



Co-funded by the European Union

# ERSTELLEN EINES ONLINE LEARNING AGREEMENTS

**IM ERASMUS+ PROGRAMM** 





## Was ist ein Learning Agreement?

Eine der Voraussetzungen für die Teilnahme am Erasmus+ Programm und für den Erhalt der Erasmus+ Förderung ist das Learning Agreement. Hier werden die Kursauswahl und die Anerkennung an der Heimathochschule festgehalten und von allen Teilnehmern des Programms bestätigt. Bitte beachten Sie, dass an der Partnerhochschule pro Semester Kurse im Umfang von mindestens 20 ECTS belegt werden müssen. Für die Studiengänge International Business and Management und International Management erhöht sich die Anzahl der ECTS auf 30 pro Semester.

In der neuen Erasmus+ Programmgeneration werden sogenannte Online Learning Agreements erstellt und digital ausgetauscht. Die Hochschule Bochum nutzt dafür das Portal SoleMove. Unten finden Sie eine Schritt-für-Schritt Anleitung zur Erstellung des Learning Agreements. Das Learning Agreement muss spätestens **zum Anfang Ihres Auslandsaufenthaltes** vorliegen.

Die Änderungen können **5 Wochen nach dem Semesteranfang** vorgenommen werden.

Ihre Ansprechpartner für das Learning Agreement:

- technische Fragen zur Erstellung des Learning
   Agreements im Portal:
   International Office international.office@hs bochum.de
- Kursauswahl und Anerkennung: Auslandkoordinator\*in im Fachbereich / Prüfungsausschussvorsitzende(r)
- Kursangebot an der Gasthochschule: International Office / Departmental coordinator an der Gasthochschule





## Schritt 1: Anmeldung und Login

Melden Sie sich im Portal <u>SoleMove</u> an (wo Sie bereits Ihre Bewerbung erstellt haben)



Login > Anmelden bei SoleMOVE

#### Herzlich Willkommen bei SoleMOVE

Benutzeranmeldung / AAI Login

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, um sich bei SoleMOVE anzumelden

Nutzen Sie die Hochschulanmeldedaten, die Sie auch für die Anmeldung bei anderen Hochschuldiensten wie z.B. Moodle benutzen.

"Log in using – Bochum UAS" wählen





#### Schritt 2: Learning Agreement anlegen

| SOLE           |   |                                  |                         |                                  |                                |                                       |         |
|----------------|---|----------------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|---------|
| ne             | C Destination search  |                                  |                         |                                  |                                |                                       |         |
| ications       | 🔲 My applications   |                                  |                         |                                  |                                |                                       | ^       |
| ning<br>ments  | Create new application     Application not ready      Preliminary | Application sent 🕀 Application r | received ④ Processing [ | 3 Sent for acceptance ⊘ Accepted | d 😑 Acceptance information ser | nt 🚫 Rejected 📀 Cancelled 🥥 Confirmed |         |
| ination search | Report completed  |                                  |                         |                                  |                                | Carti Salart                          | ~       |
| irant          | Showing 1-1/1 《 〈 1 〉   | »                                |                         |                                  |                                | SULT: Select                          | ¥       |
|                | Status Application period   | Application number               | Mobility type           | Duration                         | Destination                    | Exchange program                      |         |
|                | Academic Year 2024/25   | 2194121                          | S - Study               | 01.09.2024-28.02.2025            | Masaryk University             | Erasmus programme countries           | C       |
|                | Showing 1-1/1 $\ll$ $\langle$ 1 $\rangle$                         | »                                |                         |                                  | Wäh                            | len Sie Ihre aktuelle Bev             | verbung |
|                | 📒 My learning agreements  |                                  |                         |                                  |                                |                                       | ,       |
|                | There was no matching results.                                    |                                  |                         |                                  |                                |                                       |         |
|                |   |                                  |                         |                                  |                                |                                       |         |







### Schritt 2: Learning Agreement anlegen







## Schritt 2: Learning Agreement anlegen





**European Union** 



#### Schritt 3: Kontaktpersonen angeben

| Outgoing Learning agreements  After filling the required fields, click save. You will then be able to add yo   | ur courses.   | Back to list     Save                                   | Confirm   | Zue<br>Kon<br><b>Hor</b><br>Fac | rst füllen S<br>taktpersor<br><b>ne institut</b><br>hbereich | Sie die Info<br>nen aus:<br>ion inforn | ormati<br>nation | ionen zu den<br>n: Ihr(e) Koordintor*in im      |   |
|--|---|---|---|---------------------------------|--|--|------------------|---|---|
| S Personal data Last name Bauer European student identifier urnischacipersonalUniqueCode:Intieslihs-bochum.deinull Gender  | Given name<br>Felix<br>Nationality  | Date of birth<br>05.03.1997<br>SoleMove LA number       |   | <b>Exc</b> l<br>Gas             | hange info<br>thochschu                                      | rmation:<br>Ile                        | lhre Aı          | nsprechperson an der                            |   |
| Male           Image: Contract of the second | Germany<br>Erasmus code<br>Language knowledge *   | 2241562<br>Study cycle<br>Bachelor<br>EU subject area * | Exchange information     Receiving institution     Masaryk University     Planned start date of exchange     01.09.2024 | ion ——<br>*                     | Erasm<br>CZ BR<br>Planned end date of<br>28.02.2025          | nus code<br>NO05<br>exchange *         |                  | Country<br>Czech Republic                       |   |
| Business and Management Responsible person at the sending institution Last name *  | Aus der Liste die Sprache auswählen, die<br>für das Studium an der Gasthochschule<br>relevant ist | 0410 - Business and administration, not further defined | Faculty/Department *  |                                 |  |  | Mobility t       | <sup>type *</sup><br>Mobility type: Semester(s) | ~ |
| Email *  | Phone   |   | Responsible person at the re<br>Last name *<br>Email *  | eceiving in                     | stitution  |  | Given nar        | me *  |   |





#### Schritt 4: Kursauswahl

| Study program at t    | he receiving institution                     |                                |               |             |
|-----------------------|--|--------------------------------|---------------|-------------|
| Component code        | Component title at the receiving institution | Semester                       | Number of E   | CTS credits |
| 38472                 | Statistics                                   | First semester (Winter/Autumn) | 6             | C           |
|                       |  |                                | ECTS TOTAL: 6 | 5           |
| Web link to the cours | e catalogue at the receiving institution     |                                |               |             |
| https://              |  |                                |               |             |

Study programme at the receiving institution: einzelne Fächer, die Sie planen an der Gasthochschule zu belegen.

Die Informationen zum Kursangebot finden Sie normalerweise auf der Webseite der Gasthochschule oder in der E-Mail mit den Bewerbungsinformation, die Sie von der Gasthochschule in der Regel bekommen haben müssen. Mit den Fragen dazu wenden Sie an das International Office an der ausländischen Hochschule.

**Recognition at the sending institution** 





#### Schritt 5: Anerkennung

| omponent code         | Component title at the      | sending institution           | Semester           | Number of ECTS credits | Automatic | recognition |
|-----------------------|-----------------------------|-------------------------------|--------------------|------------------------|-----------|-------------|
| 010                   | Year abroad                 |                               | Full academic year | 60                     | Yes       | Ľ           |
|                       |                             |                               |                    | ECTS TOTAL: 60         |           |             |
| rovisions applying if | the student does not comple | te successfully some educatio | onal components    |                        |           |             |
| rovisions applying if | the student does not comple | te successfully some educatio | onal components    |                        |           |             |

**Recognition at the sending institution:** Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen an der HS Bochum.

Bei den Studiengängen mit Pflichtauslandsaufenthalt (IBM, International Management) werden die Fächer pauschal anerkannt, deshalb wird unter Anerkennung "**Semester abroad**" oder "**Year abroad**" eingetragen (mit 30/60 ECTS).

Alle anderen Studierenden geben in diesem Feld die einzelnen Fächer ein.





#### Schritt 6: selbst bestätigen

| 🙉 Study prog   | ramme and recognition   |                                       |                        |                         |             |
|--|---|---------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------|
| Study program at t   | he receiving institution  |                                       |                        |                         |             |
|  |   |                                       |                        |                         |             |
| G Add new  |   |                                       |                        |                         |             |
| Component code   | Component title at the receiving institution  | Semester                              |                        | Number of ECTS          | 5 credits   |
| 38472  | Statistics  | First semester                        | (Winter/Autumn)        | 6                       | C (         |
|  |   |                                       |                        | ECTS TOTAL: 6           |             |
|  |   |                                       |                        |                         |             |
|  |   |                                       |                        |                         |             |
| Web link to the cours  | e catalogue at the receiving institution  |                                       |                        |                         |             |
| Web link to the cours<br>https://<br>Recognition at the s  | e catalogue at the receiving institution  |                                       |                        |                         |             |
| Web link to the cours https:// Recognition at the s  Add new   | e catalogue at the receiving institution  |                                       |                        |                         |             |
| Web link to the cours https:// Recognition at the solution of the so | e catalogue at the receiving institution sending institution Component title at the sending institution             | Semester                              | Number of ECTS credits | Automatic               | recognition |
| Web link to the cours https:// Recognition at the s Add new Component code 5010  | e catalogue at the receiving institution sending institution Component title at the sending institution Year abroad | <b>Semester</b><br>Full academic year | Number of ECTS credits | <b>Automatic</b><br>Yes | recognition |

Sobald alle Kurse eingetragen sind, klicken Sie auf <u>"Save</u>" and <u>"Confirm</u>".





## Schritt 7: Prüfung der Kursauswahl

|  |                   | e Back to list  Save  Confirm                           |
|--|-------------------|---|
|  |                   | 🔁 Comments (1) 🔒 PDF                                    |
|  |                   | 1   |
| Outgoing Loopping agreements                           |                   |   |
| Personal data  |                   |   |
| Last name  | Given name        | Date of birth   |
| Muster   | Anna              | 06.04.2023  |
| European student identifier                            |                   |   |
| urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:hs-bochum.de:null |                   |   |
| Gender   | Nationality       | SoleMove I A number                                     |
| Female   | Germany           | 2123976   |
|  |                   |   |
| Home institution information                           |                   |   |
| Home institution                                       | Erasmus code      | Study cycle   |
| Bochum University of Applied Sciences                  | D BOCHUM02        | Bachelor  |
| Faculty/Department *                                   | anguage knowledge | Ell subject area  |
|  | EN - English B2   | 0410 - Business and administration, not further defined |
| Business and Management                                |                   |   |
| Responsible person at the sending institution          |                   |   |
|  |                   |   |

Ihr(e) Auslandkoordinator\*in prüft das Learning Agreement im Portal und bestätigt dieses, falls die Kursauswahl in Ordnung ist. Sollte es Fragen oder Anmerkungen geben, wird das Learning Agreement kommentiert. Sie bekommen eine entsprechende E-Mail und können die Kommentare im Learning Agreement finden und es entsprechend anpassen. Vergessen Sie nicht "Confirm" danach wieder zu betätigen.



**European Union** 



### Schritt 8: Bestätigung durch die Gasthochschule

|  |  | Parker line                                       |
|--|--|---|
|  |  | C Back to list                                    |
|  |  | 🗊 Comments (1) 💼 PDF 🔓 Unlock                     |
|  |  | T   |
|  |  |   |
|  |  |   |
|  |  |   |
| tgoing Learning agreeme  | ents   |   |
| tgoing Learning agreeme  | ents   | •   |
| tgoing Learning agreeme  | ents   | •   |
| tgoing Learning agreeme<br>- A Personal data   | Given name   | Date of birth                                     |
| tgoing Learning agreeme<br>- A Personal data<br>Last name<br>Muster  | Given name<br>Anna                                 | Date of birth<br>06.04.2023                       |
| tgoing Learning agreeme<br>- A Personal data<br>Last name<br>Muster<br>European student identifier   | Given name<br>Anna                                 | Date of birth<br>06.04.2023                       |
| tgoing Learning agreeme<br>- 2 Personal data<br>Last name<br>Muster<br>European student identifier<br>umschacpersonalUniqueCodeintestihs-b           | Given name<br>Anna                                 | Date of birth<br>06.04.2023                       |
| tgoing Learning agreeme<br>- Personal data<br>Last name<br>Muster<br>European student identifier<br>umschac:personalUniqueCodeiintesiths-b<br>Gender | Given name<br>Anna<br>ochum.de:null<br>Nationality | Date of birth<br>06.04.2023<br>SoleMove LA number |

Im Idealfall kann die Gasthochschule Ihr Learning Agreement auch digital prüfen, kommentieren und bestätigen. Die Vollständigkeit des Learning Agreements erkennen Sie an dem Status "Confirmed" und dem grünen Hacken 🥑

Sollte die Gasthochschule nicht in der Lage sein das Dokument digital zu bestätigen, können Sie es als PDF aus SoleMove herunterladen und per E-Mail schicken.





Co-funded by the European Union

# Schritt 9 (optional): Änderungen zum Learning Agreement

Sollten Sie an der Gasthochschule ankommen und merken, dass Sie Ihre Kursauswahl ändern müssen (z. B. weil bestimmte Kurse nicht angeboten werden oder nicht in den Stundenplan passen), können Sie das **spätestens 5 Wochen nach dem Beginn Ihres Auslandaufenthalts** machen. **Das Learning Agreement muss mit dem Transcript of Records, das Sie am Ende Ihres Aufenthalts bekommen, übereinstimmen.** Deshalb ist es wichtig die Kursauswahl rechtzeitig anzupassen.

Dabei gibt es zwei Optionen: s. nächste Seite



Co-funded by the

**European Union** 



## Schritt 9 (optional): Änderungen zum Learning Agreement

**Option 1:** Ihr Learning Agreement ist **vollständig digital bestätigt.** In diesem Fall können Sie den Bereich "Changes to the learning agreement" ausfüllen. Sie können Änderungen zur Kursauswahl an der Gasthochschule (Exceptional changes to study program) und zur Anerkennung (Exceptional changes to recognition at the sending institution) eintragen. Dann muss das Learning Agreement wieder von Ihnen, dem/der Koordinator\*in im Fachbereich und von der Gasthochschule bestätigt werden.

| — р Changes to   | o the learning agreement                      |                                 |                  |                                     |                     |      |  |  |  |
|------------------|---|---------------------------------|------------------|-------------------------------------|---------------------|------|--|--|--|
| Exceptional chan | Exceptional changes to study program          |                                 |                  |                                     |                     |      |  |  |  |
| Component code   | Component title at the receiving institution  | Semester                        | Component status | Reason                              | Number of ECTS cree | lits |  |  |  |
| V06G270V01504    | Foreign commercial management                 | First semester (Winter/Autumn)  | Deleted          | 3. Timetable conflict               | 6                   | Ľ    |  |  |  |
| V06G270V01802    | Market Research                               | Second semester (Summer/Spring) | Added            | 5. Substituting a deleted component | 6                   | C    |  |  |  |
| Exceptional chan | ges to recognition at the sending institution |                                 |                  |                                     |                     |      |  |  |  |
| Exceptional chan | ges to virtual components and recognition     |                                 |                  |                                     |                     |      |  |  |  |





#### Co-funded by the European Union

## Schritt 9 (optional): Änderungen zum Learning Agreement

**Option 2: Die Gasthochschule konnte das Learning Agreement nicht digital bestätigen.** In diesem Fall können Sie das Learning Agreement in SoleMove überschreiben und wieder als PDF bestätigen lassen. Um die Kurse zu ändern, klicken Sie auf "Unlock" in Ihrem Learning Agreement.

|   |                        | Back to list                  |
|---|------------------------|-------------------------------|
|   |                        | 🗊 Comments (1) 📑 PDF 🔓 Unlock |
|   |                        | 1                             |
| outgoing Learning agreements  |                        |                               |
| — 🤗 Personal data ——————————————————————————————————                                  |                        |                               |
| Last name<br>Muster   | Given name<br>Anna     | Date of birth<br>06.04.2023   |
| European student identifier<br>urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:hs-bochum.de:null |                        |                               |
| Gender<br>Female  | Nationality<br>Germany | SoleMove LA number<br>2123976 |