Technische Universität Dresden

Dezernat Studium und Weiterbildung
International Office

Mobility Online
Bewerbung für Erasmus+

Leitfaden für die Bewerbung für einen Erasmus+ Platz über Mobility Online

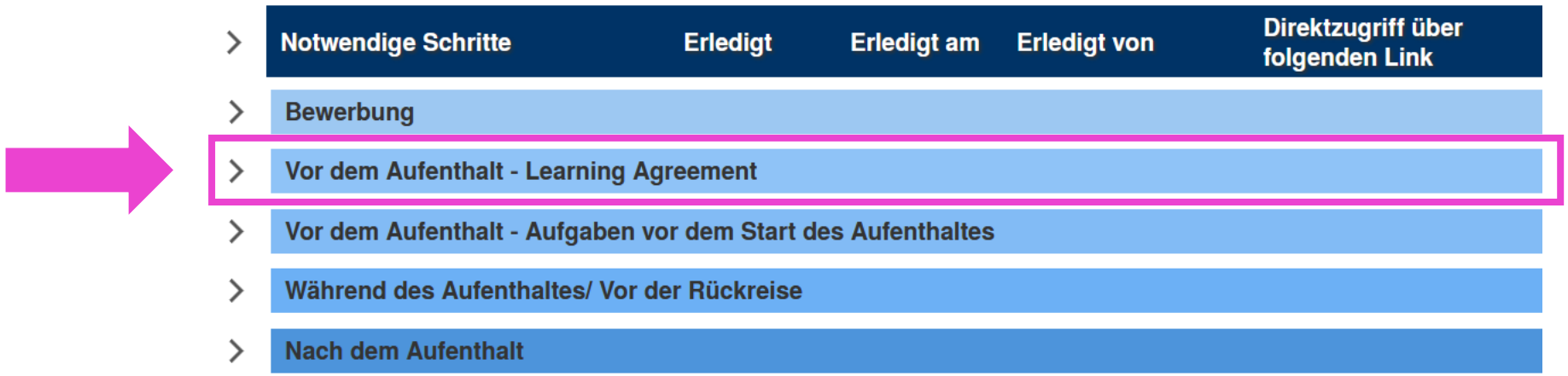
Technische Universität Dresden

6. Schritt
Vor dem Aufenthalt – Digitales Learning Agreement DLA / OLA)

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement

Du wurdest nominiert und kannst nun Deinen Aufenthalt planen.

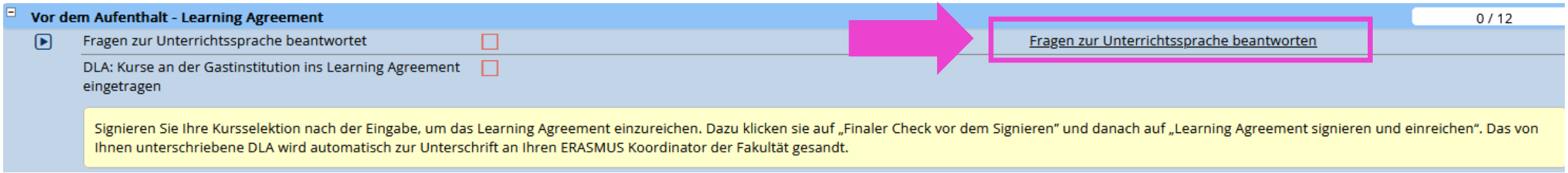
Dafür musst Du jetzt Dein Digitales Learning Agreement (DLA) erstellen und mehrere Schritte durchführen. Diese findest Du in der Übersicht in Deinem Mobility Online Account.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Unterrichtssprache aktualisieren

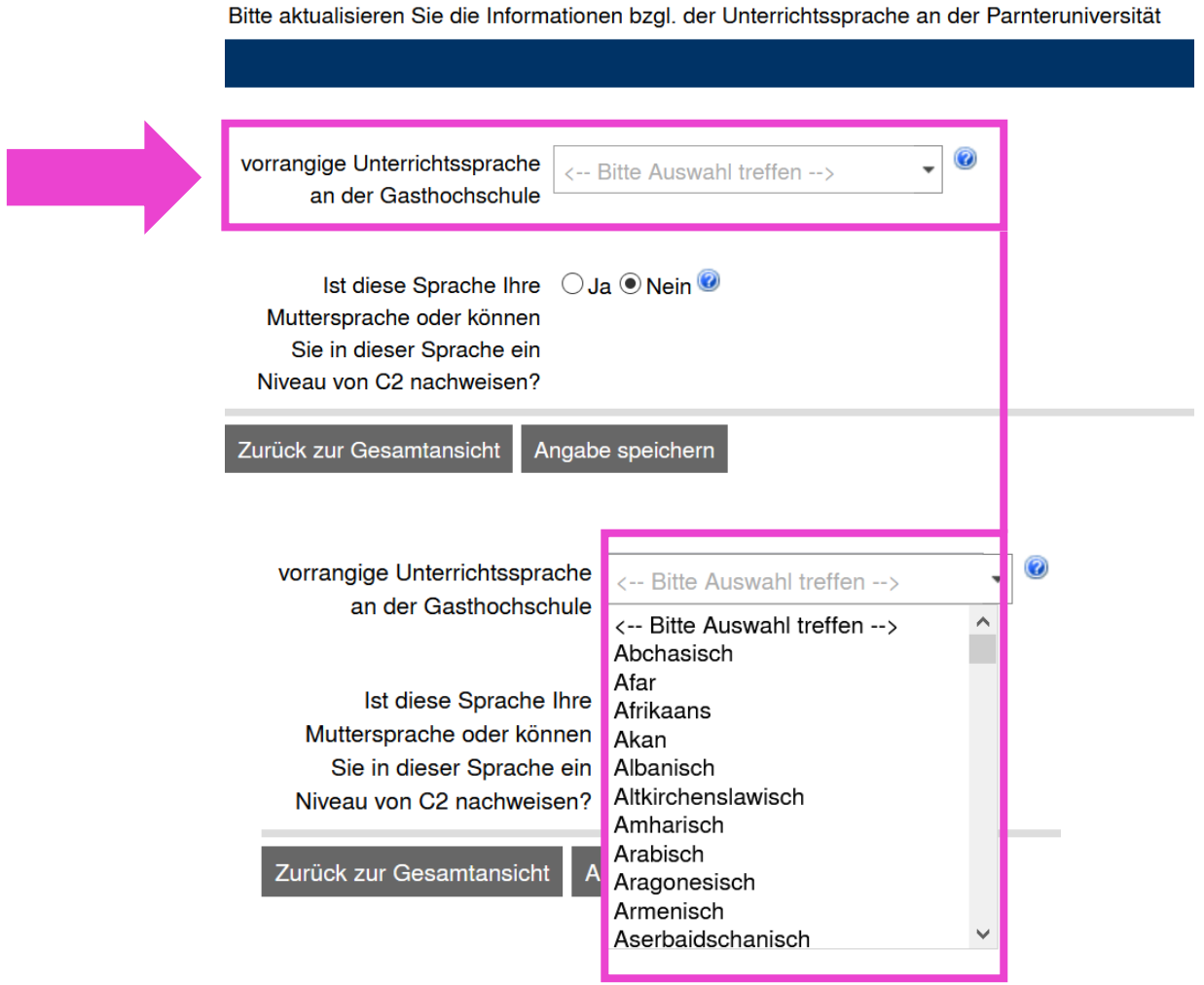
Im ersten Schritt musst Du die **Unterrichtssprache** an der gewählten Gasthochschule **auswählen / prüfen** und die **Auswahl bestätigen.**

Dafür musst Du unter dem Reiter „Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement“ auf den Link „Fragen zur Unterrichtssprache beantworten“ klicken.



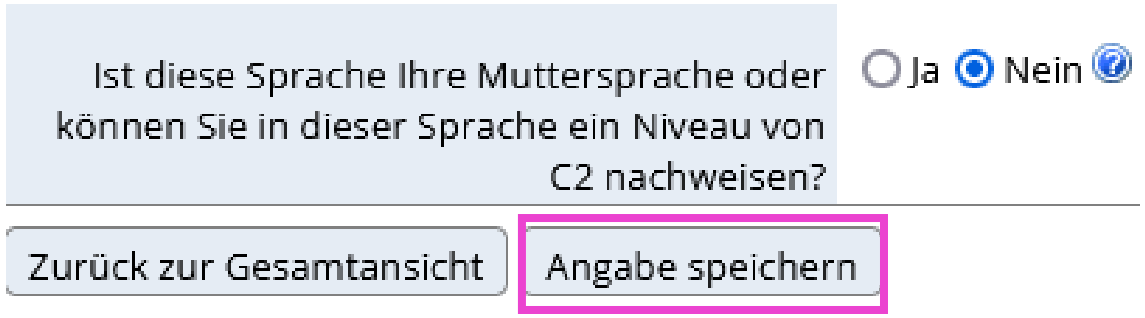
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Unterrichtssprache aktualisieren

Im obersten Feld musst Du die vorrangige Unterrichtssprache wählen. Sobald Du auf das Feld tippst, erscheint eine Liste, aus der Du die entsprechende Sprache wählst.

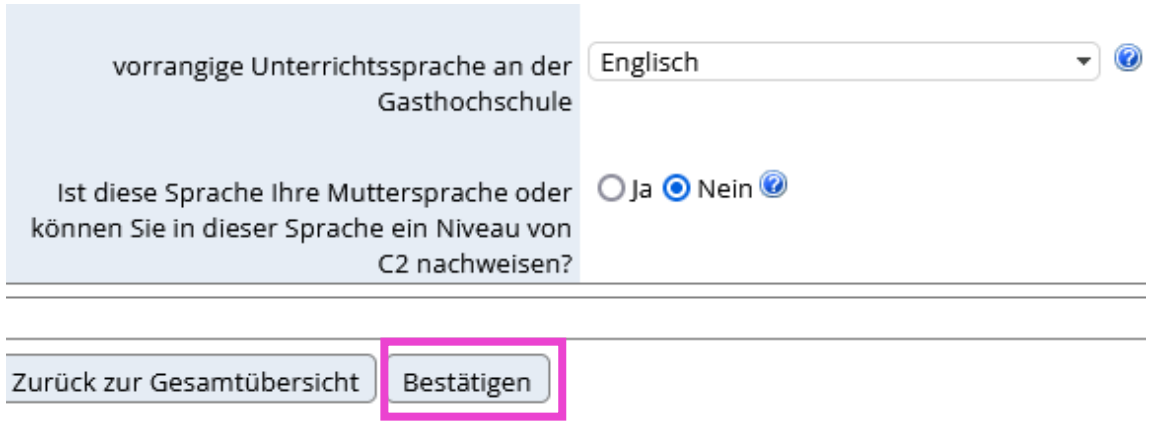


Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Unterrichtssprache aktualisieren

Nun musst Du noch angeben, ob die gewählte Sprache Deine Muttersprache ist, oder nicht.



Anschließend tippst Du auf **Angabe speichern** und danach auf **Bestätigen** und gehst zurück zur Gesamtansicht.

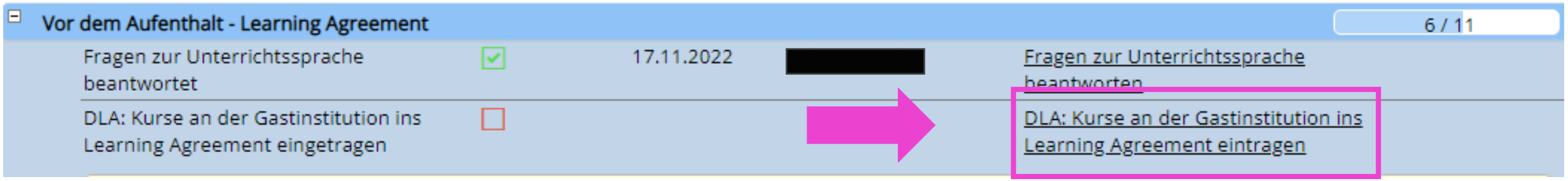


Hier befindet sich nach erfolgter Auswahl ein grüner Haken im entsprechenden Feld.



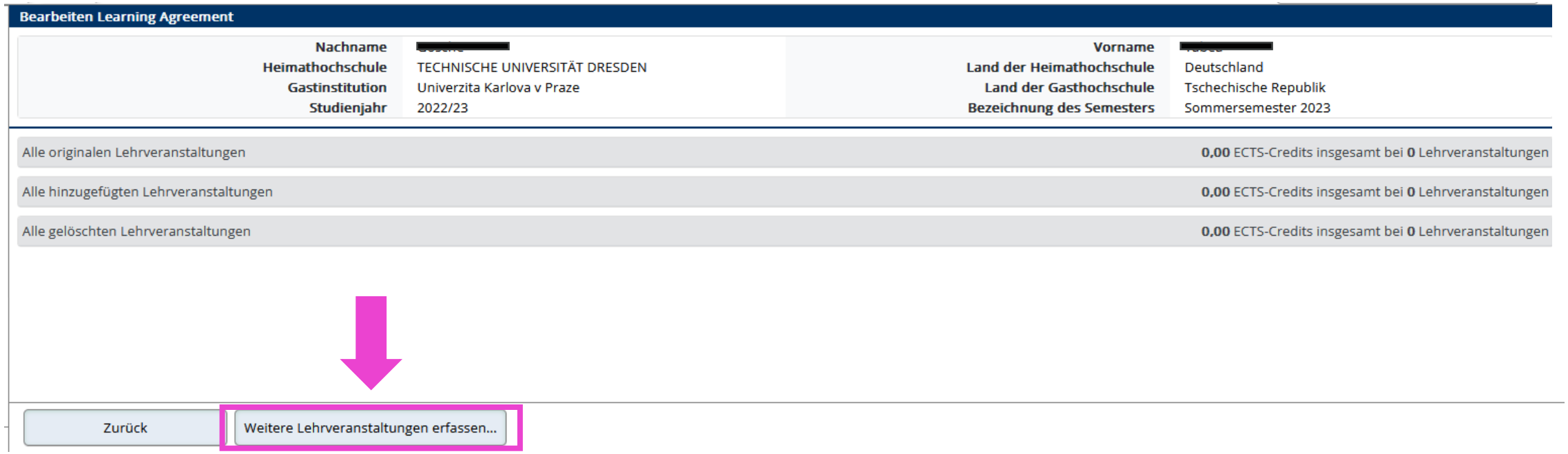
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Jetzt geht es um die eigentliche Kurswahl an Deiner gewählten Gastuni. Dazu musst Du auch hier wieder auf den entsprechenden Link klicken.



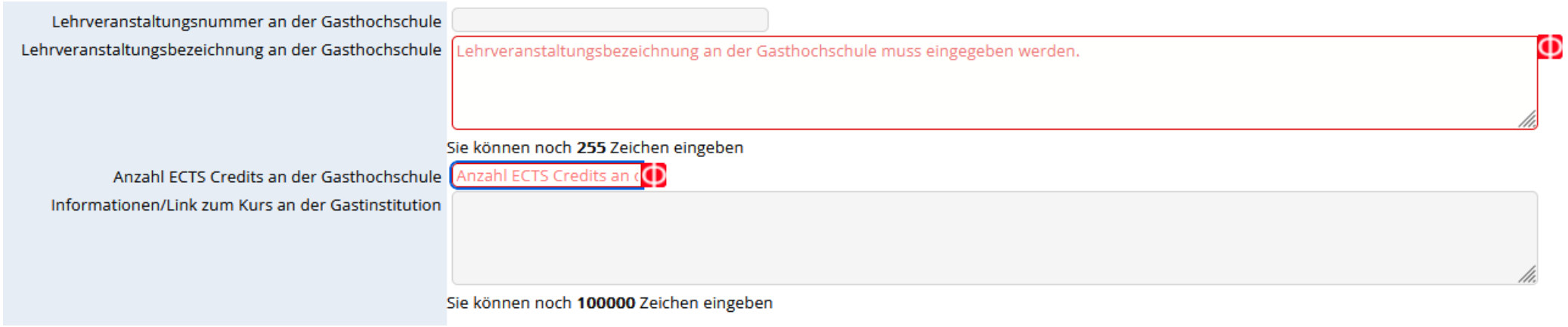
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Du gelangst zu dieser Übersicht. Du kannst Deine gewählten Lehrveranstaltungen hochladen, indem Du auf das den Button **„Weitere Lehrveranstaltungen erfassen…“** klickst.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Bei dieser Übersicht musst Du nun Deine gewählten Kurse eintragen. Unbedingt notwendige Angaben sind **Lehrveranstaltungsbezeichnung** und die **Anzahl der ECTS Credits** des entsprechenden Kurses.



Ebenso hast Du die Möglichkeit noch **weitere Informationen** zum Kurs hinzuzufügen. Auch ein entsprechender **Link** zur Kursseite der Gastuni ist möglich, aber nicht zwingend erforderlich.

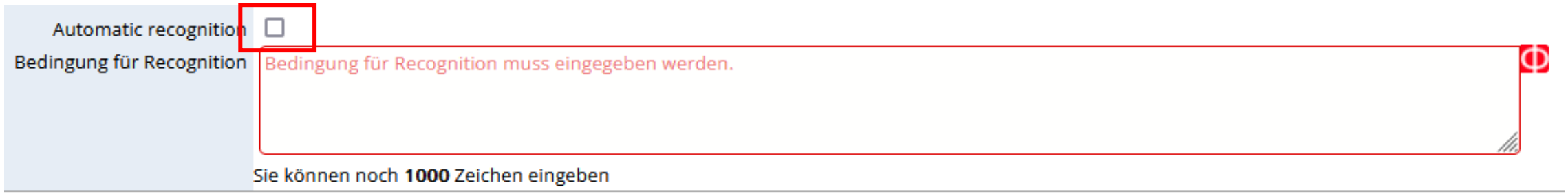
Die Informationen zu den Kursen findest Du auf den entsprechenden Hochschulseiten Deiner Gasthochschule.

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Unter dem Feld “Informationen /Link zum Kurs” befindet sich ein Kästchen, mit dem Du die automatische Anerkennung eines Kurses an der TUD kennzeichnest (Häkchen bei **Automatic recognition** setzen). Die automatische Anerkennung darf jedoch nur gewählt werden, wenn diese vorher mit Deinem/r zuständigen ERAMUS-Korrdinator/in abgestimmt wurde.

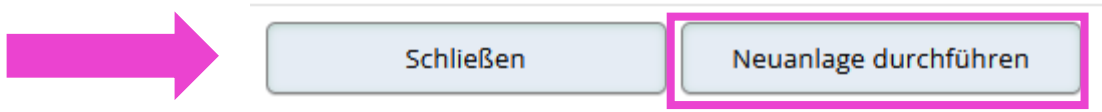
Wenn automatic recognition nicht markiert ist, muss eine **Bedingung für Recognition** angegeben werden, also eine Begründung, warum die Anerkennung erst zu einem späteren Zeitpunkt oder gar nicht erfolgt:

- Beispielformulierung für die Bedingung für eine geplante Anrechnung: *Recognition of academic achievements obtained abroad is still pending*
- Bedingung für keine Anrechnung: *Waiver of Recognition in advance*

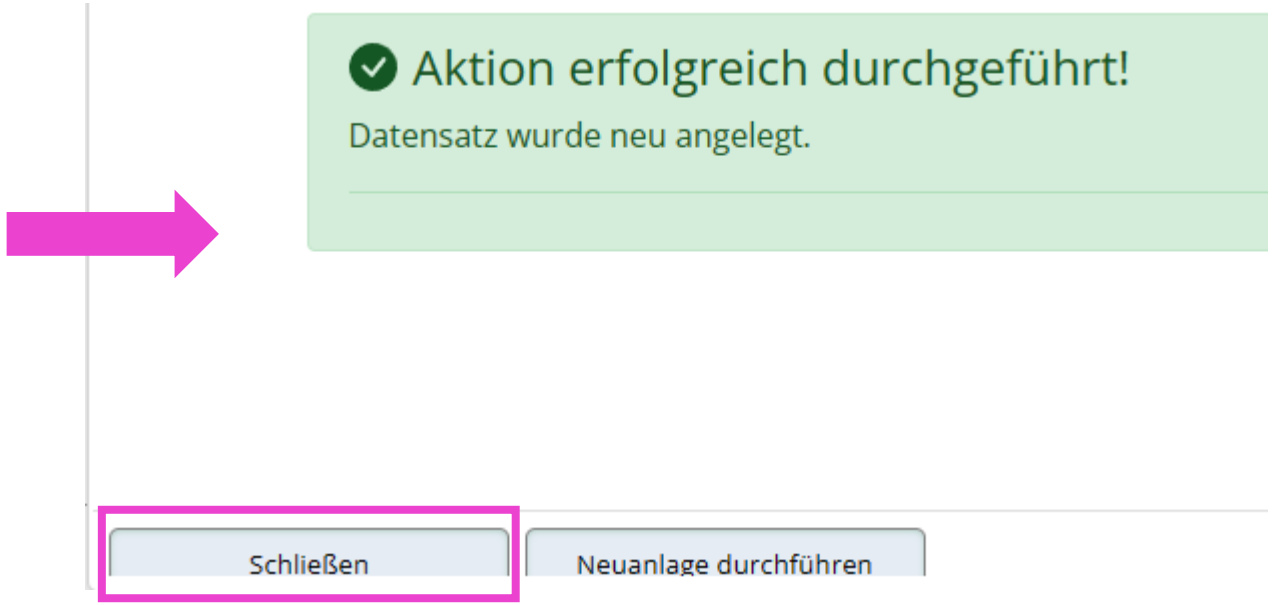


Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Nachdem Du alle Informationen eingetragen hast, bestätigst Du Deine Kurseingabe mit Klick auf **“Neuanlage durchführen”**.



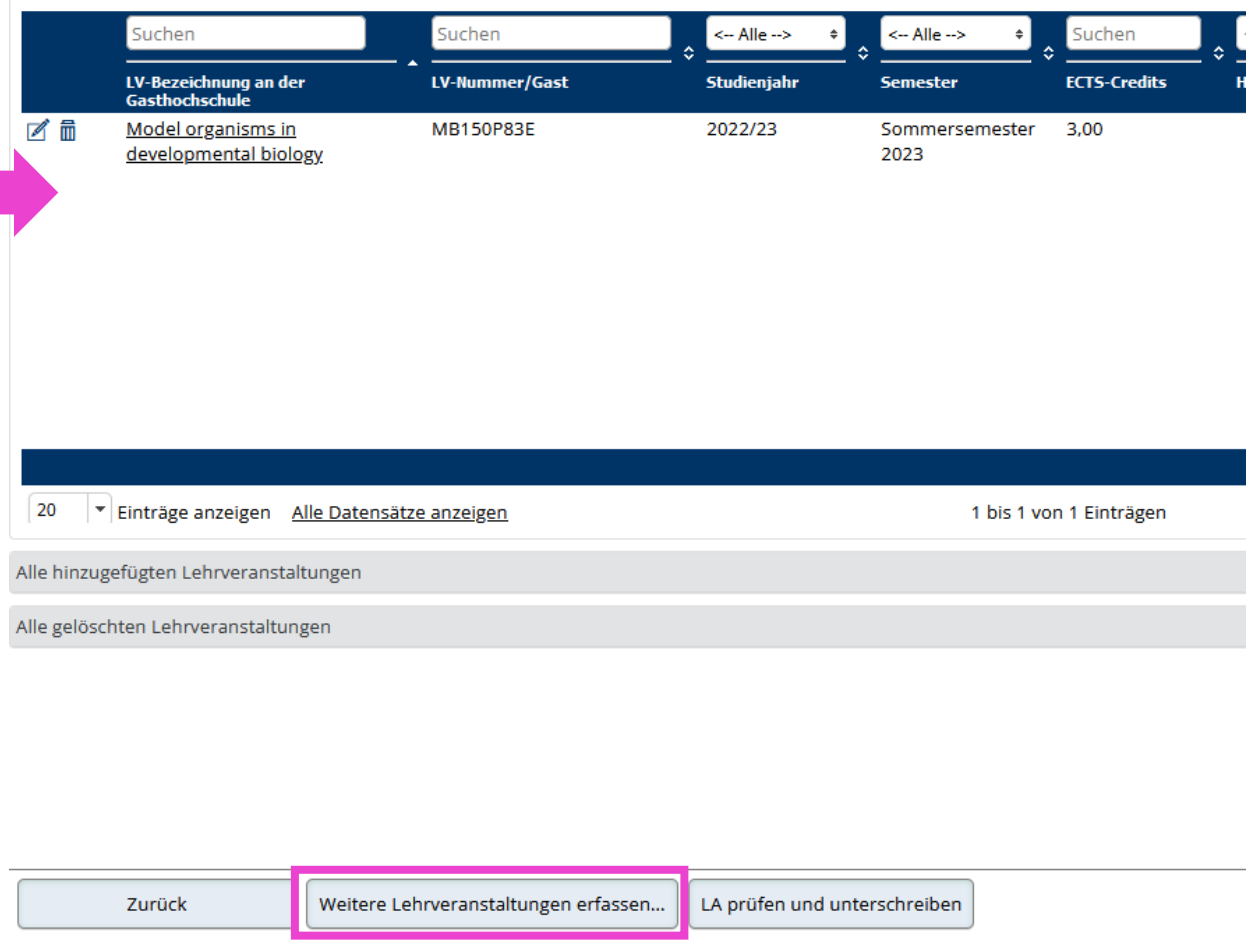
Sogleich wird Dir die Meldung **“Aktion erfolgreich durchgeführt!”** angezeigt.



Klicke dann auf **“Schließen”.**

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Dein eben angelegter Kurs wird dann in dieser Liste angezeigt.

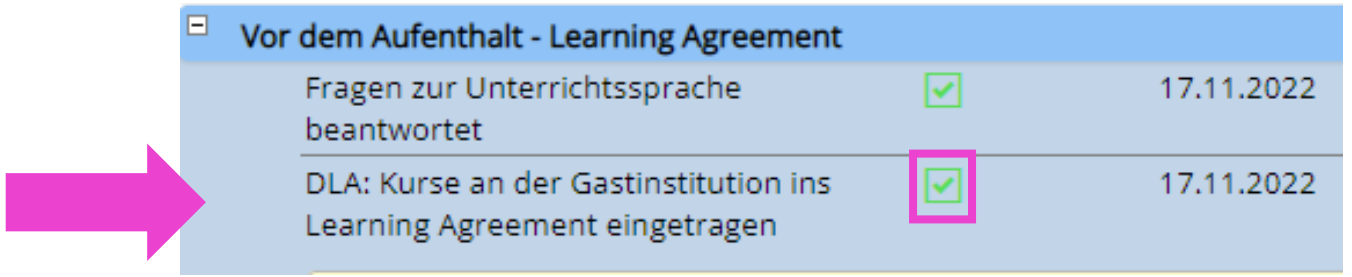


Alle weiteren Lehrveranstaltungen, die Du bei Deinem Austausch besuchen willst, kannst du nach dem gleichen Prinzip erfassen.

Dazu klickst Du wieder auf **“Weitere Lehrveranstaltungen erfassen …”** und gibst die entsprechenden Kurse an. Erfasse pro Semester ca. **30 Credits.** Ggf. unterstützt Dich Dein/e ERASMUS-Koordinator/in bei der Kurswahl.

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Gastuniversität wählen

Gehe jetzt zurück zur Gesamtübersicht Dort findest Du eine Bestätigung in Form des grünen Hakens.



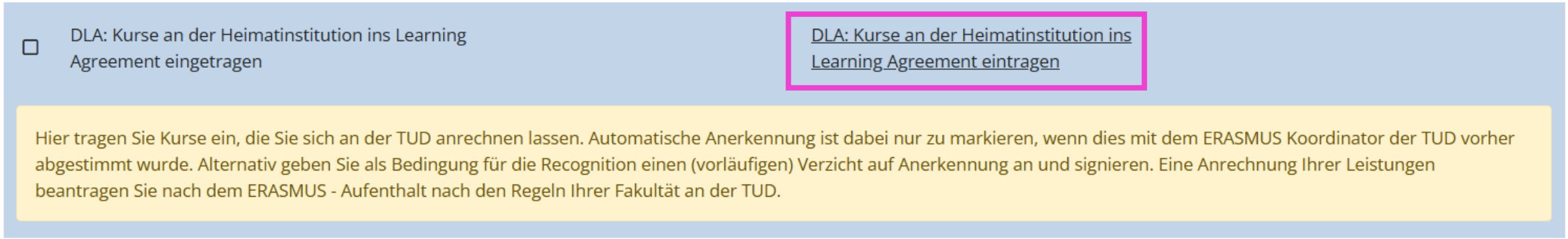
HINWEIS: Du kannst Deine Angaben im DLA im System danach bei Bedarf auch noch einmal ändern. Du must dann jeweils erneut auf "**LA prüfen und unterschreiben**" sowie auf "**Unterschreiben und übertragen**" klicken.

Beachte, dass das Vornehmen von Änderungen auf diese Weise allerdings nur möglich ist, so lange Dein DLA noch nicht von den ERASMUS Koordinator:innen unterschrieben ist.

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Im nächsten Schritt erfasst Du die Kurse, die Du an der TU Dresden anstelle Deines Auslandsaustausches besuchen würdest bzw. mit welchen Du die an der Gastuni gewählten Kurse später verrechnen lassen möchtest.

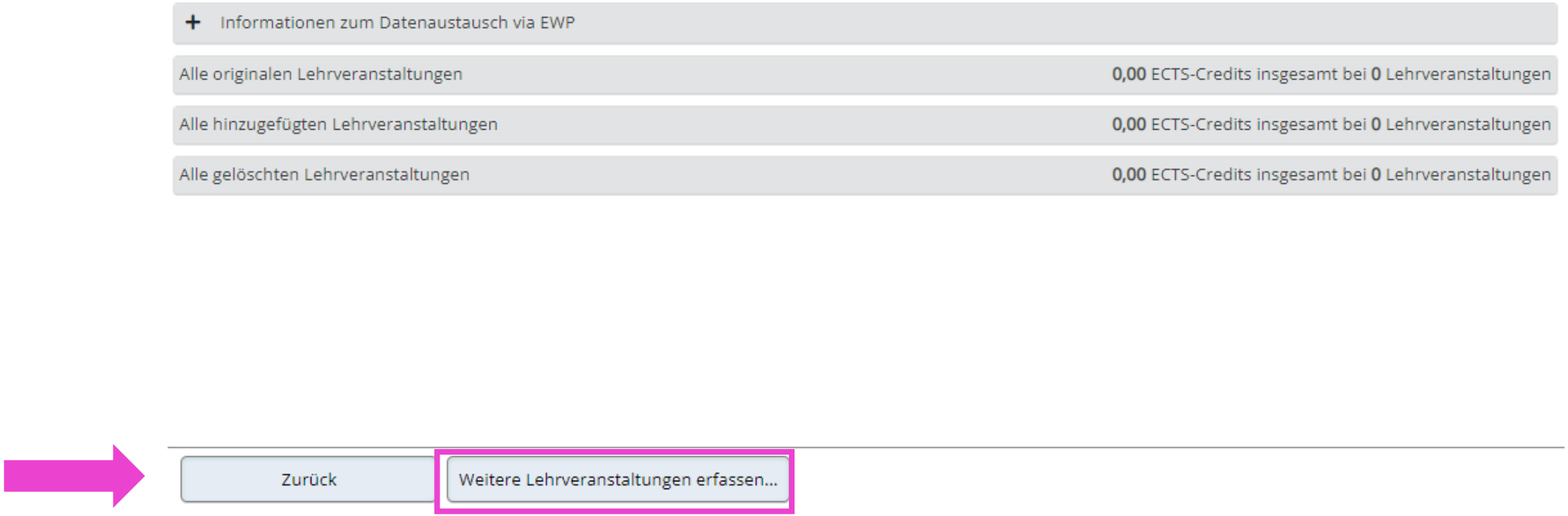
Klicke dazu wieder auf den entsprechenden Link auf der rechten Seite.



HINWEIS: Anrechenbare Kurse an der Heimatinstitution müssen erfasst werden, auch wenn die tatsächliche Anrechnung von Leistungen erst nach dem Aufenthalt im Ausland bzw. gar nicht erfolgen soll. Eine automatische Anrechnung gibt es nicht. Es muss keine 1:1 Entsprechung zwischen der Anzahl der Kurse in Tabelle A bzw. B und der Summe der ECTS-Punkte bestehen.

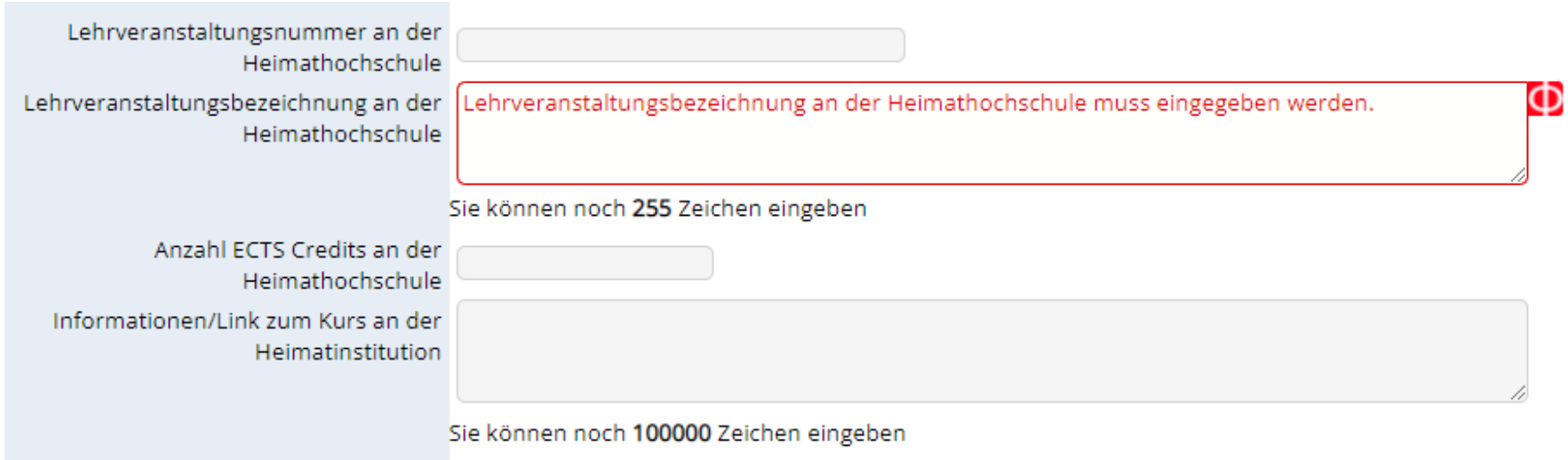
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Du gelangst zu der gleichen Übersicht wie bei der Kurswahl für Tabelle A. Auch hier kannst Du Deine gewählten Lehrveranstaltungen auflisten, indem Du auf „**Weitere Lehrveranstaltungen erfassen…**“ klickst.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Auch hier sind Informationen zum entsprechenden Kurs anzugeben. Dazu gehören **Lehrveranstaltungsnummer, Lehrveranstaltungs-oder Modulbezeichnung** (unbedingt notwendige Angabe)**, und die Anzahl der Credits**, die der entsprechende Kurs oder das entsprechende Modul an der Heimatuni erzielen würde. Dabei muss die Anzahl der Credits in Tabelle B nicht zwingend mit der Anzahl der Credits in Tabelle A übereinstimmen.



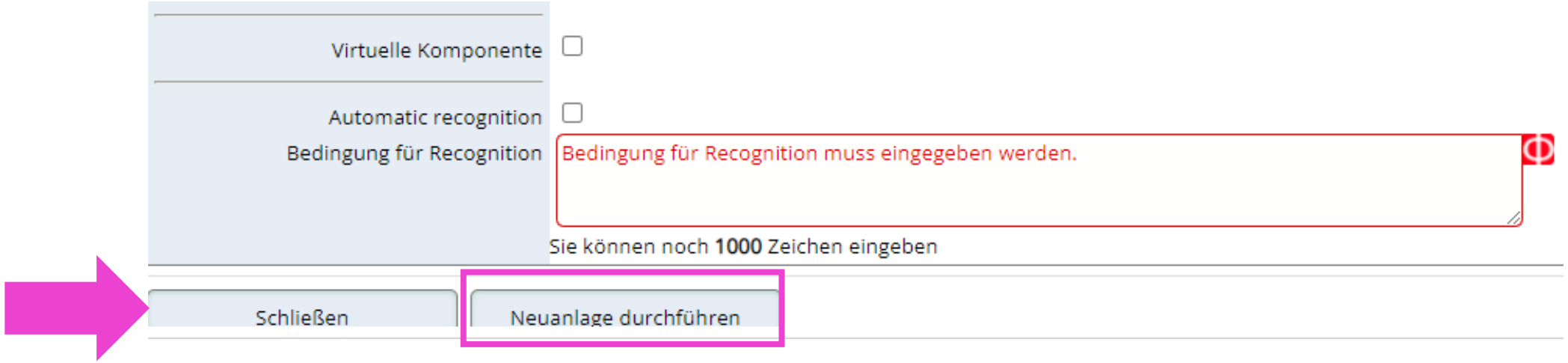
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Wie schon im Schritt zuvor musst Du auch hier angeben, ob nach Absprache mit Deiner/m ERASMUS-Koordinator/in eine automatische Anerkennung für diesen Kurs möglich ist oder nicht.

Bedingungen für Recognition:

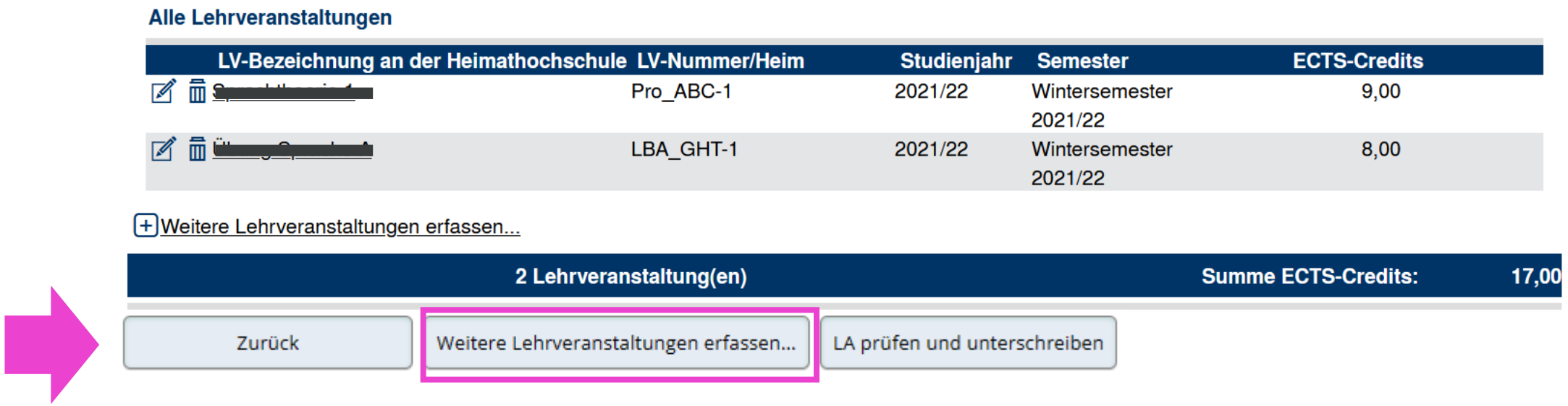
- für eine geplante Anrechnung: *Recognition of academic achievements obtained abroad is still pending.*
- für keine Anrechnung: *Waiver of Recognition in advance*

Dann bestätige Deine Eingabe durch klicken auf "**Neuanlage durchführen**".



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Deine erfassten Kurse siehst Du in dieser Übersicht. Nach dem selben Prinzip, kannst Du alle weiteren Kurse hinzufügen.



Alle Lehrveranstaltungen

LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	LV-Nummer/Heim	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits
[redacted]	Pro_ABC-1	2021/22	Wintersemester 2021/22	9,00
[redacted]	LBA_GHT-1	2021/22	Wintersemester 2021/22	8,00

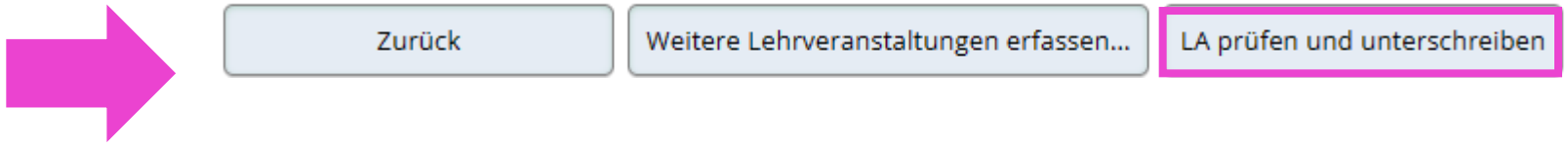
Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...

2 Lehrveranstaltung(en)	Summe ECTS-Credits:	17,00

Zurück | Weitere Lehrveranstaltungen erfassen... | LA prüfen und unterschreiben

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Wenn Du keine weiteren Änderungen bei den Kursen an Deiner Heimatuniversität mehr vornehmen möchtest, klicke hier erneut auf **„LA prüfen und unterschreiben“.**



HINWEIS: Du kannst Deine Angaben im DLA im System danach bei Bedarf auch noch einmal ändern. Du must dann jeweils erneut auf “**LA prüfen und unterschreiben**” sowie auf “**Unterschreiben und übertragen**” klicken. Beachte, dass das Vornehmen von Änderungen auf diese Weise allerdings **nur möglich ist, so lange Dein DLA noch nicht von den ERASMUS Koordinator:innen** unterschrieben ist.

Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

Alle Deine Eintragungen werden nun gesammelt in folgender Kontrollansicht aufgelistet.

Um das DLA an Deine/n ERASMUS-Koordinator/in zu senden, klicke auf **„LA prüfen und unterschreiben“**

und anschließend auf „**Unterschreiben und Übertragen**“

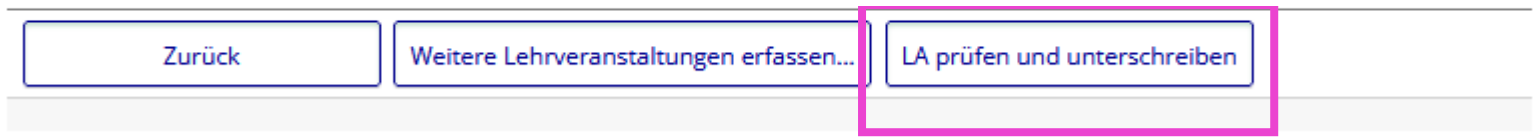
Mobilitätstyp: Semester

	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
Tabelle A	INP9087854	SPORTS ENGINEERING AND REHABILITATION DEVICES	2/2	6,00
	INQ510955	BUSINESS ANALYTICS AND DECISION MAKING	2/2	6,00
	PSQ5109476	INTERGROUP CONFLICTS	2/2	6,00
	INP9087820	MACHINE LEARNING FOR BIOENGINEERING	2/2	6,00
	INQ0092102	NEUROPHYSIOLOGY, NEURAL COMPUTATION AND NEUROTECHNOLOGIES	2/2	6,00
		Italian Language Lab – L2	2/2	3,00
				Gesamt: 33,00

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

Anerkennung bei der Sendenden Institution
Mobilitätstyp: Semester

	LV Code (wenn vorhanden)	LV Titel bei der Sendenden Institution (wie im Kurskatalog)	Semester	Anzahl der ECTS (oder entsprechendes) die von der Sendenden Institution anerkannt werden	Automatische Anerkennung
Tabelle B		Wahlpflichtmodul Methode/Anwendung	2/2	7,00	Recognition after the mobility according to the internal rules of TU Dresden.
		Wahlpflichtmodul Methode/Anwendung	2/2	7,00	Recognition after the mobility according to the internal rules of TU Dresden.
		AQUA	2/2	4,00	Recognition after the mobility according to the internal rules of TU Dresden.
				Gesamt: 18,00	

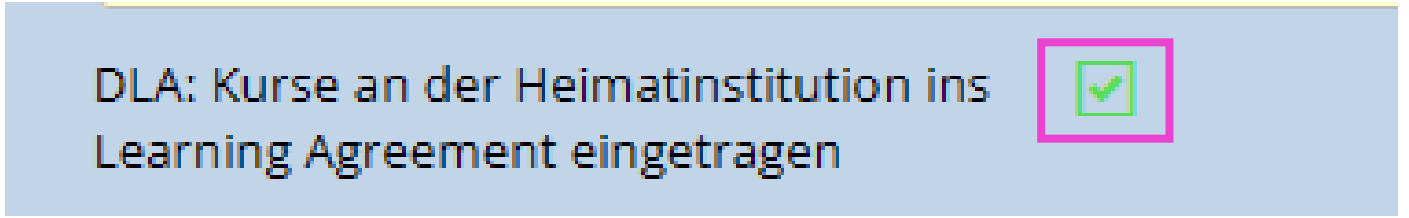




Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kurse an der Heimatuniversität wählen

In der Gesamtübersicht wird Dein Stand wieder durch ein grünes Häkchen im entsprechenden Feld bestätigt.

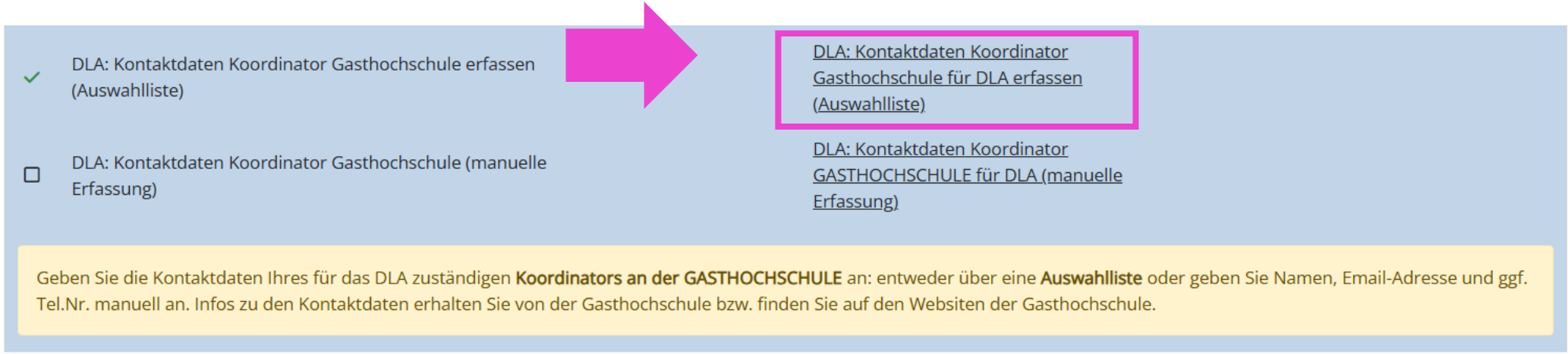
Du kannst nun mit dem nächsten Schritt fortfahren.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kontaktdaten Koordinator Gasthochschule erfassen

Im letzten Schritt musst Du noch deinen zuständigen **Koordinator an der Gasthochschule** auswählen. Klicke dazu auf den entsprechenden Link in der Gesamtübersicht.

HINWEIS:
Sollte Dein/e Koordinator:in in der Liste nicht auswählbar sein, kannst du im nächsten Workflow-Schritt Namen und Email-Adresse Deiner für das DLA zuständigen Kontaktperson der Gasthochschule manuell erfassen, siehe Folie 26

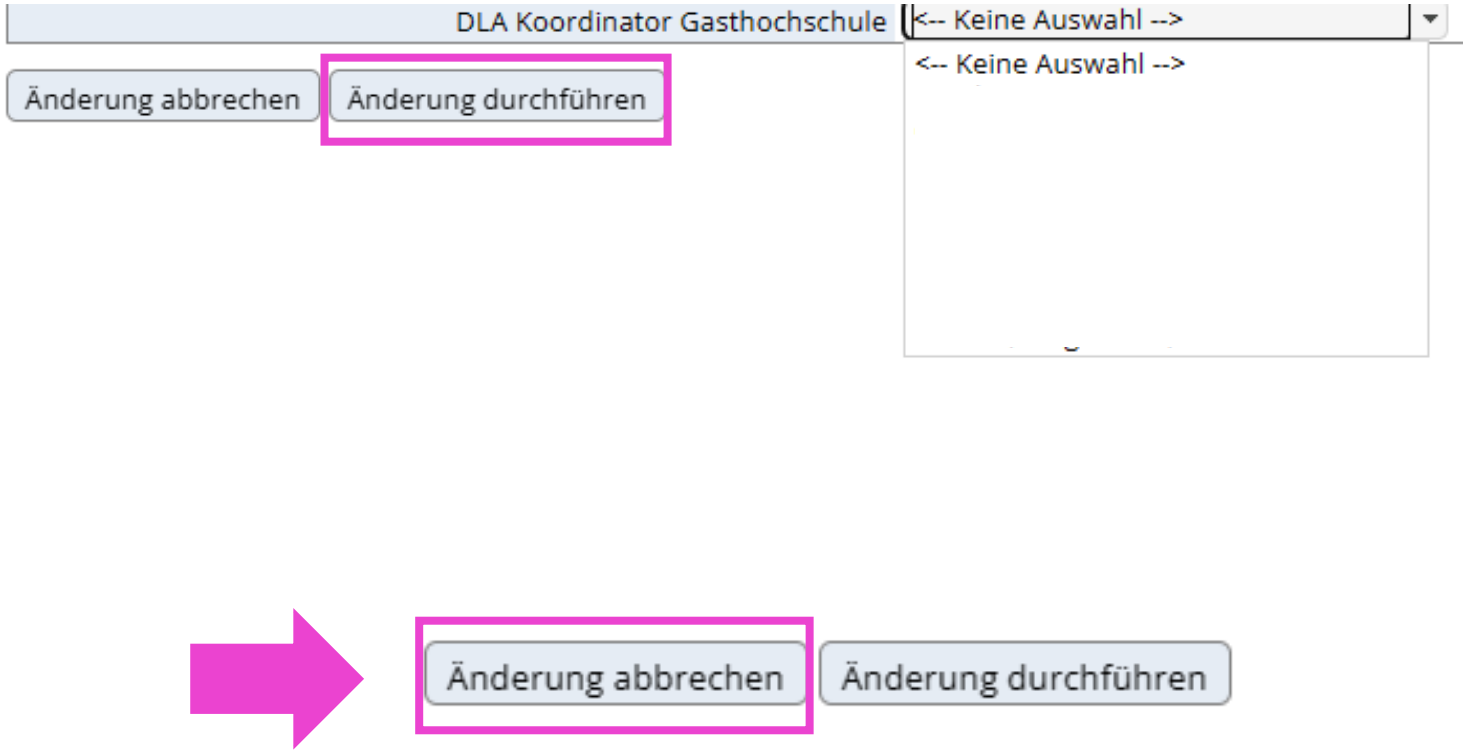


Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kontaktdaten Koordinator Gasthochschule erfassen

Aus dieser Liste wählst Du dann den Namen Deines/r zuständigen Koordinator/in an der Gastuni aus. Bestätige deine Auswahl mit Klick auf **„Änderung durchführen“.**

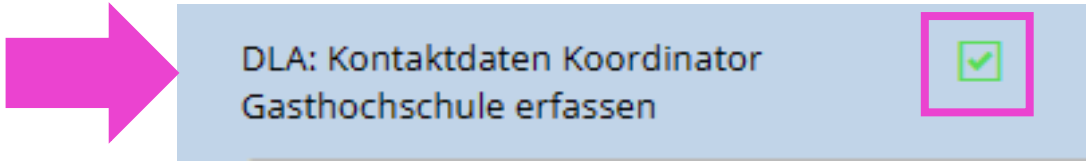
Die Kontaktdaten der ausgewählten Person werden **automatisch ins DLA** übernommen.

Um zurück zur Gesamtansicht zu gelangen, klicke auf **„Änderung abbrechen“.**



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kontaktdaten Koordinator Gasthochschule erfassen

In der Gesamtansicht erscheint dann wieder ein grünes Häkchen.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kontaktdaten Koordinator Gasthochschule MANUELL erfassen

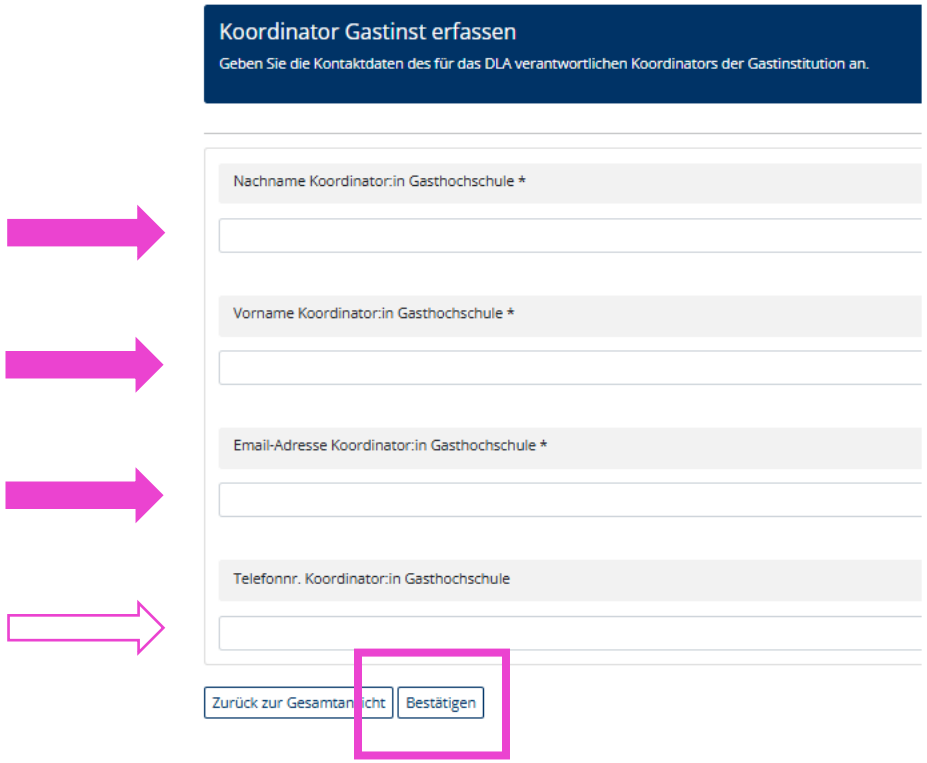
Sollte Dein/e DLA - Koordinator:in in der Liste nicht auswählbar sein, kannst du Namen und Email-Adresse Deiner für das DLA zuständigen Kontaktperson der Gasthochschule **manuell erfassen**. Klicke dazu auf den entsprechenden Link in der Gesamtübersicht.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Kontaktdaten Koordinator Gasthochschule MANUELL erfassen

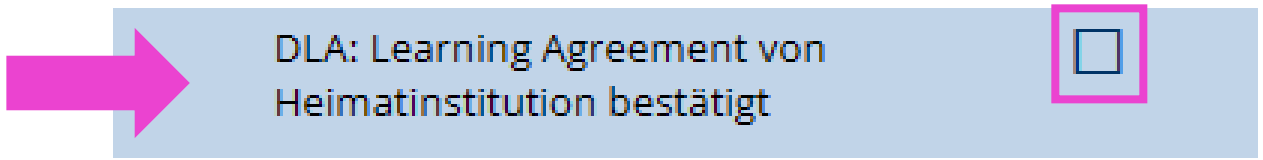
Erfasse v.a. Name, Vorname und E-Mail-Adresse Deines/r zuständigen Koordinator/in an der Gastuni. Bestätige deine Auswahl mit Klick auf **„Bestätigen“.**

Das DLA wird nach deiner Signatur durch die/den Koordinator/in der TUD automatisch an den hier von dir angegebenen Kontakt der Gasthochschule weitergeleitet.

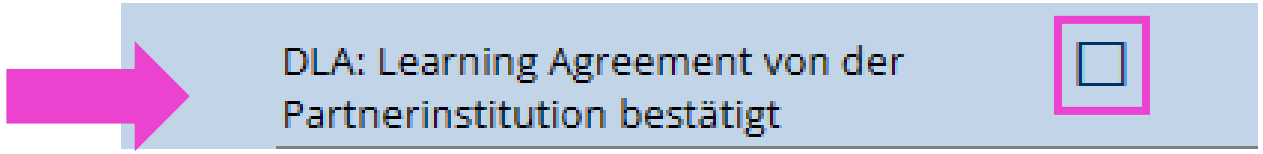


Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement:

Dein DLA ist nun fertig und liegt online zur Unterschrift bei Deinem/r ERASMUS-Koordinator/in der TUD vor. Sobald die Angaben auf Deinem DLA bestätigt und unterschrieben worden sind, erscheint in Deiner Gesamtansicht ein **grünes Häkchen** bei „**DLA: Learning Agreement von Heimatinsitution bestätigt**“.

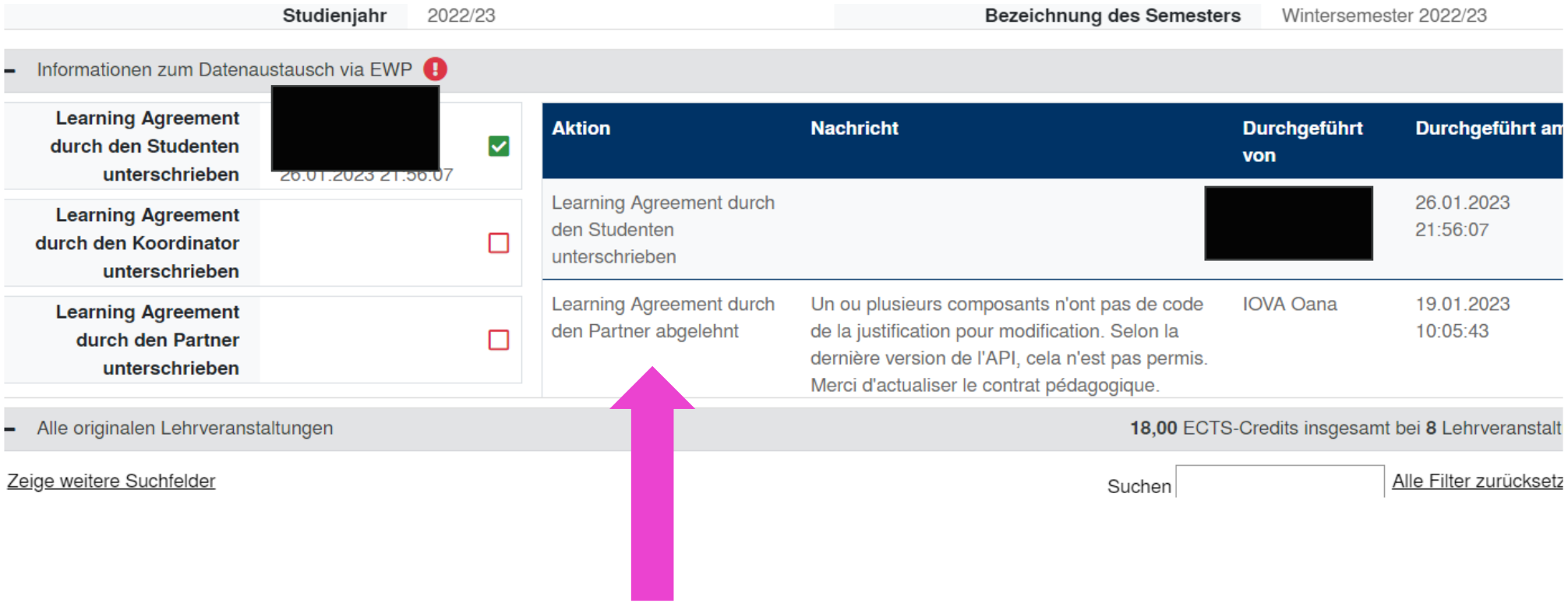


Danach wird Dein DLA automatisch an die Partnerhochschule gesandt. Wird es dann auch von dieser Seite bestätigt, erscheint ebenfalls ein **grünes Häkchen** bei **„DLA: Learning Agreement von der Partnerinstitution bestätigt**“.



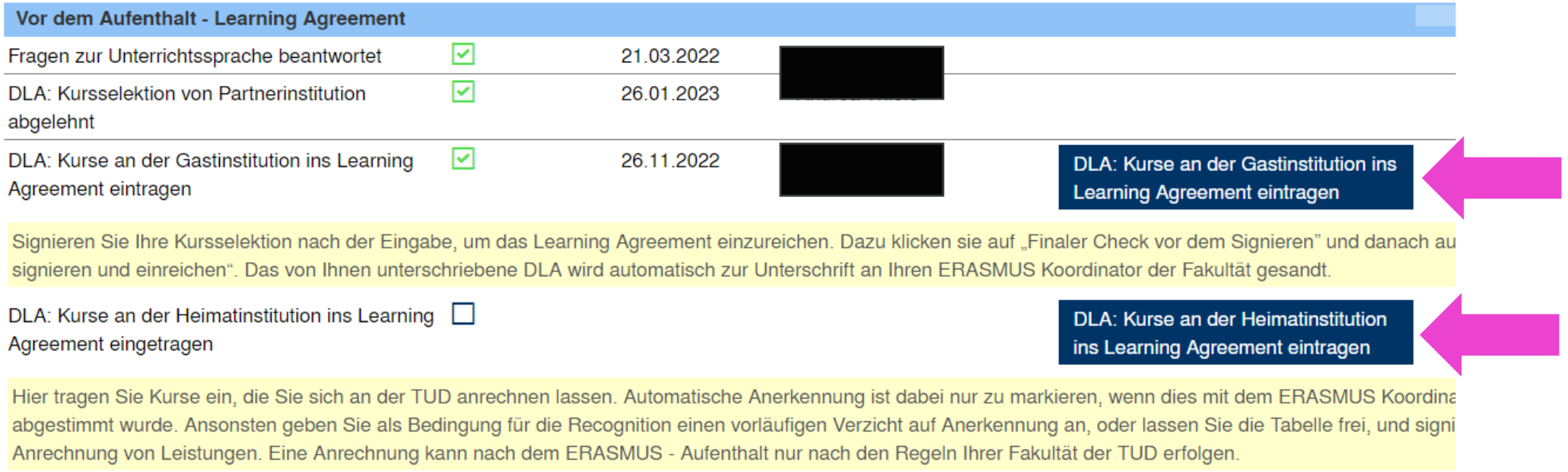
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Ablehnung des DLA durch Partnerhochschule

Wenn die Gasthochschule Dein DLA ablehnt, wirst du per Email darüber informiert. Der Grund der Ablehnung wird Dir direkt im DLA angezeigt:



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Ablehnung des DLA durch Partnerhochschule

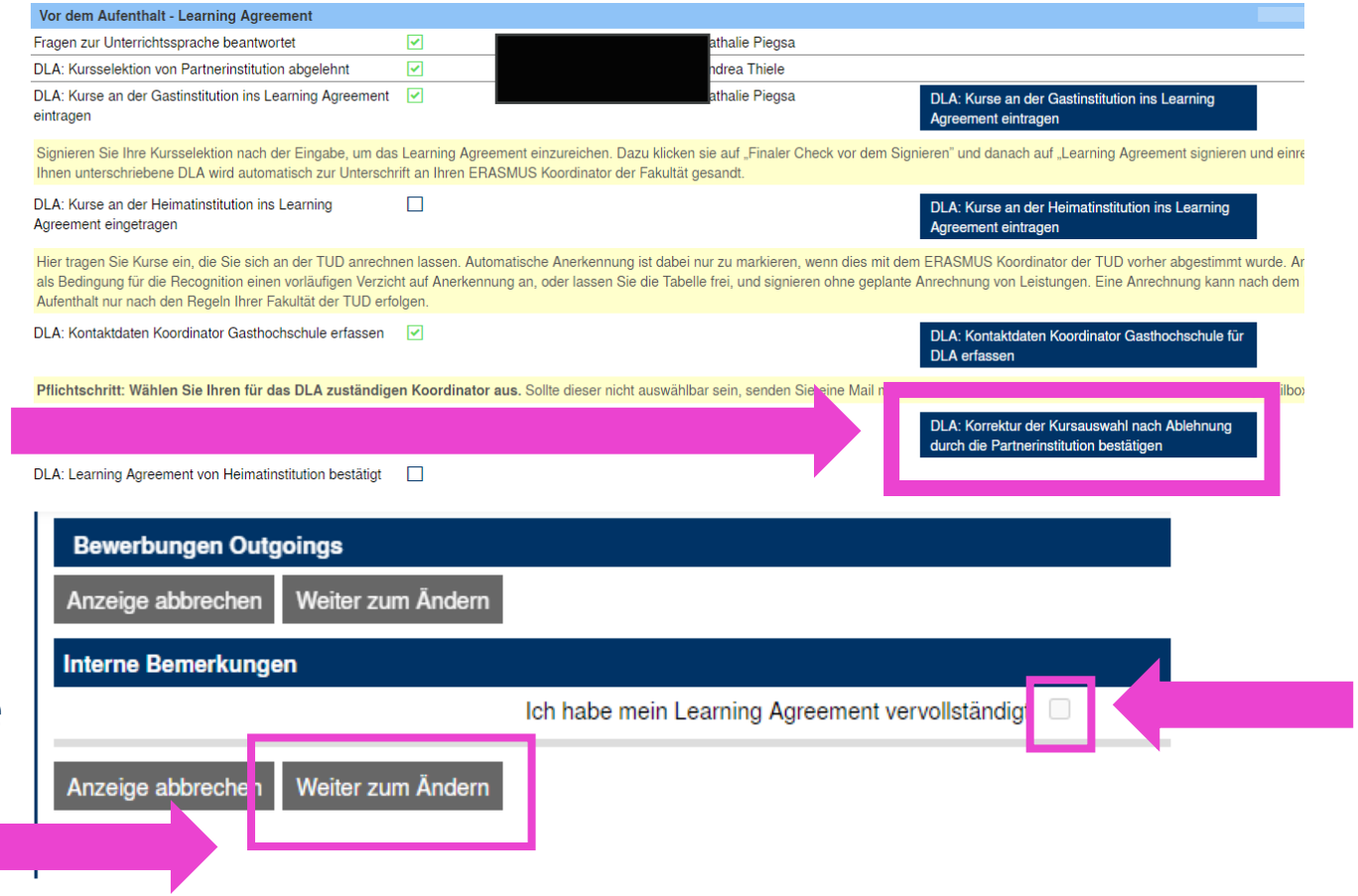
1. Korrigiere Dein DLA entsprechend den Beanstandungen der Gasthochschule.



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Ablehnung des DLA durch Partnerhochschule

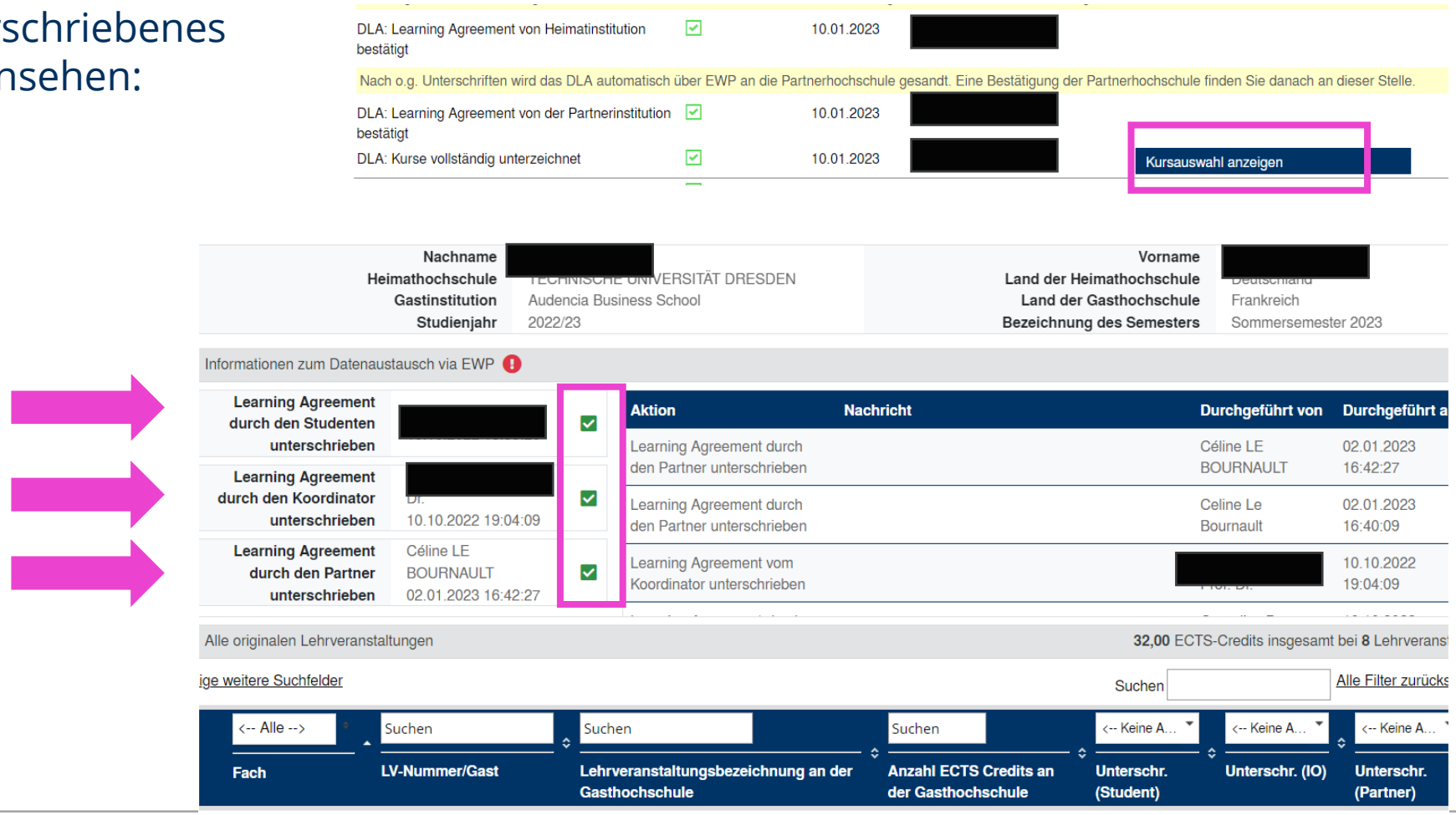
2. Bestätige die Korrektur im DLA.

Erst danach erfolgt erneut die Freigabe zur Unterschrift durch Deine Koordinator:innen der TUD und der Gasthochschule.



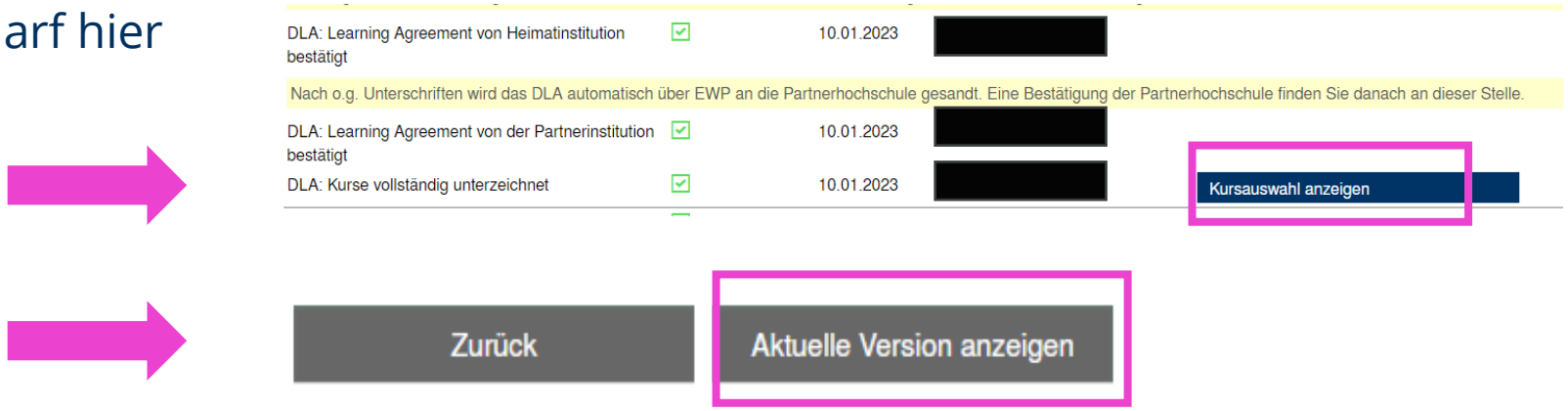
Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Vollständig unterschriebenes DLA

Dein vollständig unterschriebenes DLA kannst Du hier einsehen:



Vor dem Aufenthalt – Learning Agreement: Vollständig unterschriebenes DLA - Download

Dein DLA kannst Du bei Bedarf hier downloaden:



Learning Agreement: [redacted]

Allgemeine Informationen

Student	**Nachname(n)** [redacted]	**Vorname(n)** [redacted]	**Geburtsdatum** [redacted]	**Nationalität**	**Geschlecht**
				NG	Weiblich
	ESI		**Study cycle**	**Studienrichtung (ISCED)**	**Studienrichtung (Ergänzung)**
	urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:de:1234567		Bachelor-Studium noch nicht ab…	0421	Law

Sendende Institution	**Name**	**Fakultät/Abteilung**	**Erasmus Code**	**Land**	**Administrative Kontaktperson (Name, Email, Telefon)**
	TECHNISCHE UNIVERSITÄT D…	Institut für Internationales Recht, Geistiges Eigentum…	D DRESDEN02	Deutschland	[redacted]
Empfangende Institution	**Name**	**Fakultät/Abteilung**	**Erasmus Code**	**Land**	**Administrative Kontaktperson (Name, Email, Telefon)**
	Tallinna Tehnikaülikool	-	EE TALLINN04	Estland	Kerti Sönmez; kerti.sonmez@taltech.ee;

Das Niveau in der Sprache en [hier die Haupt-Unterrichtssprache angeben] welches der Student bereits beherrscht oder beherrschen wird bis zum Start des Aufenthalts ist:
A1 ☐ A2 ☐ B1 ☐ B2 ☐ C1 ☐ C2 ☐ Muttersprache ☑