

Erasmus+ Online Learning Agreement

LEITFADEN ZUM OLA

Allgemeine Informationen	2
Vorgaben zur Mindestanzahl von Kreditpunkten	2
Vorgaben zu Kurswahl und Anerkennung.....	2
Überblick: Ablauf des Learning Agreements	3
Initiierung des Online Learning Agreements.....	4
Aufbau des Online Learning Agreements.....	4
Speichern des Learning Agreements.....	5
Entwurf des Learning Agreements	6
Informationen zu Person und Studium	6
Details zum Austausch.....	6
Lernkomponenten.....	7
Genehmigung des Online Learning Agreements.....	8
Genehmigung des Online Learning Agreements durch Studierende.....	8
Genehmigung des Online Learning Agreements durch OLA-Beauftragte der Universität Siegen.....	9
Genehmigung des Online Learning Agreements durch Ansprechperson der Partnerhochschule ...	10
Ablehnung des Online Learning Agreements.....	10
Änderung des Online Learning Agreements	11
Löschen von Semesterkomponenten.....	13
Hinzufügen von Semesterkomponenten	13
Kommunikationsfunktionen im Überblick	14
Benachrichtigungen per E-Mail.....	14
Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements	15
Erstellen von Kopien des Online Learning Agreements	15

Allgemeine Informationen

Das Learning Agreement ist eine Lernvereinbarung, in der Sie Ihr geplantes Studienvorhaben im Ausland sowie die spätere Anerkennung Ihrer im Ausland erbrachten Leistungen dokumentieren.

Ab Wintersemester 2022/23 wird das Learning Agreement ausschließlich digital über das [MoveON Outgoing Portal](#) erstellt (Online Learning Agreement).

Die Prüfung und Genehmigung der Online Learning Agreements (OLA) übernehmen OLA-Beauftragte der jeweiligen Fakultäten bzw. Studienfächer. Eine Liste der aktuellen OLA-Beauftragten finden Sie auf unserer Webseite im Bereich [Downloads](#).

Sollten Sie bei der Erstellung des Online Learning Agreements auf technische Probleme stoßen, melden Sie sich bitte umgehend bei der Abteilung International Student Affairs.

Bitte beachten Sie, dass unsere Partnerhochschulen unterschiedliche Systeme nutzen, um Online Learning Agreements zu bearbeiten. Geben Sie immer vollständige Aufenthaltsdaten (TT/MM/JJJJ) an und verwenden Sie ausschließlich die vollständigen Veranstaltungstitel (wie im Kurskatalog der Partnerhochschule angegeben) und die vollständigen Bezeichnungen ihrer Module oder Modulelemente (wie in Modulhandbuch oder Studienordnung der Universität Siegen vorgegeben).

Vorgaben zur Mindestanzahl von Kreditpunkten

Im Rahmen des Erasmus+ Programms der Universität Siegen wird für Studienaufenthalte im Ausland eine Mindestanzahl von 15 ECTS Punkten pro Semester vorausgesetzt. Diese Mindestpunktzahl bezieht sich auf geplante und abgeschlossene, nicht auf nach dem Auslandsstudium anerkannte, Studienleistungen. Berücksichtigt werden Fach- und Sprachkurse sowie landes- oder kulturspezifische Einführungskurse.

Vorgaben zu Kurswahl und Anerkennung

Informieren Sie sich frühzeitig über mögliche Vorgaben Ihrer Fakultät und halten Sie Rücksprache mit den Ansprechpersonen Ihres Fachbereichs oder Prüfungsamts.

Informationen zu Ansprechpersonen und Anerkennung an der Universität Siegen finden Sie auf unserer Erasmus+ Webseite im Bereich [Kurswahl und Zulassung](#). Eine Liste der aktuellen OLA-Beauftragten finden Sie auf unserer Erasmus+ Webseite unter [Downloads](#).

Häufig wird bei den Vorbereitungen deutlich, dass sich an der Gasthochschule keine exakten Entsprechungen für einzelne Studienleistungen der Heimathochschule finden lassen. Eine Kombination von Kursen im Ausland kann jedoch an der Universität Siegen geforderte Lernergebnisse ersetzen. Eine Vergleichbarkeit in Inhalt sowie Zeit- und Arbeitsaufwand muss jedoch insgesamt nachweisbar sein. Dies lässt sich mittels der Modul- oder Kursbeschreibungen und Leistungspunkte sowie der daran geknüpften Zahl der Semesterwochenstunden an Heimat- und Gasthochschule ermitteln und dokumentieren (1 ECTS-Punkt = 30 Arbeitsstunden).

Informationen zu Kursinhalten, Wochenstunden, Noten und ggf. Kreditpunkten im Ausland sollten Sie unbedingt mit Ihrer Ansprechperson bei Abschluss des Learning Agreements teilen. Entsprechende Webseiten können Sie im Online Learning Agreement angeben. Weiteres Informationsmaterial, wie z.B. Kurslisten, können Sie per E-Mail an die OLA Beauftragten senden.

Überblick: Ablauf des Learning Agreements

Erstellung des Learning Agreements durch Studierende

- Angabe von Informationen zu Person und Studium sowie Aufenthalt
- Zusammenstellung von Lernkomponenten an Partner- und Heimathochschule
- Genehmigung und Freigabe zur Prüfung durch OLA-Beauftragte



Genehmigung des Learning Agreements durch OLA-Beauftragte

- Prüfung der Lernkomponenten an der Heimathochschule
- Genehmigung der geplanten Anerkennung
- Freigabe zur Prüfung durch Partnerhochschule



Genehmigung des Learning Agreements durch Partnerhochschule

- Prüfung der Lernkomponenten an der Gasthochschule
- Genehmigung des geplanten Studienvorhabens im Ausland

Initiierung des Online Learning Agreements

Um ein Online Learning Agreement über das [MoveON Outgoing Portal](#) zu erstellen, nutzen Sie das Benutzerkonto, das Sie bereits vor Beginn der Online-Bewerbung erstellt und zur Annahme des Austauschplatzes verwendet haben.

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten vergessen haben, können Sie die Funktion **Passwort vergessen?** nutzen, um ein neues Passwort zu erstellen.

Das *MoveON* Nutzerkonto zeigt Ihnen unter Ihren abgeschlossenen, oder ggf. noch offenen Bewerbungen, und erhaltenen Platzangeboten eine Liste von **Learning Agreement Formularen**. Wählen Sie das Learning Agreement Formular für Ihren Aufenthalt und klicken Sie auf **LA initiieren** bzw. **LA-Entwurf bearbeiten**, falls Sie das Formular schon einmal geöffnet haben.

Ihre Bewerbungen				
Hier finden Sie eine Auflistung aller Ihrer Bewerbungen vom Start bis zum Absenden.				
Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
EUROPA Bewerbung für Studienaufenthalte an Partneruniversitäten in Europa	Abgeschickt	[REDACTED]	[REDACTED]	Eingabe ansehen
EUROPA Antrag für eine Förderung für ein Praktikum in Europa	Unvollständig	[REDACTED]	[REDACTED]	Eingabe fortsetzen

Angebote zum Aufenthalt
Hier finden Sie die Liste der Aufenthalte, für die Sie ausgewählt sind. Bitte wählen Sie den gewünschten aus oder erklären Sie, warum Sie unser Angebot ablehnen.
Sollten Sie mehrere Angebote erhalten haben, wählen Sie nur 1 aus! Die anderen Angebote sind abzulehnen.

Learning Agreement			
Hier finden Sie eine Liste von Learning Agreement Formularen.			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
	Erasmus SMS - [REDACTED]	LA-Entwurf bearbeiten	

Aufbau des Online Learning Agreements

Das Online Learning Agreement besteht aus drei Teilen:

1) Informationen:

In diesem Abschnitt werden Angaben zu Person und Studium dokumentiert.

2) Details zum Austausch:

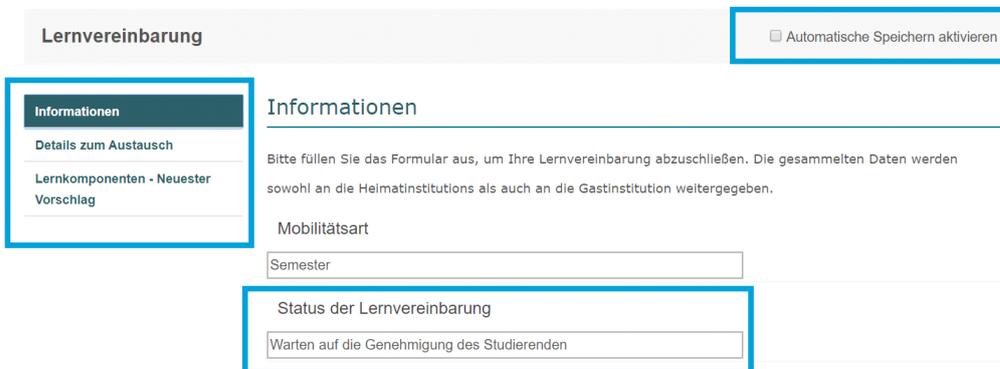
Angaben zu Fächer-Code oder Akademischem Jahr werden automatisch aus der Datenbank übernommen, Informationen zu Sprachkenntnissen, Aufenthaltsdauer und Ansprechpartnern an Heimat- und Partneruniversität werden ergänzt.

3) Lernkomponenten:

Als Lernkomponenten werden zum einen geplante Studienleistungen an der Partnerhochschule und zum anderen für die spätere Anerkennung relevante Module oder Modulelemente an der Heimathochschule bezeichnet.

Bitte beachten Sie, dass unsere Partnerhochschulen unterschiedliche Systeme nutzen, um Online Learning Agreements zu bearbeiten. Verwenden Sie ausschließlich die vollständigen Veranstaltungstitel (wie im Kurskatalog der Partnerhochschule angegeben) und die vollständigen Bezeichnungen ihrer Module oder Modulelemente (wie in Modulhandbuch oder Studienordnung der Universität Siegen vorgegeben).

Zu Beginn wird der Status **Warten auf Genehmigung des Studierenden** angezeigt. Der Status zeigt an, dass das Online Learning Agreement noch in Bearbeitung ist und von Ihnen noch nicht zur Prüfung durch die OLA-Beauftragte oder den OLA-Beauftragten Ihres Studienfachs freigegeben wurde.

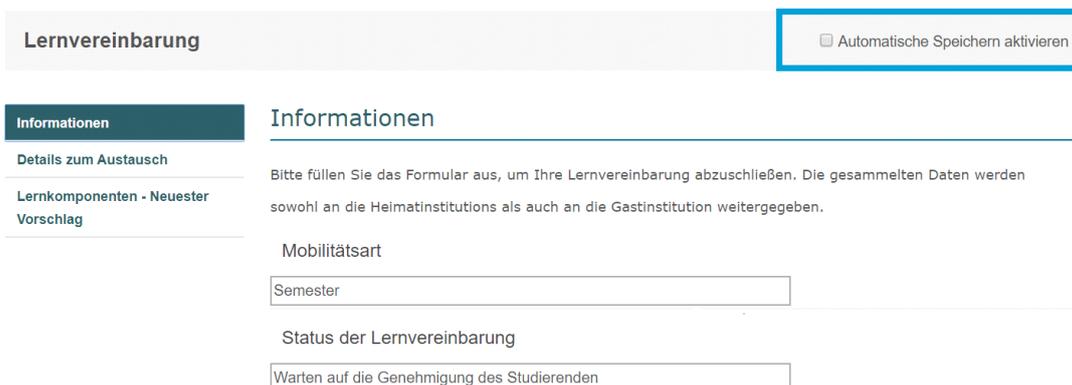


The screenshot shows a web form titled 'Lernvereinbarung'. On the right, there is a checkbox labeled 'Automatische Speichern aktivieren'. On the left, a sidebar contains a menu with 'Informationen' (highlighted), 'Details zum Austausch', and 'Lernkomponenten - Neuester Vorschlag'. The main content area is titled 'Informationen' and contains the following text: 'Bitte füllen Sie das Formular aus, um Ihre Lernvereinbarung abzuschließen. Die gesammelten Daten werden sowohl an die Heimatinstitutionen als auch an die Gastinstitution weitergegeben.' Below this, there is a 'Mobilitätsart' section with a dropdown menu showing 'Semester'. At the bottom, the 'Status der Lernvereinbarung' is shown as 'Warten auf die Genehmigung des Studierenden'.

Speichern des Learning Agreements

Sie können das Online Learning Agreement bearbeiten, speichern und ggf. zu einem späteren Zeitpunkt fertig stellen. Wir empfehlen Ihnen, die Funktion **Automatisches Speichern aktivieren** auszuwählen.

Bitte beachten Sie, dass mir jedem Speichervorgang eine automatische Benachrichtigung über Änderungen im Learning Agreement an die OLA-Beauftragten versandt wird! Speichern Sie daher bitte nur nachdem alle Änderungen eingetragen wurden, maximal einmal pro Abschnitt!



This screenshot is identical to the one above, showing the 'Lernvereinbarung' form with the 'Automatische Speichern aktivieren' checkbox, the sidebar menu, and the 'Informationen' section with the status 'Warten auf die Genehmigung des Studierenden'.

Entwurf des Learning Agreements

Informationen zu Person und Studium

Geben Sie Ihren **Vor- und Nachnamen**, Ihre **studentische E-Mail-Adresse**, **Geburtsdatum**, **Staatsangehörigkeit** und **Geschlecht** ein.

Als Identitätsnachweis müssen Sie auch Ihre europäische Studierenden-ID-Nummer, **European Student Identifier (ESI)**, angeben. Diese Nummer finden Sie auf Ihrer USiCard.

Details zum geplanten **Aufenthalt** werden aus der Datenbank übernommen und sollten von Studierenden nicht bearbeitet werden.

Details zum Austausch

Damit das Learning Agreement mit Ihren Ansprechpartnern an der Universität Siegen und der Partneruniversität geteilt werden kann, wird Ihr Studienfach nach der internationalen Standardklassifikation des Bildungswesens, **International Standard Classification of Education (ISCED)**, angegeben.

Sollte diese Angabe nicht automatisch aus der Datenbank übernommen worden sein, nutzen Sie unser [Info-Portal](#), um Austauschmöglichkeiten für die gewählte Partnerhochschule zu prüfen. Für jede Austauschmöglichkeit wird dort der passende ISCED-Code angegeben.

Geben Sie den geplanten Aufenthaltszeitraum an und verwenden Sie die Option des vollständigen **Start- und Enddatums** (TT/MM/JJJJ). Bitte beachten Sie, dass unsere Partnerhochschulen unterschiedliche Systeme zur Bearbeitung des Online Learning Agreements verwenden, und die verkürzte Angabe (MM/JJJJ) teilweise nicht korrekt übertragen wird.

Geben Sie Ihr Studienniveau entsprechend dem europäischen Qualifikationsrahmen, **European Qualifications Framework (EQF)**, an:

- EQF 6: Bachelor
- EQF 7: Master
- EQF 8: Promotion

Wählen Sie Ihre **Unterrichtssprache** im Ausland und geben Sie Ihr Sprachniveau nach europäischem Referenzrahmen für Sprachen, **Common European Frame of Rerence for Languages (CEFR)**, an:

- B1: Sprachkenntnisse auf mittlerem Niveau
- B2: Sprachkenntnisse auf gehobenem mittleren Niveau
- C1: weit fortgeschrittene Sprachkenntnisse

Tragen Sie unbedingt die **URL zum Vorlesungsverzeichnis** der Partneruniversität ein, damit Ihre Ansprechpersonen Ihre Kurswahl nachvollziehen können.

Unter **Angaben zur Gastinstitution** können Sie Ihre Fakultät (**aufnehmende untergeordnete Einrichtung**) und Kontaktperson im Ausland angeben.

Bitte wählen Sie unbedingt den **Verwaltungskontakt an der Gastinstitution**, der Ihnen über die Datenbank im Drop-Down-Menü vorgegeben wird. Wird kein Verwaltungskontakt ausgewählt, kann das Learning Agreement nicht an die Partnerhochschule übermittelt werden.

Gewöhnlich senden unsere Partnerhochschulen aktuelle Informationen zu Kontaktpersonen für Learning Agreements im Rahmen des Bewerbungs- oder Zulassungsverfahrens im Ausland! Sollte ein veralteter Kontakt oder kein Eintrag in unserem Drop-Down-Menü angezeigt werden, nehmen Sie bitte umgehend Kontakt zu uns auf!

Angaben zur Heimatinstitution werden zum größten Teil aus der Datenbank übernommen. Bitte wählen Sie unbedingt den **Verwaltungskontakt an der Heimatinstitution**, der Ihnen über die Datenbank im Drop-Down-Menü vorgegeben wird.

Eine Liste aller OLA-Beauftragten der Universität Siegen finden Sie auf unseren Webseiten unter [Downloads](#). Sollte der Kontakt nicht Ihrem Fach entsprechen, informieren Sie uns bitte umgehend.

Lernkomponenten

Unter **Semesterkomponenten an der Gastinstitution** geben Sie alle Veranstaltungen an, die Sie an der Partnerhochschule belegen wollen. Nutzen Sie unbedingt das Vorlesungsverzeichnis der Partneruniversität, um Veranstaltungsnummer (**Komponentencode**), Veranstaltungstitel (**Komponententitel**), **Akademisches Semester**, **Punkte-System** und Anzahl der **ECTS Punkte** korrekt auszufüllen.

Sie können mehrere Semesterkomponenten erstellen, die Nummerierung der Semesterkomponenten erfolgt automatisch.

Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Komponentencode

Titel der Komponente*

Akademisches Semester*

1. Sem

Punkte System*

ECTS

Punkte*

3

An der Universität Siegen anzuerkennende Modulelemente geben Sie unter **Semesterkomponenten an der Heimatinstitution** an. Verwenden Sie hier das Modulhandbuch Ihres Studiengangs an der

Universität Siegen, um Veranstaltungsnummer (**Komponentencode**), Modulelement (**Komponententitel**), **Akademisches Semester**, **Punkte-System** und Anzahl der **ECTS Punkte** anzugeben.

Auch hier können Sie mehrere Semesterkomponenten erstellen, die automatisch nummeriert werden. Denken Sie jedoch daran, dass in diesem Abschnitt die geplante Anrechnung für die jeweilige Veranstaltung oder Lernleistung an der Partneruniversität festgelegt wird. Achten Sie daher unbedingt darauf, anzuerkennende Modulelemente in einer Reihenfolge anzulegen, die zu der Auflistung Ihrer Veranstaltungen im Ausland passt.

Nur wenn alle Komponenten eindeutig zuzuordnen sind, können Ihre Ansprechpersonen an der Universität Siegen und an der Partneruniversität das Online Learning Agreement prüfen und genehmigen!

Das Online Learning Agreement muss erst durch Studierende genehmigt werden, bevor es durch die OLA-Beauftragten geprüft werden kann! Bitte beachten Sie die Informationen im Kapitel [Genehmigung des Online Learning Agreements durch Studierende](#).

Genehmigung des Online Learning Agreements

Das Online Learning Agreement muss von Studierenden sowie den Ansprechpersonen an der Universität Siegen und der Partneruniversität genehmigt werden. Erst wenn alle digitalen Genehmigungen vorliegen, ist das Online Learning Agreement vollständig!

Genehmigung des Online Learning Agreements durch Studierende

Sobald Sie alle notwendigen Felder ausgefüllt und Ihre Lernkomponenten für das geplante Studium an der Partnerhochschule sowie für die Anerkennung an der Universität Siegen eingegeben haben, können Sie über den Button **Lernvereinbarung genehmigen** Ihr Studienvorhaben verbindlich bestätigen und damit zur Prüfung durch die OLA-Beauftragte und den OLA-Beauftragten Ihres Studienfachs freigeben.

 Speichern

 Lernvereinbarung genehmigen

 Neue Virtuelle Komponente

Der Status Ihres Online Learning Agreement ändert sich, es wird nun **Warten auf Genehmigung der Heimathochschule** angezeigt.

Lernvereinbarung

Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Informationen

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

Mobilitätsart

Semester

Status der Lernvereinbarung

Warten auf Genehmigung durch die Heimatinstitution

Genehmigung des Online Learning Agreements durch OLA-Beauftragte der Universität Siegen

Sobald Sie Ihr Learning Agreement genehmigt haben, erhält die oder der OLA-Beauftragte Ihres Studienfachs an der Universität Siegen eine Benachrichtigung, dass Sie Ihr Online Learning Agreement erstellt haben und die erste Version geprüft werden kann.

Die oder der OLA-Beauftragte kann nun die **Semesterkomponenten an der Heimatinstitution** einzeln prüfen und die geplante Anrechnung genehmigen oder ablehnen. Über die Kommentarfunktion erhalten Sie im Fall einer Ablehnung nähere Informationen und können Ihr Learning Agreement überarbeiten. Diese bearbeitete Version wird als **neuester Vorschlag** im Outgoing Portal angezeigt. Nähere Informationen finden Sie im Kapitel [Änderung des Online Learning Agreements](#).

Wird das Online Learning Agreement durch die OLA-Beauftragte oder den OLA-Beauftragten Ihres Fachs genehmigt, wird die genehmigte Version automatisch mit der Ansprechperson der Partnerhochschule geteilt.

Im Portal werden Ihnen nach dieser Genehmigung drei Optionen angezeigt. Sie können den **Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten**, die **letzte geteilte Version des Learning Agreements anzeigen** lassen oder die **Lernvereinbarung herunterladen**. Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur [Erstellen von Kopien des Online Learning Agreements](#).

Ihre Bewerbungen				
You can find under the list of all open application forms				
Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Bewerbung für Outgoing Studenten	Abgeschickt			Eingabe ansehen

Offers of stay			
You will find here the list of the stay you are selected for. Please select the one you want or explain why your decline our offer.			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
Academic Period -	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Angebot angenommen	

Lernvereinbarung			
Lernvereinbarung			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
20/Feb/2020	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten Letzte geteilte Version der Lernvereinbarung anzeigen Lernvereinbarung herunterladen	

Genehmigung des Online Learning Agreements durch Ansprechperson der Partnerhochschule

Um das Learning Agreement abzuschließen, muss die Ansprechperson an der Partnerhochschule die Semesterkomponenten an der Gastinstitution genehmigen.

Sind keine Änderungen notwendig, erhalten Sie und die/der OLA-Beauftragte Ihres Studienfachs per E-Mail eine Benachrichtigung, dass Ihr Online Learning Agreement von der Partneruniversität genehmigt wurde (**Betreff: Learning Agreement approved**)

Sollte die Ansprechperson der Partneruniversität Teile des Learning Agreements ablehnen, erfolgt eine Mitteilung der Partnerhochschule über das Outgoing Portal. Sobald eine Nachricht im Portal hinterlegt wurde, werden per E-Mail darüber informiert (**Betreff: Message received from Partner Institution**). Lesen Sie die Nachricht der Partneruniversität und setzen Sie die geforderten Änderungen zeitnah um. Nähere Informationen hierzu finden Sie im Kapitel [Ablehnung des Online Learning Agreements](#).

Ablehnung des Online Learning Agreements

Werden Teile des Online Learning Agreements z.B. von der Ansprechperson der Partnerhochschule nicht genehmigt, erhalten Sie eine Benachrichtigung über das *MoveON* Outgoing Portal. Sobald eine solche Nachricht im Portal hinterlegt wird, werden Sie per E-Mail darüber informiert (**Betreff: Message received from Partner Institution**).

Um die Nachricht der Partnerhochschule lesen zu können, öffnen Sie zuerst die letzte geteilte Version Ihres Online Learning Agreements.

Ihre Bewerbungen				
You can find under the list of all open application forms				
Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Bewerbung für Outgoing Studenten	Abgeschickt			Eingabe ansehen

Offers of stay			
You will find here the list of the stay you are selected for. Please select the one you want or explain why your decline our offer.			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
Academic Period -	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Angebot angenommen	

Lernvereinbarung			
Lernvereinbarung			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
/ /20	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten , Letzte geteilte Version der Lernvereinbarung anzeigen , Lernvereinbarung herunterladen	

In der Ansicht der letzten geteilten Version finden Sie einen neuen Reiter **Nachrichten von Gastinstitution**. Alle Nachrichten der Partnerhochschule werden mit Datum und Zeitstempel in diesem Bereich gespeichert und können von Ihnen abgerufen werden.

Lernvereinbarung	
<ul style="list-style-type: none"> Informationen Details zum Austausch Lernkomponenten - Erste Version Lernkomponenten - Neuester Vorschlag 	<h3>Nachrichten von Gastinstitution</h3> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>27/05/2021 12:04 hrs please add xyz</p> </div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Nachrichten von Gastinstitution</p> </div>

Beachten Sie unbedingt die Hinweise der Partnerhochschule und setzen Sie die Änderungsempfehlungen zeitnah um. Informationen zum Vorgehen finden Sie im Kapitel [Änderung des Online Learning Agreements](#).

Werden Sie z.B. durch die Ansprechperson der Partnerhochschule aufgefordert, Änderungen im Learning Agreement vorzunehmen, wählen Sie im Portal die Option **Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten**.

Ihre Bewerbungen				
You can find under the list of all open application forms				
Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Bewerbung für Outgoing Studenten	Abgeschickt			Eingabe ansehen

Offers of stay			
You will find here the list of the stay you are selected for. Please select the one you want or explain why your decline our offer.			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
Academic Period	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Angebot angenommen	

Lernvereinbarung			
Lernvereinbarung			
Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten Letzte geteilte Version der Lernvereinbarung anzeigen Lernvereinbarung herunterladen	

Um Änderungen vorzunehmen, klicken Sie auf den Reiter Bereich **Lernkomponenten – Erste Version**. Am unteren Seitenende finden Sie nun eine Schaltfläche **Änderungen vorschlagen**.

Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Erste Version

Lernkomponenten - Erste Version

Studierendengenehmigung : ; 20. 12. 2019 10:00:00

Genehmigung der Heimatinstitution : BGE_user firstname; 20. 12. 2019 10:00:00

Genehmigung der Gastinstitution : BGE_user firstname; 20. 12. 2019 10:00:00

Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Komponentencode	code1
Titel der Komponente	titel1
Akademisches Semester	2. Semester
Punkte System	ECTS
Punkte	5

Semesterkomponente (Gastinstitution) (2)

Komponentencode	code2
Titel der Komponente	titel2
Akademisches Semester	2. Semester
Punkte System	ECTS
Punkte	8

 **Änderungen vorschlagen**

Sobald Sie Änderungen vorgeschlagen haben, wird Ihnen ein neuer Reiter **neuester Entwurf** angezeigt. In diesem Bereich können Sie Lernkomponenten aus dem Online Learning Agreement entfernen oder hinzufügen.

Lernvereinbarung

Informationen

Details zum Austausch

Lernkomponenten - Erste Version

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Lernkomponenten - Neuester Vorschlag

Änderungen in den Studierendendetails

Vorname (Aktuelle)	<input type="text"/>
Vorname (Neu)	<input type="text"/>
Nachname (Aktuelle)	<input type="text"/>
Nachname (Neu)	<input type="text"/>
Studierendenausweisnummer/ESI (aktuelle)	studentID
Studierendenausweisnummer/ESI (neu)	<input type="text"/>
Geburtsdatum (Aktuelle)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Geburtsdatum (Neu)	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Status	Bitte wählen
Begründungscode	Bitte wählen

Löschen von Semesterkomponenten

Möchten Sie Komponenten aus dem Learning Agreement entfernen, ändern Sie den Status über das Drop-Down-Menü auf **gelöscht** und wählen Sie die entsprechende **Begründung** für die Änderung aus (**nicht verfügbar, Sprachdiskrepanz, Stundenplankonflikt** oder **Sonstige**).

Semesterkomponente (Gastinstitution) (1)

Status	Bitte wählen
Begründungscode	Bitte wählen
Komponentencode	code1
Titel der Komponente*	titel1
Akademisches Semester*	2. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	5

Hinzufügen von Semesterkomponenten

Zusätzliche Kurse lassen sich über die Schaltfläche **Semesterkomponenten hinzufügen** anlegen. Auch hier muss eine entsprechende Begründung eingefügt werden. Geben Sie **Ersatz** für gelöschte und zu ersetzende Semesterkomponenten an. Zusätzlich zur ersten oder letzten geteilten Version hinzugefügte Kurse sollten mit **Erweiterung der Mobilität** gekennzeichnet werden.

Semesterkomponente (Gastinstitution) (3) ✕	
Status	Eingefügt
Begründungscode*	Bitte wählen
Begründung	<div style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> Bitte wählen Ersatz Mobilität erweitern Sonstige </div>
Komponentencode	
Titel der Komponente*	
Akademisches Semester*	2. Semester
Punkte System*	ECTS
Punkte*	

Auch persönliche Informationen können bearbeitet und ggf. korrigiert werden, sollte sich in der ursprünglichen Version unter **Name**, **Vorname**, **ESI** oder **Geburtsdatum** ein Fehler eingeschlichen haben. Bitte beachten Sie jedoch, dass auch eine solche Änderung durch die Partneruniversität genehmigt werden muss!

Denken Sie daran, dass Sie auch Änderungen des Online Learning Agreements erst speichern und danach **genehmigen** müssen, bevor der neueste Entwurf mit der OLA-Beauftragten oder dem OLA-Beauftragten Ihres Studienfachs geteilt werden kann! Beachten Sie unsere Informationen im Kapitel [Genehmigung des Online Learning Agreements](#).

Kommunikationsfunktionen im Überblick

Über *MoveON* werden verschiedene Kommunikationswege für die Bearbeitung eines Learning Agreements genutzt: Benachrichtigungen per E-Mail und Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements.

Benachrichtigungen per E-Mail

1) Kommunikation mit OLA-Beauftragten

Sobald Sie Ihr Learning Agreement genehmigt und damit zur Prüfung durch OLA-Beauftragte der Universität Siegen freigegeben haben, kann der oder die zuständige OLA-Beauftragte Ihren Entwurf über die Datenbank *MoveON* einsehen und bei Bedarf Kontakt zu Ihnen aufnehmen.

Sollen zum Beispiel Teile des Learning Agreements angepasst werden, erhalten Sie eine E-Mail, in der die zuständigen OLA-Beauftragten oder der zuständige OLA-Beauftragte Sie über notwendige Änderungen der Lernkomponenten informiert (Absender: USi LA Contact via *MoveON*).

2) Automatische Benachrichtigungen

Studierende erhalten automatische Benachrichtigungen per E-Mail, sobald sich der Stand der Bearbeitung des Learning Agreements verändert, z.B. wenn das Learning Agreement durch die

Universität Siegen oder die Partneruniversität genehmigt wurde (siehe auch [Genehmigung des Online Learning Agreements durch OLA-Beauftragte der Universität Siegen](#) und [Genehmigung des Online Learning Agreements durch Ansprechperson der Partnerhochschule](#))

Automatische Benachrichtigungen werden auch per E-Mail versandt, wenn Benachrichtigungen über die Nachrichten-Funktion des Learning Agreements eingegangen sind, z.B. wenn Partnerhochschulen Änderungen im Learning Agreement vorschlagen. Weitere Informationen dazu finden sie unten unter [Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements](#).

Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements

Wird das Learning Agreement durch Studierende und OLA-Beauftragte der Universität Siegen genehmigt, erhält die Partnerhochschule Zugriff auf das Dokument und kann das Learning Agreement genehmigen oder Änderungen vorschlagen (siehe [Genehmigung des Online Learning Agreements durch Ansprechperson der Partnerhochschule](#)).

Da unsere Partnerhochschulen unterschiedliche Datenbanken und Systeme für die Bearbeitung des Dokuments verwenden, erfolgt die Kommunikation direkt über die Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements. Alle Nachrichten der Partnerhochschule werden mit Zeitstempel im Bereich „Nachrichten von Gastinstitution“ im Learning Agreement angezeigt.

Per E-Mail werden Sie darüber informiert, dass eine Benachrichtigung über die Nachrichten-Funktion des Online Learning Agreements eingegangen ist (Absender: USi International Office via *MoveON*).

Erstellen von Kopien des Online Learning Agreements

Sollten Sie eine Kopie oder einen Ausdruck Ihres Online Learning Agreements benötigen, können Sie eine entsprechende pdf-Datei über das *MoveON* Outgoing Portal herunterladen.

Die Option wird Ihnen im Portal angezeigt, sobald Ihr Online Learning Agreement von Ihnen und der OLA-Beauftragten oder dem OLA-Beauftragten Ihres Studienfachs genehmigt wurde. Bitte beachten Sie jedoch, dass das Online Learning Agreement erst vollständig und gültig ist, wenn auch die Ansprechperson der Partnerhochschule das Online Learning Agreement genehmigt hat!

Ihre Bewerbungen

You can find under the list of all open application forms

Formular	Status	Gestartet am	Letzte Änderung	Link
Bewerbung für Outgoing Studenten	Abgeschickt			Eingabe ansehen

Offers of stay

You will find here the list of the stay you are selected for. Please select the one you want or explain why your decline our offer.

Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
Academic Period -	Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics	Angebot angenommen	

Lernvereinbarung

Lernvereinbarung

Startsemester	Aufenthaltsmöglichkeit	Optionen	Bemerkungen
Erasmus SMS - Partner institution - 0311 Economics		Lernvereinbarungsentwurf bearbeiten Letzte geneigte Version der Lernvereinbarung anzeigen Lernvereinbarung herunterladen	

Angaben der Lernkomponenten werden in zwei Tabellen übertragen:

- A1: Study Programme at Receiving Institution
- B1: Recognition at the Sending Institution

Sollten Sie nach Genehmigung des Online Learning Agreements Änderungen vorgenommen haben, enthält das Dokument eine weitere Seite **Changes to the Learning Agreement**. Auch hier werden Angaben in zwei Tabellen aufgeführt:

- A2: Exceptional Changes to Table A
- B2: Exceptional Changes to Table B

Werden weitere Änderungen an genehmigten Versionen des Online Learning Agreements vorgenommen, werden die Tabellen A2 und B2 entsprechend erweitert.

Das pdf-Dokument enthält derzeit noch keine digitalen Unterschriften. In den Unterschriftsfeldern für Studierende, OLA-Beauftragte und Ansprechpersonen der Partnerhochschulen ist der Vermerk **approved by System** eingefügt.