

CHECK LISTE



[aktuelle Immatrikulationsbescheinigung in Mobility Online hochladen](#)

[Versicherungserklärung runterladen, LESEN, unterschreiben und in Mobility Online hochladen](#)

[Learning Agreement Before](#)

- Schritt 1:** in Mobility Online alle Lehrveranstaltungen **einzel**n und **nacheinander** eingeben
 - Bei Hochschulen, die kein ECTS System verwenden: 0 ECTS pro Kurs angeben
 - Die Lehrveranstaltungen an der Heimathochschule beziehen sich auf Kurse, die durch die gewählten Kurse an der Gasthochschule im Ausland ersetzt werden. Diese müssen sich nicht eins zu eins entsprechen. Im Zweifelsfall können die verantwortlichen Personen im Fachbereich weiterhelfen.
 - Sollte es noch kein Vorlesungsverzeichnis geben, können zunächst allgemeine Bezeichnungen gewählt werden (Kurs X, Modul Y, Laborarbeit etc.)
 - Bei jeder neuen oder weiteren Lehrveranstaltung auf „Neuanlage durchführen“ klicken

- Schritt 2: weitere Informationen** zum Learning Agreement erfassen
 - *Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes*
→ hier kann auch der allgemeine Link zum Vorlesungsverzeichnis der Gasthochschule angegeben werden
 - *If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply*
→ Ihre Heimathochschule hat hierfür eine eigene festgelegte Vorgehensweise, fragen Sie im Zweifelsfall bei der verantwortlichen Person im Fachbereich nach. Mögliche Eingabe ist eine kurze Erklärung oder ein Link.

- Schritt 3:** Learning Agreement per Mail an die verantwortlichen Personen der Heimat- und Gasthochschulen schicken (nacheinander!)
 - Es muss jeweils das vollständige Dokument zur Unterschrift vorgelegt werden. KOOR darf aufgrund der Vorgaben der EU Kommission nur ein **fortlaufendes** Learning Agreement akzeptieren → alle Angaben und Unterschriften müssen sich somit auf **einem Exemplar** befinden (kann mehrere Seiten umfassen).

- Schritt 4:** auf Vollständigkeit prüfen
 - Vor dem Hochladen in Mobility Online prüfen, ob alle Angaben und Unterschriften getätigt sind

[Learning Agreement Before eingescannt und in Mobility Online* hochgeladen](#)

** Es gibt nur ein Uploadfeld, bitte in einer Datei hochladen. Bei technischen Problemen E-Mail an: koor-studium@h-ka.de*

Wenn Sie Ihr Learning Agreement Before im Zuge der Digitalisierung **bereits über die OLA Plattform erstellen und unterschreiben lassen mussten**, haben Sie die Möglichkeit, dieses als PDF Dokument direkt in Mobility Online hochzuladen. Sie können in diesem Fall die oben beschriebenen Schritte auslassen. Das in OLA erstellte LA muss die **gleichen Informationen** wie die in MO angelegten LAs enthalten! Bitte laden Sie hier nur etwas hoch, wenn das LA tatsächlich über OLA erstellt wurde, in jedem anderen Fall lassen Sie diesen Workflowschritt aus und legen Sie das LA direkt in Mobility Online an.

[in OLA erstelltes Learning Agreement Before eingescannt und in Mobility Online* hochgeladen \(optional\)](#)

** Es gibt nur ein Uploadfeld, bitte in einer Datei hochladen. Bei technischen Problemen E-Mail an: koor-studium@h-ka.de*

Ein-Monats-Frist eingehalten

Der Eingang der Bewerbungsunterlagen (LA Before) unterliegt der regulären Ein-Monats-Frist (z.B. bei Start 05.10. ist das späteste Einreichungsdatum der 05.09.)

Juli 2021 ©KOOR