

Erasmus+ Online Learning Agreement

INFO-BLATT ZUM OLA

Das Online Learning Agreement (OLA) wird vor Beginn des Erasmus-Studiums erstellt, damit im Ausland erfolgreich abgeschlossene Kurse nach der Rückkehr auch anerkannt werden. Das Info-Blatt soll einen kurzen Überblick zur Erstellung geben. Ausführliche Informationen zur Bearbeitung finden sich im [Leitfaden zum OLA](#).



Initiierung & Bearbeitung

Das OLA wird im März bzw. September, durch das International Office aktiviert und daraufhin durch Studierende über das [MoveON Outgoing Portal](#) initiiert. Um technische Probleme zu vermeiden, sollte das OLA nur über das Portal geöffnet und über die vorgesehenen Schaltflächen bearbeitet werden!



Kontaktpersonen

Als **Kontaktperson an der Heimatinstitution** stehen sog. [OLA-Beauftragte](#) je nach fachlichem Schwerpunkt des Erasmus-Studiums zur Verfügung. Der fachliche Schwerpunkt ist im OLA als sog. ISCED-Code (z.B. 0232 Literature and Linguistics) vermerkt.

Die **Kontaktperson an der Gastinstitution** wird Studierenden gewöhnlich im Verlauf der Bewerbung durch die Partnerhochschule genannt. Angaben im Drop-Down-Menü sollten daher unbedingt geprüft werden!



Die Kurswahl und Anerkennung müssen zuerst mit der zuständigen Fachstudienkoordination besprochen werden. Bei Kursen unterschiedlicher Fächer müssen verschiedene Ansprechpersonen kontaktiert werden. Kontakte sind im [MoveON Outgoing Portal](#) hinterlegt.



Lernkomponenten

Als **Lernkomponenten an der Gastinstitution** werden die Kurse bezeichnet, die an der Partnerhochschule belegt werden sollen. Es müssen **mind. 15 ECTS** abgeschlossen werden! Einige Partnerhochschulen beschränken die Kurswahl zudem auf max. 30 ECTS.

Lernkomponenten an der Heimatinstitution beziehen sich auf Modulelemente des Studiengangs in Siegen, für die im Ausland erzielte Kreditpunkte anerkannt werden. Die Anerkennung als sog. freiwillige Zusatzleistung ist ebenfalls möglich. Bitte beachten Sie auch die [Handreichung zur Anerkennung](#).



Genehmigung

Das OLA muss von Studierenden **gespeichert und genehmigt** werden, damit es mit Kontaktpersonen der Heimat- und Gastuniversität geteilt werden kann! Das Dokument gilt erst als vollständig, sobald **alle digitalen Genehmigungen** vorliegen. Falls Genehmigungen nicht zeitnah erfolgen, sollte Rücksprache mit Kontaktpersonen gehalten werden!



PDF-Kopie

Eine PDF-Kopie des OLA kann erstellt werden, sobald das Dokument von Studierenden und der/dem OLA-Beauftragten der Universität Siegen genehmigt wurde.

Sollte die Partnerhochschule das OLA z.B. nicht bearbeiten oder genehmigen können, kann die Kopie des teilgenehmigten Dokuments per E-Mail an die Kontaktperson der Gastinstitution geschickt werden.



Änderungen

Jede **Änderung eines Entwurfs** oder teilweise genehmigten OLA muss erneut von allen Parteien genehmigt werden! Dies gilt auch für persönliche Informationen und Aufenthaltsdaten!

Änderungen einer bereits genehmigten Version müssen innerhalb von 4 Wochen nach Beginn des Aufenthalts dokumentiert und genehmigt werden.

