

# Ausfüllen des Erasmus+ Learning Agreements

Wenn Sie ein Erasmus+ Stipendium erhalten, müssen sie auf Grundlage des DHBW Learning Agreements (DHBW LA) auch ein Erasmus+ Learning Agreement (Erasmus+ LA) ausfüllen. Dabei gibt es Dinge **vor dem Aufenthalt** zu beachten. Zudem muss ein Teil des Dokuments **bei der Ankunft** ausgefüllt werden, falls sich Ihre vorher geplante Kurswahl vor Ort noch einmal ändert.

Die aktuelle Vorlage des Erasmus+ Learning Agreements finden Sie im Downloadbereich zu Erasmus+ auf der Webseite der DHBW Heilbronn: <https://www.heilbronn.dhbw.de/studierende/internationales/studieren-im-ausland/auslandsstudium.html>

Wenn wir Ihnen per Mail eine andere Vorlage des Erasmus+ Learning Agreements schicken, nutzen Sie bitte dieses.

## 1. Vor dem Aufenthalt im Gastland

### 1.1. Kopfbereich

Tragen Sie **oben rechts Ihren Namen** ein und unter „Student“ ihre persönlichen Daten. Unter „Study cycle“ tragen Sie eine 6 ein, da Sie im Bachelor studieren.

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	DHBW Heilbronn	Business Administration	D HEILBRO03	Bildungscampus 4 74076 Heilbronn	Germany	Dr. Ariane Theis, <a href="mailto:international@heilbronn.dhbw.de">international@heilbronn.dhbw.de</a> , +49 7131 1237 169	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

Hier tragen Sie die die Daten Ihre Gastuniversität ein, soweit Sie diese haben.



## Beispiel Kurslisten im Bereich „Before the mobility“ auf Grundlage des DHBW LA

	Module oder Units an der DHBW Heilbronn <i>Modules or units at DHBW Heilbronn</i>	ECTS	Kurse und mögliche Alternativen an der Gasthochschule <i>Courses and possible alternative courses at the receiving institution</i>	ECTS Credits / Units
1	<b>BWL/ Organisation &amp; Personal</b> <i>(Engl. Business Administration/ Organisation &amp; Human Resources)</i>	5	<b>Organization of Enterprise</b>	7
2	<b>VWL II: Makroökonomik, Geld und Währung</b> <i>(Engl. Macroeconomics, Money &amp; Currency)</i>	5	<b>Monetary Economics</b>	7
3	<b>Qualitätsstandards, IFS und HACCP</b> <i>(Engl. Quality Standards, IFS &amp; HACCP)</i>	6	<b>Quality Management</b>	7
	<b>Methoden- &amp; Sozialkompetenzen II: Projektmanagement</b> <i>(Methodological &amp; Social Skills: Project Management)</i>			
	<b>Credits gesamt / Total of credits</b>	<b>18</b>	<b>Credits gesamt / Total of credits</b>	<b>21</b>

### Before the mobility

<i>Study Programme at the Receiving Institution</i>				
Planned period of the mobility <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">from February/2017 to June/2017</span>				
Table A Before the mobility	Component <sup>6</sup> code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue <sup>7</sup> )	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		<b>Monetary Economics</b>	Spring term	7
		<b>Organization of Enterprise</b>	Spring term	7
		<b>Quality Management</b>	Spring term	7
				<b>Total: 21</b>

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: <http://www.ekof.bg.ac.rs/studies/undergraduate/study-programmes/courses/?lang=en&lang=en>

The level of language competence<sup>9</sup> in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

### Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		<b>BWL/ Organisation &amp; Personal</b> <i>(Engl. Business Administration/ Organisation &amp; Human Resources)</i>	Spring term	5
		<b>VWL II: Makroökonomik, Geld und Währung</b> <i>(Engl. Macroeconomics, Money &amp; Currency)</i>	Spring term	5
		<b>Qualitätsstandards, IFS &amp; HACCP</b> <i>(Engl. Quality Standards, IFS &amp; HACCP)</i> + <b>Resourcenmanagement, CSR, Nachhaltigkeit</b> <i>(Resource Management, CSR, Sustainability)</i>	Spring term	6
		<b>Methoden- &amp; Sozialkompetenzen II: Projektmanagement</b> <i>(Methodological &amp; Social Skills: Project Management)</i>	Spring term	2
				<b>Total: 18</b>

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

### 1.3. Unterschriften und weitergeben

In den oberen beiden Feldern tragen Sie Ihre Daten ein und **unterschreiben**. Zudem tragen Sie bei „Responsible Person“ die Daten Ihre Studiengangsleitung ein und bitte diese zu unterschreiben.

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution			Chair >> SGL		
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>					

-1

Im Unteren Bereich muss die zuständige Person in Ihrer Gasthochschule unterschreiben. Hierum brauche Sie sich jedoch meistens nicht direkt kümmern.

Folgende Schritte sind nach dem Ausfüllen und Unterschreiben (Sie und Ihre Studiengangsleitung) des „Before the mobility“ Bereichs zu beachten:

- Sie schicken uns einen Scan des Erasmus+ LA
- Sie laden das Dokument hoch, falls dieses im Online Bewerbungsverfahren Ihrer Gasthochschule gewünscht ist oder hängen es an Ihre Mail an, in der Sie Bewerbungsunterlagen an die Gasthochschule schicken.
- Wenn Sie von der Gasthochschule einen Scan mit der fehlenden Unterschrift erhalten, schicken Sie uns diese weiter
- Wenn sie das Erasmus+ LA nicht unterschrieben zurück erhalten, müssen Sie nichts tun. Viele Hochschulen im Ausland schicken das Dokument mit der Unterschrift direkt an uns.

## 2. Bei der Ankunft

Der Bereich „During“ the Mobility“ ist nur auszufüllen, wenn Sie Ihre Kursauswahl bei der Ankunft noch einmal ändert, d.h. wenn die in „Before the Mobility“ gemachten Angaben so nicht mehr stimmen. Wenn alles bleibt, wie ursprünglich geplant, schicken Sie uns bitte nur das unterschriebene DHBW LA → für das Erasmus+ LA ist dann nichts weiter zu tun.

Wenn Kurse nicht wie geplant belegt werden können, suchen Sie mit Ihrer Studiengangsleitung Lösungen und ein neues DHBW LA ist auszufüllen. Zudem muss dann im Erasmus+ LA im Bereich „During the Mobility“ dokumentiert werden, was sich im Vergleich mit dem Bereich „Before the mobility“ geändert hat. Weiter unten finden Sie ein Beispiel.



## Beispiel Änderungen in „During the Mobility“

In diesem Beispiel hat sich vor Ort gezeigt, dass Quality Management nicht belegt werden kann. Dies ist daher ein „Deleted component“ in Table A2. Nach Verhandlungen mit Ihrer Studiengangsleitung wurde entschieden, dass „Economics and Tourism“ belegt wird, was nun als „added component“ aufgeführt ist.

Für die Anerkennung der deutschen Kurse hat sich ergeben, dass „Qualitätsstandards, IFS & HACCP“ nicht mit Kursen aus dem Ausland abzudecken ist. Dies ist daher bei „Deleted component“ in Table B2 eingetragen. **Hinweis:** im Erasmus+ LA ist nicht erkennbar, was ggf. für den Bereich der Ersatzleistungen auf dem DHBW LA neu verhandelt wurde!

### During the Mobility

Exceptional changes to Table A (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Reason for change <sup>12</sup>	Number of ECTS credits (or equivalent)
		Quality Management	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	7
		Economics of Tourism	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	7

Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Number of ECTS credits (or equivalent)
		Qualitätsstandards, IFS & HACCP (Engl. Quality Standards, IFS & HACCP)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 2.2. Unterschreiben und Zusenden

Tragen Sie auch im Bereich „During the Mobility“ Ihre Daten ein und **unterschreiben Sie**. Senden Sie das Erasmus+ LA mit den Änderungen dann bitte **als Scan zu uns**. Das Dokument sollte wie das geänderte DHBW Learning Agreement zwei Wochen nach Ankunft im International Office sein.

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>16</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>17</sup>					

Wenn die Gasthochschule auf dem geänderten DHBW LA unterschrieben hat und auch Ihre Studiengangsleitung auf dem geänderten DHBW LA unterschrieben hat (oder die Änderungen per Mail bestätigt), sind hier keine weiteren Unterschriften nötig. **Bitte denken Sie an Ihre eigene Unterschrift.**

**Danke, dass Sie mit dem Ausfüllen des Erasmus+ LA die Förderrichtlinien des Erasmus+ Programms einhalten 😊**