

# MoveOn- Anleitung digitales Learning Agreement (diLA) für Outgoing- Studierende

## Inhaltsverzeichnis

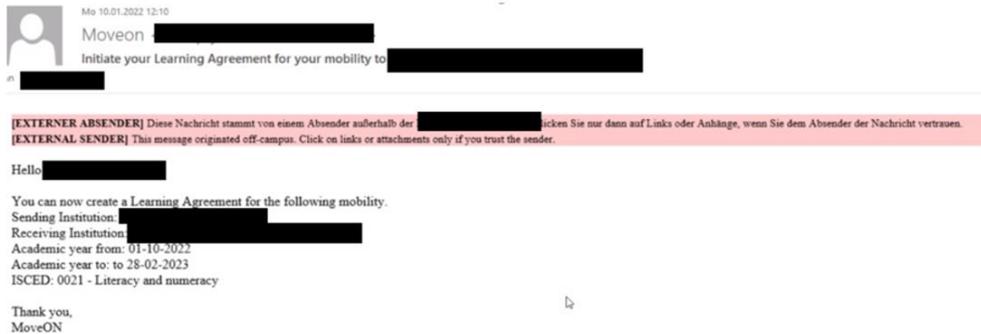
Digitales Learning Agreement (diLA).....	1
1. diLa before mobility .....	1
1.1. E-Mail-Aufforderung zum Initiieren des diLa .....	1
1.2. diLA (before mobility) initiieren .....	1
1.3. Informationen .....	2
1.4. Ausfüllen der Details zum Austausch.....	3
1.5. Kontakte .....	4
1.5. DiLa before mobility: Lernkomponenten (Kurswahl).....	5
1.6. diLA-Bestätigung .....	7
2. diLa during mobility (changes): Änderungen im diLA während des Auslandssemesters vornehmen.....	9
2.1. „Lernkomponente - Erste Version“ .....	9
2.2. „Lernkomponenten – Neuester Vorschlag“ .....	9
2.3. Neue Semesterkomponente hinzufügen .....	10
2.4. Begründung.....	10
2.5. diLA genehmigen.....	11

# Digitales Learning Agreement (diLA)

## 1. diLa before mobility

### 1.1. E-Mail-Aufforderung zum Initiieren des diLa

Zusätzlich zur Mail bezüglich der Freischaltung Ihres diLA erhalten Sie folgende automatische E-Mail aus MoveOn:



Nach Erhalt der E-Mail gehen Sie in das [MoveOn-Portal](#), um das diLA zu initiieren.

### 1.2. diLA (before mobility) initiieren

**Application portal for outgoing students**

Portal

Welcome to the application portal for outgoing students.

Please do **not use the Internet Explorer** - it will create errors in our database. Please use **any other browser**, e.g. Mozilla Firefox.

Your password must contain at least 8 characters, including a digit and a special character.

**Please remember your password and the email address** which you have just used to log in since you can use this access data to re-enter this portal for future applications or to work on a current application you have saved.

**Open application procedures**

Please find a list of currently open application forms below:

**Your applications**

Below you can find all application forms which you have already submitted or saved in progress. You can access these applications again but please notice that submitted forms cannot be edited anymore:

**Status of your submitted application**

Below you can check the status of your submitted application. Please inform yourself on our [homepage](#) how, when and where you need to hand in the printed and signed original documents:

**Learning agreements**

Here you will find a list of La forms.

Start period	Stay opportunity	Actions	Remarks
01/Oct/2021		<a href="#">Edit LA draft</a> <a href="#">View Last Shared Version of LA</a> <a href="#">Download LA</a>	
16/Mar/2022	Test-HS Würzburg-EWP-Aufenthaltsmöglichkeit_out - 03 - Gesellschaftswissenschaften	<a href="#">Select Mobility Type</a> <a href="#">Initiate LA</a>	

**SCHRITT 1:**  
Um das Learning Agreement initiieren zu können, ist „Semester“ als Mobilitätstyp auszuwählen

**SCHRITT 2:**  
Auf „Learning Agreement initiieren“ klicken.

### 1.3. Informationen

- Die Informationen zum Studierenden und Aufenthalt werden teilweise automatisch ausgefüllt.
- ➔ Die fehlenden Informationen bitte ausfüllen.

**Informationen**

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Erste Version

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Nachrichten von Gastinstitution

#### Informationen

Bitte füllen Sie das Formular aus, um Ihre Lernvereinbarung abzuschließen. Die gesammelten Daten werden sowohl an die Heimatinstitutionen als auch an die Gastinstitution weitergegeben.

Mobilitätsart: Semester

Status der Lernvereinbarung: Initiiert, aber nicht geteilt

---

#### Schüler Informationen

Nachname\*: Test

Vorname\*: Kirsten

E-Mail\*: [redacted]

Studierendenausweisnummer (ESI)\*: 12345677

Geburtsdatum\*: 01 / Jan / 2000

Staatsangehörigkeit\*: Deutschland

Geschlecht: Weiblich

---

#### Details des Aufenthalts

Aufenthalt Name: Test, Kirsten\_Test DiLa

Aufenthalt Status: Geplant

Aufenthalt Richtung: Outgoing

Rahmen: ERASMUS Studierendenmobilität

Studiengänge: B.A. Moderne Fremdsprachen, Kulturen und Wirtschaft

Fächer: Romanistik

Studiengang (heimat): Select Some Options

Fach (heimat): Select Some Options

Der Status des Learning Agreement ändert sich automatisch, sobald es von Ihnen genehmigt wird.

An Stelle der „ESI“ tragen Sie Ihre **Matrikelnummer** ein.

## 1.4. Ausfüllen der Details zum Austausch

### Lernvereinbarung

Informationen

**Details zum Austausch**

Lernkomponenten - Erste

### Details zum Austausch

ISCED*	0232 - Literature and linguistics
ISCED Erläuterung	
Akademisches Jahr*	2021/22
Vollständige Datum verwenden	<input type="checkbox"/> Ja
Startdatum*	Okt / 2021
Enddatum*	Mär / 2022
EQF Niveau*	Level 6
Sprache*	Englisch (EN)
CEFR*	B2 : Vantage
Vorlesungsverzeichnis (URL)	
Sonstige Bedingungen (URL)	

**EQF Niveau**  
 Übersetzungsmaßstab, damit nationale Abschlüsse und Qualifikationen in ganz Europa besser verständlich und vergleichbarer zu machen.

- Level 6 = Bachelor, Staatsexamen 1. Studienzyklus
- Level 7 = Master, Staatsexamen 2. Studienzyklus

**CEFR**  
 Internationaler Standard zur Beschreibung von Sprachkenntnissen.  
 Wählen Sie hier Ihr Sprachniveau für die Sprache aus, in der die Vorlesungen gehalten werden.

**Arbeitssprache**  
 Wählen Sie die Sprache, in der die Vorlesungen während Ihres Auslandsaufenthalts an der Universität gehalten werden (Arbeitssprache).

Einiger dieser Informationen werden automatisch ausgefüllt.

## 1.5 Kontakte:

### Kontakt an der Gastuniversität

Bitte füllen Sie bitte die Felder „Nachname“, „Vorname“, „E-Mail“ manuell aus.

Angaben zur Gastinstitution	
Gastinstitution*	Hochschule Bremen - City University of 
Aufnehmende untergeordnete Institution	Angewandte MoveOn-Wissenschaften 
} Wird automatisch ausgefüllt.	
Verwaltungskontakt an der Gastinstitution	Bitte wählen  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Feld wird nicht befüllt.</span> 
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input style="border: 2px solid black;" type="text"/>
E - Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>

### Kontakt an der Heimatuniversität

Wählen Sie die Kontaktperson an der Heimatuniversität aus. Falls Sie Ihre Kontaktperson nicht auswählen können, tragen Sie die Daten bitte manuelle ein.

Angaben zur Heimatinstitution	
Heimatinstitution*	Justus-Liebig-Universität Giessen 
Sendende untergeordnete Institution*	Sprache, Literatur, Kultur 
} Wird automatisch ausgefüllt.	
Verwaltungskontakt an der Heimatinstitution	Bitte wählen  
Nachname	<input type="text"/>
Vorname	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/>



Wenn Sie alle Informationen überprüft und eingegeben haben, klicken Sie auf "**Speichern**", um Ihre Eingaben zu sichern.

Sie werden zur nächsten Seite „**Lernkomponenten - Neuester Vorschlag**“ weitergeleitet.

## 1.5. DiLa before mobility: Lernkomponenten (Kurswahl)

Unter „Lernkomponenten – Neuester Vorschlag“ sind die zu belegenden Kurse an der Gasthochschule sowie die entsprechenden Kurse an der JLU auszufüllen.

Die notwendigen Informationen finden Sie sowohl in den **Vorlesungsverzeichnissen der Gasthochschule** als auch in der **Modulbeschreibung der JLU**.

**Wir empfehlen Ihnen, Rücksprache mit den Ansprechpersonen an den Fachbereichen zu halten, bevor Sie die Kursinformationen ausfüllen und abschicken.**

**Lernvereinbarung**

**Informationen**

Details zum Austausch

**Lernkomponenten - Neuester Vorschlag**

### Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)**

Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	Beispiel Kurs Gastinstitution
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	<input type="text"/>

+ Semesterkomponente (Gastinstitution)

**Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)**

Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	Beispiel Kurs Heimatinstitution
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	<input type="text"/>
Anerkennungsbedingungen	<input type="text"/>

+ Semesterkomponente (Heimatinstitution)

Speichern

Neue Virtuelle Komponente

**Semesterkomponenten (Gastinstitution)**

Geben Sie die Kurse an, die Sie an der Gastinstitution belegen möchten.

**Semesterkomponenten (Heimatinstitution)**

Geben Sie die Kurse an, die an der JLU anerkannt werden sollen.

Hier können noch weitere Kurse eingefügt

Nach der Eingabe der Informationen, bitte auf „Speichern“ klicken. In diesem Moment ist für Ihre Erasmus+ Beauftragen in Moveon sichtbar.

Letzter Schritt: **Genehmigen**

Nur ausfüllen bei Blended Mobility (virtuelle Kursteilnahme vom **Heimatland** aus).

- Informationen
- Details zum Austausch
- Lernkomponenten -  
Neuester Vorschlag**

### Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

#### Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	test DiLA for beginners 1
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	6

#### + Semesterkomponente (Gastinstitution)

#### Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)

Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	test DiLA 1
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	6
Anerkennungsbedingungen	<input style="height: 40px;" type="text"/>

#### + Semesterkomponente (Heimatinstitution)

**Letzter Schritt: Genehmigen**

Wenn Sie alle Kurse entsprechend eingetragen und gespeichert haben, klicken Sie auf „Lernvereinbarung genehmigen“. Im Anschluss wird eine automatische E-Mail an Ihren angegebenen Kontakt gesendet und das diLA kann von Ihrem Erasmuskontakt weiterbearbeitet werden.

Nach Ausfüllen und Speichern aller wichtigen Informationen, kann das **diLA genehmigt werden**.

Wenn die Beauftragten das diLA für vollständig und korrekt halten, werden sie diese genehmigen und an die Partnerinstitution weiterleiten.

Bitte beachten Sie, dass die **Übermittlung der Lernvereinbarung als digitale Unterschrift gilt**.

## 1.6. diLA-Bestätigung

Sofern Änderungen von Seiten der JLU oder der Gastinstitution nötig sind, werden Sie eine entsprechende E-Mail erhalten. Ihre Erasmus+ Beauftragten an den Fachbereichen an der JLU können auch Änderungen direkt über Moveon vornehmen. In diesem Fall sollten Sie ebenfalls eine E-Mail aus erhalten. Dann loggen Sie sich bitte im Portal ein, um die Änderungen zu sehen und entsprechend zu genehmigen.

Wenn Sie eine Nachricht von Ihrer Gastinstitution erhalten, bekommen Sie hierzu eine automatische E-Mail. Um die Nachricht zu sehen, loggen Sie sich wieder im Portal ein und gehen auf den Reiter „Nachrichten von Gastinstitution“:

The screenshot shows the 'Lernvereinbarung' page with the 'Nachrichten von Gastinstitution' tab selected. A blue box highlights the tab, and an arrow points to it from a text box that says 'Unter dem letzten Reiter finden Sie die Nachrichten der Gastinstitution'.

Dies können Sie dann entsprechend unter „Lernkomponenten“ ändern und im Anschluss genehmigen:

The screenshot shows the 'Lernkomponenten - Neuer Vorschlag' form. The form has two sections: 'Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)' and 'Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)'. The 'Gastinstitution' section has fields for 'Komponentencode', 'Titel der Komponente\*', 'Akademisches Semester\*', 'Punkte System\*', and 'Punkte\*'. The 'Heimatinstitution' section has the same fields plus 'Anerkennungsbedingungen'. At the bottom, there are buttons for 'Speichern', 'Lernvereinbarung genehmigen und teilen', and 'Neue Virtuelle Komponente'.

Bitte nehmen Sie die entsprechenden Änderungen vor (ggf. kontaktieren Sie bei Problemen/Fragen Ihre Ansprechperson des Fachbereichs).

Speichern und genehmigen nicht vergessen!

**Lernvereinbarung**

Informationen

Details zum Austausch

**Lernkomponenten -  
Neuester Vorschlag**

Nachrichten von  
Gastinstitution

Die Learning Agreement wurde erfolgreich genehmigt und an den Partner weitergegeben

**Lernkomponenten - Neuester Vorschlag**

Studierendengenehmigung : Duck, Donald; 2021-06-28T11:54:42+00:00  
 Genehmigung der Heimatinstitution : [Progress Bar] 0:00  
 Genehmigung der Gastinstitution : Noch nicht genehmigt

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)**

Komponentencode	<input type="text"/>
Titel der Komponente*	Kurs1
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	6

Semesterkomponente (Gastinstitution)

Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)

Nachdem Sie die erneute Genehmigung getätigt haben, werden die Änderungen von der Heimatinstitution überprüft und genehmigt.

Nun ist die Genehmigung der Gastinstitution noch ausbleibend.

Im Portal können Sie den aktuellen Status des diLA verfolgen.

Sobald die Heimat- und Gastinstitutionen das diLA bestätigt haben erhalten Sie eine automatische E-Mail. Damit ist der Prozess für das diLA Before mobility abgeschlossen.

## 2. diLa during mobility (changes): Änderungen im diLA während des Auslandssemesters vornehmen

### 2.1. „Lernkomponente - Erste Version“

Bitte loggen Sie sich erneut in das Portal ein. Unter „Lernkomponente – Erste Version“ können Sie während Ihres Auslandsaufenthalts Änderungen vornehmen.

**Lernvereinbarung**

Informationen **Lernkomponenten - Erste Version**

Details zum Austausch

**Lernkomponenten - Erste Version**

Studierendengenehmigung : Mouse, Mickey; 2021-07-12T13:21:46+00:00

Genehmigung der Heimatinstitution : [REDACTED]

Genehmigung der Gastinstitution : [REDACTED]

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)**

Komponentencode [ ]

Titel der Komponente Kurs 1

Akademisches Semester 1. Semester

Punkte System ECTS

Punkte 5

**Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)**

Komponentencode [ ]

Titel der Komponente Kurs 2

Akademisches Semester 1. Semester

Punkte System ECTS

Punkte 5

Anerkennungsbedingungen [ ]

**Änderungen vorschlagen**

Damit können Sie Änderungen Ihrer Semesterkomponenten (Kurswahl) vornehmen. Änderungen können **bis 4 Wochen nach Semesterstart** vorgenommen werden.

### 2.2. „Lernkomponenten – Neuester Vorschlag“

Hier können Sie nun zu den einzelnen Semesterkomponenten (z.B. Kurstitel oder -code) vornehmen.

Informationen **Lernkomponenten - Neuester Vorschlag**

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Erste Version

**Lernkomponenten - Neuester Vorschlag**

**Änderungen in den Studierendendetails**

Vorname (Aktuelle) Mickey

Vorname (Neu) [ ]

Nachname (Aktuelle) Mouse

Nachname (Neu) [ ]

Studierendenausweisnummer/ESI (aktuelle) 1234567

Studierendenausweisnummer/ESI (neu) [ ]

Geburtsdatum (Aktuelle) 07 / Jul / 1997

Geburtsdatum (Neu) Tag / Monat / Jahr

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)**

Status **Bitte wählen**

Begründungscode **Bitte wählen**

Komponentencode [ ]

Titel der Komponente\* Kurs 1

Akademisches Semester\* 1. Semester

Punkte System\* ECTS

Punkte\* 5

**Semesterkomponente (Gastinstitution)**

Änderungen zu den einzelnen Semesterkomponenten sind hier auch möglich. Im Status wählen Sie „gelöscht“, wenn Sie einen Kurs nicht mehr besuchen möchten.

### 2.3. Neue Semesterkomponente hinzufügen

Falls Sie während Ihres Auslandssemesters eine neue Semesterkomponente hinzufügen wollen, können Sie eine neue Komponente anlegen.

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)**

Status	Bitte wählen
Begründungscode	Bitte wählen
Komponentencode	
Titel der Komponente*	Kurs 1
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	5

+ Semesterkomponente (Gastinstitution)

Hier können Sie eine neue Semesterkomponente (Kurse) anlegen

Punkte\* 5

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (2)**

Status	Eingefügt
Begründungscode*	Bitte wählen
Begründung	
Komponentencode	
Titel der Komponente*	
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	

+ Semesterkomponente (Gastinstitution)

Hierrunter können Sie nun alle notwendigen Informationen angeben.

### 2.4. Begründung

Wenn Sie eine neue Semesterkomponente anlegen, müssen Sie begründen, weshalb Sie einen zusätzlichen Kurs belegen.

**Semesterkomponente (Gastinstitution) (2)**

Status	Eingefügt
Begründungscode*	Bitte wählen
Begründung	
Komponentencode	
Titel der Komponente*	
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	

+ Semesterkomponente (Gastinstitution)

Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)

Hier bitte eine Begründung auswählen.

## MoveON-Anleitung diLA für Outgoing-Studierende

Punkte*	5
<b>Semesterkomponente (Gastinstitution) (2)</b>	
Status	Eingefügt
Begründungscode*	Mobilität erweitern
Begründung	Interesse an der Landessprache
Komponentencode	
Titel der Komponente*	Sprachkurs
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	3

Hier können Sie die neue Semesterkomponente im Freitext begründen.

<b>Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)</b>	
---	--

### 2.5. diLA genehmigen

Nach dem Anlegen einer neuen Semesterkomponente, müssen Sie das **diLA nochmals speichern und genehmigen**, da die neuen Änderungen sonst nicht übernommen werden.

<b>Semesterkomponente (Heimatinstitution) (1)</b>	
Status	Bitte wählen
Komponentencode	
Titel der Komponente*	Kurs 2
Akademisches Semester*	1. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	5
Anerkennungsbedingungen	

**Semesterkomponente (Heimatinstitution)**

**Speichern** **Lernvereinbarung genehmigen** **Neue Virtuelle Komponente**

- Das Learning Agreement ist jetzt erfolgreich von Ihnen genehmigt worden.
- Nun steht wieder die Genehmigung der Heimat- und im Anschluss der Gastinstitution aus.
- Im Portal können Sie nun den aktuellen Status des Learning Agreement verfolgen.