen und danach als neue Kurse mit den geänderten Einträgen zu erfassen:

- Klick auf das Symbol um bereits erfasste Kurse zu löschen.
- Klick auf Weitere Lehrveranstaltungen erfassen... um neue bzw. geänderte Kurse zu erfassen.

Nachdem alle Änderungen der Kurse an der Gastinstitution und an der Heimatinstitution durchgeführt wurden, auf „LA prüfen und unterschreiben“ klicken:

Zurück
Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...
LA prüfen und unterschreiben

11) Änderungen des Learning Agreements digital signieren

- Auf „Unterschreiben und Übertragen“ klicken

Änderungen am Learning Agreement							
Mobilitätstyp: Semester							
Tabelle A2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Empfangenden Institution (wie im Kurskatalog)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)	
		LV1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00	
		LV1 geändert	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	3,00	
						Gesamt: 3,00	
Tabelle B2	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Gelöschte LV	Hinzugefügte LV	Grund der Änderung	Anzahl der ECTS (oder entsprechend)	Automatische Anerkennung
		Heim2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		Heim 2 geändert	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>
						Gesamt: 3,00	

Schließen
Unterschreiben und Übertragen

12) Learning Agreement (während des Aufenthalts) herunterladen

- Das Learning Agreement als PDF downloaden und lokal abspeichern.

Geänderte Kurse an der Gastinstitution für das Learning Agreement erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	19.03.2023	Vorname5 TESTPERSON5	Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen
Geänderte Kurse an der Heamatinstitution für das Learning Agreement (während des Aufenthalts) erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	19.03.2023	Vorname5 TESTPERSON5	Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen
Learning Agreement (während des Aufenthalts) gedruckt	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (während des Aufenthalts) drucken

13) Learning Agreement (während des Aufenthalts) hochladen

Learning Agreement (während des Aufenthalts) hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (während des Aufenthalts) hochladen
--	--------------------------	--	--	--

Der Download und erneute Upload des Learning Agreements ist notwendig, damit dem*der Studienadministrator*in das geänderte Learning Agreement automatisiert per E-Mail als Attachment zur Begutachtung zugeschickt wird. Danach wird das Learning Agreement abschließend im International Office der Kunstuniversität Linz überprüft (gegebenenfalls zur Korrektur zurückgestellt), digital signiert und an die Gastinstitution zur digitalen Gegenzeichnung weitergeleitet.

14) Learning Agreement (während des Aufenthalts) wurde abgelehnt

Um die notwendigen Korrekturen für abgelehnte Learning Agreements (während des Aufenthalts) durchzuführen, müssen die folgenden **sechs Schritte lückenlos** durchlaufen werden (auch wenn einige Schritte davon bereits grün angehakt sein sollten):

14.1 Inkorrekte Kurse löschen

Kurse (an der Gast- bzw. Heamatinstitution) öffnen

Geänderte Kurse an der Gastinstitution für das Learning Agreement erfasst <input checked="" type="checkbox"/>	19.03.2023	Vorname5 TESTPERSON5		Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen
Geänderte Kurse an der Heamatinstitution für das Learning Agreement (während des Aufenthalts) erfasst <input checked="" type="checkbox"/>	19.03.2023	Vorname5 TESTPERSON5		Geänderte Kurse für das Learning Agreement erfassen

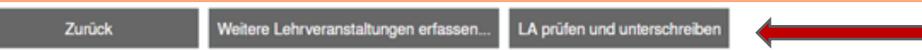
Klick auf das Symbol  um inkorrekte Kurse zu löschen.

14.2 Korrekte Kurse neu erfassen

Korrekte Kurse erfassen - siehe Punkt [9](#)) und Punkt [10](#))

14.3 Digital signieren

Nachdem sämtliche inkorrekten Kurse gelöscht und sämtliche korrekten Kurse neu erfasst wurden, auf „LA prüfen und unterschreiben“ klicken,



und das Learning Agreement gemäß Punkt [11](#)) digital signieren.

14.4 Learning Agreement herunterladen

Learning Agreement gemäß Punkt [12](#)) erneut herunterladen.

14.5 Learning Agreement hochladen

Learning Agreement gemäß Punkt [13](#)) wieder in das System hochladen

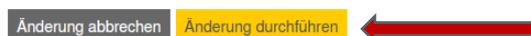
14.6 Korrektur abschließend bestätigen

Nachdem die korrigierte Version des Learning Agreements herunter- und wieder hochgeladen wurde, muss die Korrektur abschließend bestätigt werden:

Learning Agreement (während des Aufenthalts) unvollständig: Korrektur des LA bestätigt <input type="checkbox"/>		Korrektur des LA bestätigen
---	--	-----------------------------

- „Weiter zum Ändern“ klicken
- „Ich bestätige, dass ich dass ich mein LA Changes korrigiert habe“ anhaken.
- „Änderung durchführen“ klicken

Ich bestätige, dass ich mein LA Changes korrigiert habe



Das korrigierte Learning Agreement (während des Aufenthalts) wird nun dem*der Studienadministrator*in automatisiert per E-Mail zur nochmaligen Begutachtung zugeschickt und anschließend an die Gastinstitution zur digitalen Gegenzeichnung weitergeleitet.

Verlängerung des Aufenthalts

Falls Sie Ihren Erasmus+ Aufenthalt verlängern und das Learning Agreement entsprechend angepasst werden muss, sind die nötigen Ergänzungen in der Sektion „**Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement**“ vorzunehmen. Damit Sie dort weitere Lehrveranstaltungen eintragen können, müssen Sie zunächst in der Sektion „Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement“ zum Antworten klicken (dieser Schritt entfällt, falls Sie zuvor bereits Änderungen während des Aufenthalts durchgeführt haben):

Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement	
Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthaltes) vornehmen?	<input type="checkbox"/>
	
Zum Antworten klicken	

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement	
Bewerbung abgeschlossen	<input type="checkbox"/>

- „**Nein**“ wählen
- „**Neuanlage durchführen**“ klicken

Möchten Sie Changes an Ihrem DLA Ja Nein vornehmen?

[Zurück zur Gesamtansicht](#) [Neuanlage durchführen](#)

Nun können in der Sektion „**Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement**“ weitere Lehrveranstaltungen erfasst werden, wobei auch hier zunächst zum Antworten geklickt werden muss:

Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement			
Möchten Sie Änderungen an Ihrem Learning Agreement (während des Aufenthaltes) vornehmen?	<input checked="" type="checkbox"/>	24.11.2023	Vorname1 TESTPERSON1
Zum Antworten klicken			

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement	
Möchten Sie Ihr Learning Agreement verlängern?	<input type="checkbox"/>
	
Zum Antworten klicken	
Bewerbung abgeschlossen	<input type="checkbox"/>

- „**Ja**“ wählen
- „**Neuanlage durchführen**“ klicken

Möchten Sie Ihr Learning Agreement Ja Nein verlängern?

[Zurück zur Gesamtansicht](#) [Neuanlage durchführen](#)

Zusätzliche Lehrveranstaltungen können nun für die Verlängerung erfasst werden:

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement			
Möchten Sie Ihr Learning Agreement verlängern?	<input checked="" type="checkbox"/>	24.11.2023	Vorname1 TESTPERSON1
Zum Antworten klicken			
Wenn Verlängerung: Kurse (VERLÄNGERUNG) an der Gastinstitution im Digital Learning Agreement eingeben und von Studierenden unterzeichnet	<input type="checkbox"/>		
Kurse (VERLÄNGERUNG) an der Gastinstitution eingeben und unterzeichnen			

Die weitere Vorgangsweise entspricht der Kurserfassung, wie ab **Punkt 2)** erläutert.

Before the mobility

In order to create the Digital Learning Agreement, **points 1-6** must be completed **without gaps!**

1) Complete personal details

- Click „Complete personal details“

Before the Mobility - Application and registration			
Online Application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Received confirmation email about online application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023	Automatically generated
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023	
Personal details completed	<input type="checkbox"/>		Complete personal details

Before the Mobility - Learning Agreement Details	
Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input type="checkbox"/>
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement (Before the Mobility) downloaded	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement (Before the Mobility) uploaded	<input type="checkbox"/>
Learning Agreement confirmed by home institution	<input type="checkbox"/>

- If inputs are missing add them
- Click „Update personal details“

Edit personal data	Update
Personal details	
Last name	<input type="text" value="TESTPERSON3"/>
First name	<input type="text" value="Vorname3"/>
Gender	<input checked="" type="radio"/> Male <input type="radio"/> Female <input type="radio"/> Inter-sex <input type="radio"/> Transsexual <input type="radio"/> Unknown
Date of birth	<input type="text" value="06.04.1990"/>
E-mail address	<input type="text" value="szelegowitz@gmail.com"/>
Nationality	<input type="text" value="Israel"/>

Created by Vorname3 TESTPERSON3 on 12.03.2023 16:01:10

[Back to the application workflow](#) [Update personal details](#)

- Click „Back to general overview“

✓ Action successful!
Record updated

[Back to general overview](#)

Personal details have been completed.

2) Enter courses at host institution

- Click „Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)“

Necessary steps	Done	Done on	Done by	Direct access via following link
Before the Mobility - Application and registration				
Online Application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023		Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Received confirmation email about online application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023	Automatically generated	
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023		
Personal details completed	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Complete personal details
Before the Mobility - Learning Agreement Details				
Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input type="checkbox"/>			Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input type="checkbox"/>			

- Click „Enter further courses...“

- Enter the title of the course at the host institution
(If you are preparing your thesis: enter „Preparation for thesis“)
- Enter Number of ECTS Credits at the host institution
(If you are preparing your thesis: enter ECTS Credits of thesis)
- Automatic Recognition:
 - tick, if study abroad is not used for preparation of thesis.
 - tick not, if study abroad is used for preparation of thesis.
 Condition for Recognition: Enter „Confirmation of the supervisor of the thesis“.

Host institution: UNIVERSITÄT DER KUNSTE BER...
 Study area: Kunst und Gestaltung
 Study field: Visual Communication (MA)
 Academic year: 2022/2023
 Semester: WS 2022/2023

Course unit code at the host institution:
 Course unit title at the host institution:
 There are still 255 Characters available

Number of credits at the host university:

Link to course at the host institution:
 There are still 100000 Characters available

Virtual component:
 Automatic recognition:

Close

Create

- Click „Create“
- Then click „Close“
- Any courses desired can be added at „Enter further courses“.
- After you filled in all courses at the host institution click „back“.

3) Enter courses to be recognized at the home institution

- Click second box „Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)“

Necessary steps	Done	Done on	Done by	Direct access via following link
Before the Mobility - Application and registration				
Online Application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023		Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Received confirmation email about online application	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023	Automatically generated	
Online registration	<input checked="" type="checkbox"/>	07.04.2023		
Personal details completed	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Complete personal details
Before the Mobility - Learning Agreement Details				
Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input type="checkbox"/>			Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)

- Capture courses the same way as done with courses at host institution.
- After you filled in all courses at the home institution, click „Final check before signing“.

Course unit title at the home institution	Course no./home	Acad.year	Semester	Credits
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3a		2022/2023	WS 2022/2023	5,00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3b		2022/2023	WS 2022/2023	5,00
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Kurs Heim 3c		2022/2023	WS 2022/2023	5,00

Back Enter further courses... Final check before signing

4) Sign the Learning Agreement digitally

- Click „Sign and Transfer“

General information					
Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	Testfrau	Testa	06.02.1997	AT	Female
Sending Institution	ESI	Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)	
	-	Bachelor	0213	Fine Arts	
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
	University of Art and Design Linz...	University of Art and Design Linz	A LINZ02	Österreich	Yulia Schachinger; Yulia.Schachinger@ufg.at; +43 (0)732 7898 2346
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
	ANOTATI SCHOLI KALON TEC...	-	G ATHINE06	Griechenland	Andreas Szelegowitz; andreas.szelegowitz@ufg.at; +497327898
The level in the language gr [indicate here the main language of instruction] which the student has already mastered or will master by the start of the stay: A1 <input checked="" type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native Speaker <input type="checkbox"/>					
Mobility type and duration					
Mobility type			Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)		
<ul style="list-style-type: none"> • Semester(s) [X] / Virtual component (only if applicable) [] • Blended mobility with short-term physical mobility [] • Short-term doctoral mobility [] / Virtual component (only if applicable) [] 			Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • from [day (optional)]/month/year 15/09/2022 • to [day (optional)]/month/year 15/02/2023 		
Study Programme at the Receiving Institution					
Mobility type: Semester(s)					
Table A	Component Code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion	
	null	Course at the host Institution 1	1/2	2	
	null	Course at the host Institution 2	1/2	3	
	null	Course at the host Institution 3	1/2	4	
				Total: 9	
Recognition at the Sending Institution					
Mobility type: Semester(s)					
Close		Sign and Transfer 			

5) Download Learning Agreement (before the mobility)

- Download Learning Agreement as PDF and save it locally.

Before the Mobility - Learning Agreement Details				
Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Learning Agreement (Before the Mobility) downloaded	<input type="checkbox"/>			Download Learning Agreement (Before the Mobility) 

6) Upload Learning Agreement (before the mobility)

Before the Mobility - Learning Agreement Details				
Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Learning Agreement (Before the Mobility) downloaded	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3	Download Learning Agreement (Before the Mobility)
Learning Agreement (Before the Mobility) uploaded	<input type="checkbox"/>			Upload Learning Agreement (Before the Mobility) 

The download and re-upload of the Learning Agreement is necessary so that the Learning Agreement is automatically sent to the study administrator by e-mail as an attachment for review. The Learning Agreement will then be reviewed at the International Office of the University of Arts Linz (postponed for correction if necessary), digitally signed and forwarded to the host institution for digital countersignature.

7) Learning Agreement has been rejected

In order to make the necessary corrections for rejected Learning Agreements, the following **six steps** must be completed **without gaps** (even if some steps of them should already be marked with green check marks):

7.1 Delete incorrect courses

Open courses (at host or home institution)

Courses at the host institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3		Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)
Courses at the home institution entered in the Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	14.04.2023	Vorname3 TESTPERSON3		Enter courses for the Learning Agreement (before mobility)

Click  to delete incorrect courses.

7.2 Re-enter correct courses

Enter correct courses according to point [2\)](#) and [3\)](#)

7.3 Sign digitally

After all incorrect courses have been deleted and all correct courses have been re-entered, click on "Final check before signing"

Back	Enter further courses...	Final check before signing	
------	--------------------------	----------------------------	---

and sign digitally according to point [4\)](#)

7.4 Download Learning Agreement

Download Learning Agreement according to point [5\)](#)

7.5 Upload Learning Agreement

Re-upload Learning Agreement according to point [6\)](#) into the system

7.6 Final confirmation of correction

After the corrected version of the Learning Agreement has been downloaded and re-uploaded again, the correction must be finally confirmed:

Learning Agreement (before the mobility) marked as incomplete from the study administrators: correction not yet confirmed	<input type="checkbox"/>		Confirm correction of the LA
---	--------------------------	---	------------------------------

- Click „Forward to update” and check the field.
- Click “Update”

Ich bestätige, dass ich mein LA korrigiert habe	<input checked="" type="checkbox"/>	
Back	Update	

The corrected Learning Agreement is now automatically sent to the study administrator by e-mail for further review and then forwarded to the host institution for digital countersignature.

During the mobility

If your Learning Agreement needs to be changed during the mobility, you can make corrections by going through **points 8 - 13 without gaps:**

8) Activate the form for changes

- Click „Click to answer“

During the Mobility - Learning Agreement Changes

Do you want to enter some changes in your Learning Agreement (During the Mobility)?  [Click to answer](#)

- Choose „Yes“
- Click “Create”

Möchten Sie Changes an Ihrem DLA Yes No 

vornehmen?

[Back to the application workflow](#) [Create](#) 

- Click “Back”

9) Change courses at the host institution

- Click „Enter changes for the Learning Agreement” at the host institution

During the Mobility - Learning Agreement Changes

Do you want to enter some changes in your Learning Agreement (During the Mobility)?	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname4 TESTPERSON4
Changes to the courses at the host institution for the Learning Agreement entered	<input type="checkbox"/>		 Enter changes for the Learning Agreement
Changes to the courses at the home institution for the Learning Agreement entered	<input type="checkbox"/>		Enter changes for the Learning Agreement

Here, new courses can be entered at the host institution or courses that have already been entered can be deleted. If entries for courses that have already been entered are to be changed, these courses must be deleted and then entered as new courses with the changed entries:

- Click the symbol  to delete courses that have already been entered.
- Click [Enter further courses...](#) to create new courses or to enter changed courses.

10) Change courses at the home institution

- Click „Enter changes for the Learning Agreement” at the home institution

During the Mobility - Learning Agreement Changes

Do you want to enter some changes in your Learning Agreement (During the Mobility)? 05.05.2023 Vorname4 TESTPERSON4

Changes to the courses at the host institution for the Learning Agreement entered [Enter changes for the Learning Agreement](#)

Changes to the courses at the home institution for the Learning Agreement entered [Enter changes for the Learning Agreement](#)

Here, new courses can be entered at the home institution or courses that have already been entered can be deleted. If entries for courses that have already been entered are to be changed, these courses must be deleted and then entered as new courses with the changed entries:

- Click the symbol  to delete courses that have already been entered.
- Click [Enter further courses...](#) to create new courses or to enter changed courses.

After all changes to the courses at the host institution and at the home institution have been carried out, click on "Final check before signing":

[Back](#) [Enter further courses...](#) [Final check before signing](#)

11) Sign the changes to the Learning Agreements digitally

- Click „Sign and Transfer“

Changes to the learning agreement
Mobility type: Semester(s)

Table A2	Component Code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component	Added component	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
		LV Gast 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00
		LV Gast 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	5,00
						Total: 4,00

Table B2	Component Code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component	Added component	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)	Automatic recognition
		LV Heim 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	4,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		LV Heim 1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	-	3,00	<input checked="" type="checkbox"/>
		LV Heim 3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-	5,00	<input checked="" type="checkbox"/>

[Close](#) [Sign and Transfer](#)

12) Download the Learning Agreement (during the mobility)

- Download the Learning Agreement and save it locally as PDF

Changes to the courses at the host institution for the Learning Agreement entered	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname5 TESTPERSON5	Enter changes for the Learning Agreement
Changes to the courses at the home institution for the Learning Agreement entered	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname5 TESTPERSON5	Enter changes for the Learning Agreement
Learning Agreement (during the mobility) downloaded	<input type="checkbox"/>			Learning Agreement (During the Mobility) downloaded

13) Upload the Learning Agreement (during the mobility)

Learning Agreement (during the mobility) downloaded	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname5 TESTPERSON5	Learning Agreement (During the Mobility) downloaded
Learning Agreement (during the mobility) uploaded	<input type="checkbox"/>			Upload Learning Agreement (During the Mobility)

The download and re-upload of the Learning Agreement is necessary so that the Learning Agreement is automatically sent to the study administrator by e-mail as an attachment for review. The Learning Agreement will then be reviewed at the International Office of the University of Arts Linz (postponed for correction if necessary), digitally signed and forwarded to the host institution for digital countersignature.

14) Learning Agreement has been rejected (during the mobility)

In order to make the necessary corrections for rejected Learning Agreements (during the mobility), the following **six steps** must be completed **without gaps** (even if some steps of them should already be marked with green check marks):

14.1 Delete incorrect courses

Open courses (at host or home institution)

Changes to the courses at the host institution for the Learning Agreement entered	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname5 TESTPERSON		Enter changes for the Learning Agreement
Changes to the courses at the home institution for the Learning Agreement entered	<input checked="" type="checkbox"/>	05.05.2023	Vorname5 TESTPERSON		Enter changes for the Learning Agreement

Click  to delete incorrect courses.

14.2 Re-enter correct courses

Enter correct courses according to point [9\)](#) and [10\)](#)

14.3 Sign digitally

After all incorrect courses have been deleted and all correct courses have been re-entered, click on "Final check before signing"



and sign digitally according to point [11\)](#)

14.4 Download Learning Agreement

Download Learning Agreement according to point [12\)](#)

14.5 Upload Learning Agreement

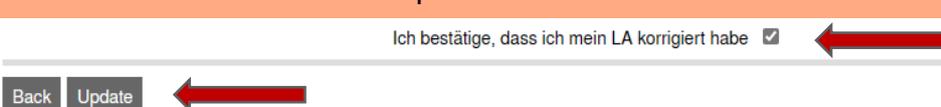
Re-upload Learning Agreement according to point [13\)](#) into the system

14.6 Final confirmation of correction

After the corrected version of the Learning Agreement has been downloaded and re-uploaded again, the correction must be finally confirmed:



- Click „Forward to update” and check the field.
- Click “Update”



The corrected Learning Agreement is now automatically sent to the study administrator by e-mail for further review and then forwarded to the host institution for digital countersignature.

Extension of the mobility

If you want to extend your Erasmus+ Mobility and you need to adapt your Learning Agreement, the update has to be done in the section „**Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement**“. Before you can do so, you need to click to answer in the section “Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement” (not necessary, if you made changes before):

Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement

Do you want to enter some changes in your Learning Agreement (During the Mobility)?  [Click to answer](#)

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement

Möchten Sie Ihr Learning Agreement verlängern?

- Select „No“
- Click „Create“

Möchten Sie Changes an Ihrem DLA Yes No vornehmen?

[Back to the application workflow](#) [Create](#)

Now, further courses can be entered in the section „**Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement**“. Please also first click to answer here:

Während des Aufenthaltes – Änderungen Learning Agreement

Do you want to enter some changes in your Learning Agreement (During the Mobility)? 24.11.2023 Vorname1 TESTPERSON1 [Click to answer](#)

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement

Möchten Sie Ihr Learning Agreement verlängern?  [Click to answer](#)

Application closed

- Select „Yes“
- Click „Create“

Möchten Sie Ihr Learning Agreement Yes No verlängern?

[Back to the application workflow](#) [Create](#)

Additional courses can now be entered:

Während des Aufenthaltes – Verlängerung Learning Agreement

Möchten Sie Ihr Learning Agreement verlängern? 24.11.2023 Vorname1 TESTPERSON1 [Click to answer](#)

Wenn Verlängerung: Kurse (VERLÄNGERUNG) an der Gastinstitution im Digital Learning Agreement eingegeben und von Studierenden unterzeichnet  [Kurse \(VERLÄNGERUNG\) an der Gastinstitution eingeben und unterzeichnen](#)

The further procedure is the same as described in point [2\)](#) ff.