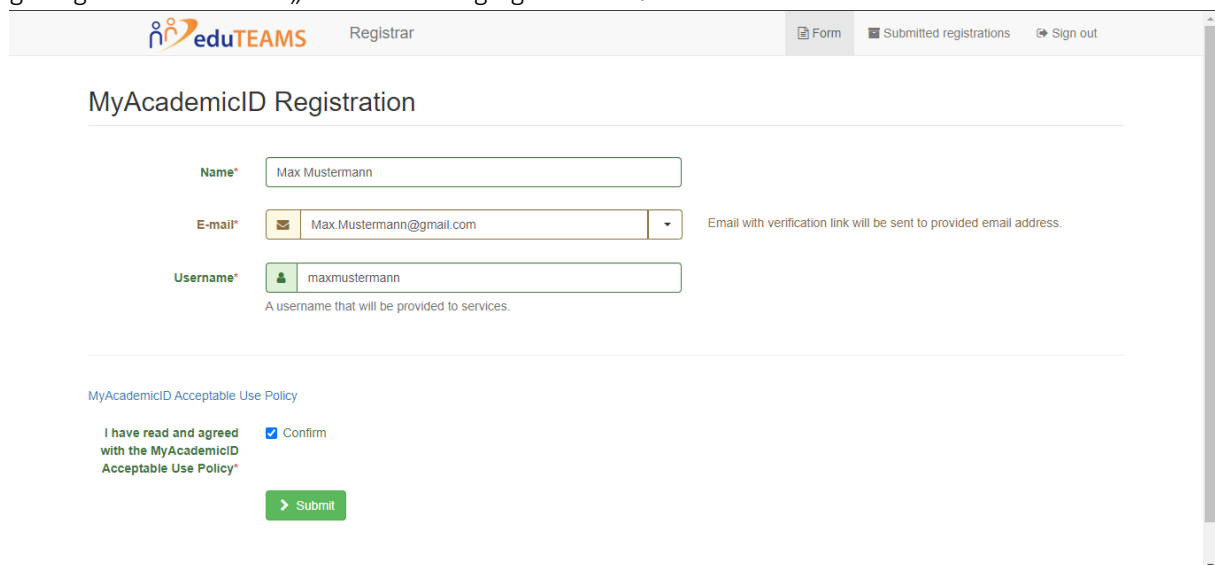


Leitfaden Online Learning Agreement (OLA)

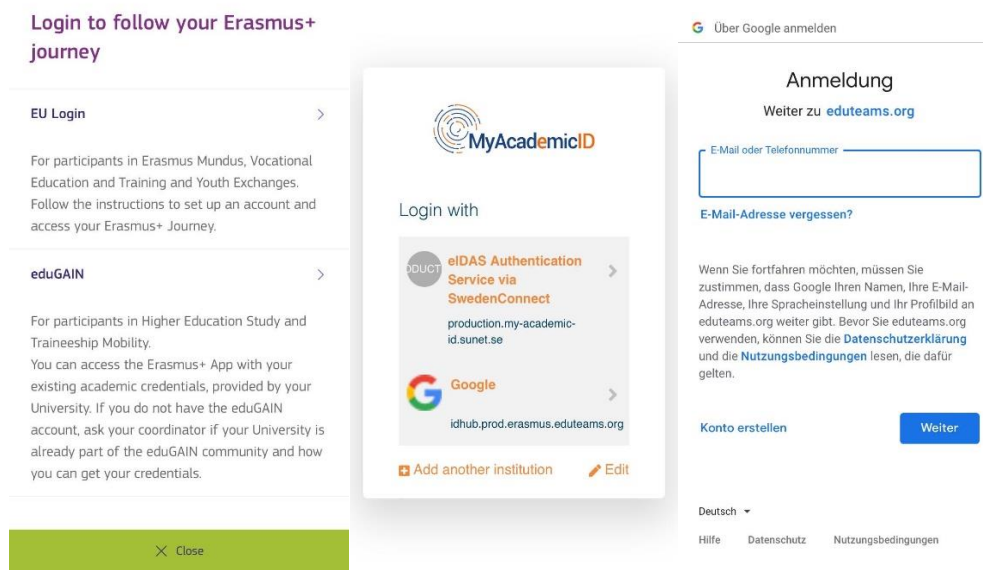
BEFORE the Mobility (Online Learning Agreement):

1a. Laden Sie sich im App Store bzw. Google Play Store die Erasmus+ App herunter und legen Sie sich einen Account an. Da die ID der HOST für die Anmeldung noch nicht freigeschaltet ist, bitten wir Sie, dass Sie sich mit Ihrem **Google Konto** registrieren. Anschließend wählen Sie das Erasmus+ Programm „Higher Education - studies“ aus. Über das Home-Menü der Erasmus+ App für Studienaufenthalte gelangen Sie zur Rubrik „Online Learning Agreement“.



The screenshot shows the 'MyAcademicID Registration' page in the eduTEAMS system. The page includes a header with the eduTEAMS logo and navigation links for 'Registar', 'Form', 'Submitted registrations', and 'Sign out'. The main form contains three input fields: 'Name*' with the value 'Max Mustermann', 'E-mail*' with 'Max.Mustermann@gmail.com', and 'Username*' with 'maxmustermann'. A note states 'Email with verification link will be sent to provided email address.' and another note says 'A username that will be provided to services.' Below the form is a section for 'MyAcademicID Acceptable Use Policy' with a checked 'Confirm' box and a 'Submit' button.

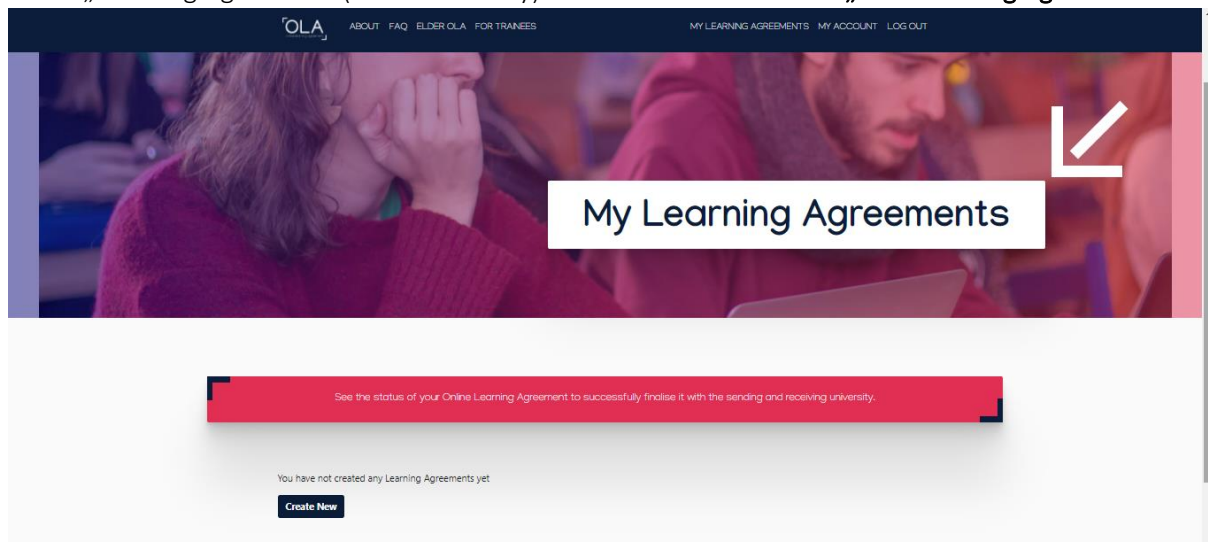
1b. Alternativ zur App können Sie Ihr Learning Agreement auch über folgende Webseite erstellen: <https://www.learning-agreement.eu/>



The screenshot shows the 'login-agreement.eu' website. On the left, there are two main sections: 'EU Login' and 'eduGAIN'. The 'EU Login' section is expanded, showing instructions for participants in Erasmus Mundus, Vocational Education and Training and Youth Exchanges. The 'eduGAIN' section is also expanded, showing instructions for participants in Higher Education Study and Traineeship Mobility. In the center, there is a 'MyAcademicID' login window with options for 'eIDAS Authentication Service via SwedenConnect' and 'Google'. On the right, there is a registration form titled 'Anmeldung' with a sub-header 'Weiter zu eduteams.org'. The form has an input field for 'E-Mail oder Telefonnummer' and a link for 'E-Mail-Adresse vergessen?'. Below the form, there is a 'Konto erstellen' button and a 'Weiter' button. At the bottom, there are links for 'Hilfe', 'Datenschutz', and 'Nutzungsbedingungen'.

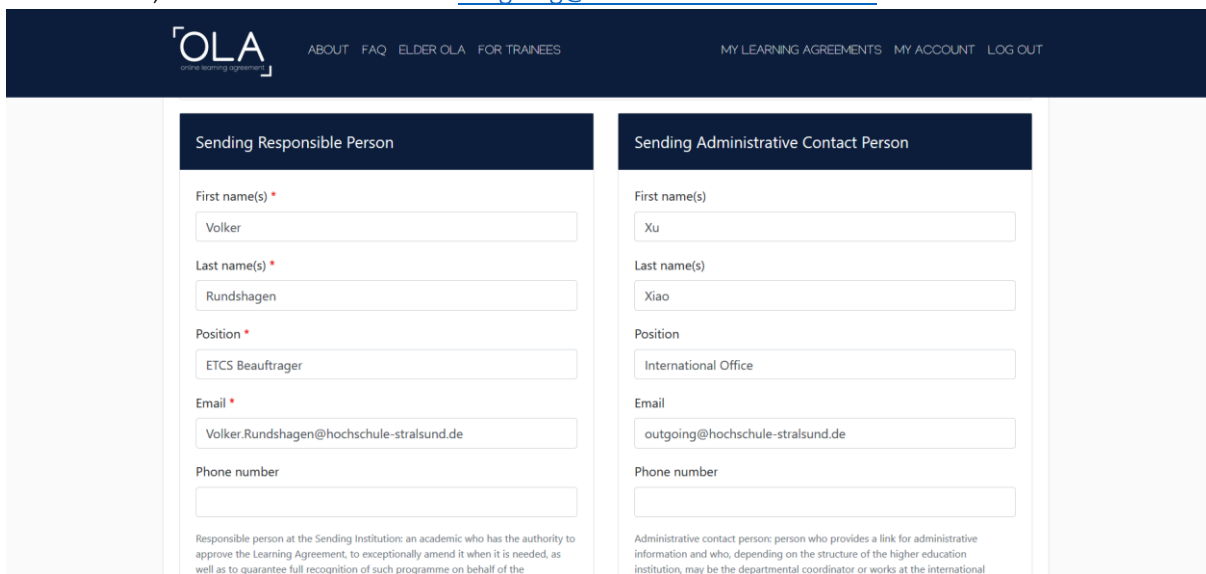
Dieser Leitfaden gilt nur für Web des OLAs.

2. Sie werden automatisch zur OLA Plattform „learning-agreement.eu“ weitergeleitet. Unter dem Punkt „Learning Agreement (before mobility)“ wählen Sie die Funktion „**New Learning Agreement**“ aus.



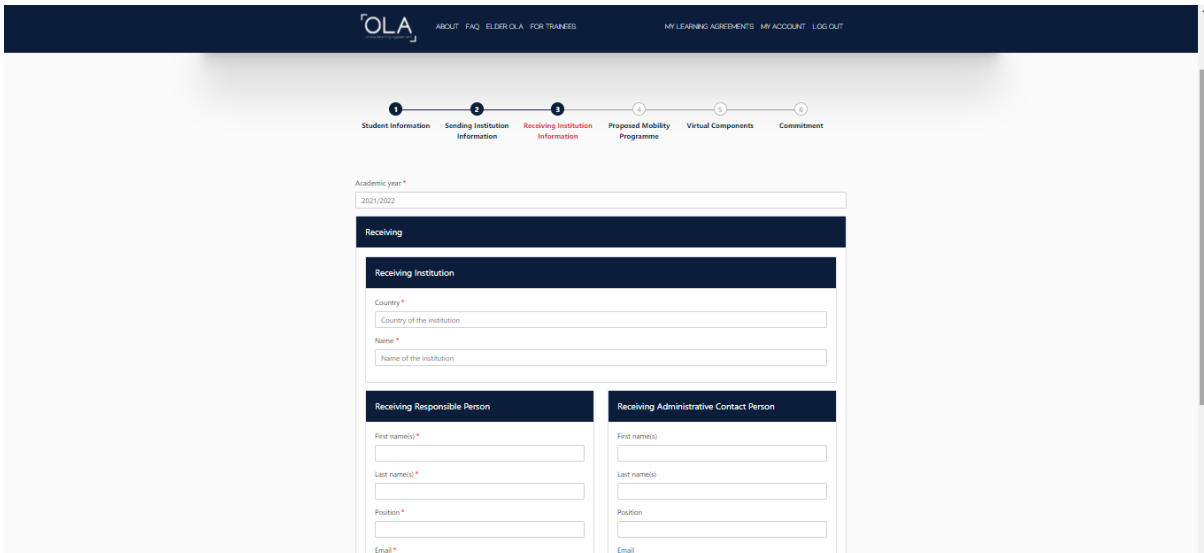
3. Tragen Sie zunächst Ihre eigenen Kontakt- und Studiendaten ein. Falls unter der Rubrik „Field of Education“ noch keine Angaben hinterlegt sind, tragen Sie hier den fachspezifischen **ISCED-Code** ein (s. **Seite 3.** im Dokument).

4. Im nächsten Schritt sind Angaben zur „Sending Institution/Heimatuniversität“ zu machen. Aus der Liste aller Hochschulen in Deutschland wählen Sie die Hochschule Stralsund aus und geben Ihren Fachbereich sowie die zuständige „Responsible und Contact person“ für Erasmus+ an. „**Responsible Person**“ ist der/die **ECTS-Koordinator/in** Ihrer Fakultät. „**Contact Person**“ ist die **Outgoing Koordinatorin** Frau Xu Xiao, die E-Mailadresse lautet outgoing@hochschule-stralsund.de

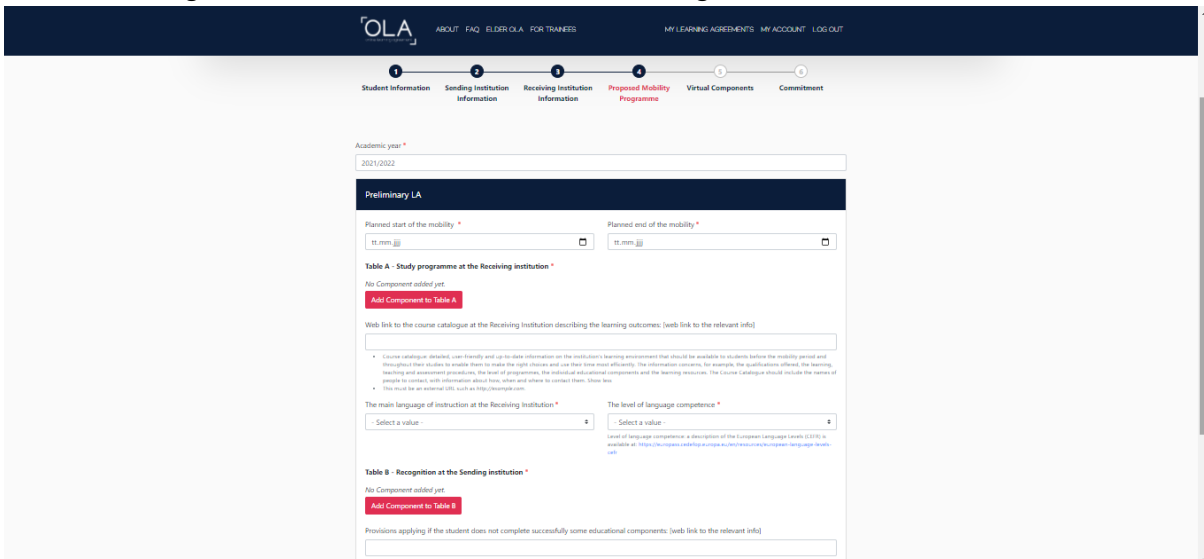


Sending Responsible Person	Sending Administrative Contact Person
First name(s) *	First name(s)
Volker	Xu
Last name(s) *	Last name(s)
Rundshagen	Xiao
Position *	Position
ECTS Beauftragter	International Office
Email *	Email
Volker.Rundshagen@hochschule-stralsund.de	outgoing@hochschule-stralsund.de
Phone number	Phone number
<small>Responsible person at the Sending Institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the</small>	<small>Administrative contact person: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international</small>

5. Nun werden die identischen Angaben zur „Receiving Institution/Gastuniversität“ abgefragt. Sie wählen hier die Universität aus, an der sie Ihren Auslandsaufenthalt absolvieren werden, und geben den Fachbereich sowie die Kontaktperson für Erasmus+ im International Office der Gastuniversität an.



6. Anschließend sind unter der Rubrik „Proposed Mobility Programme“ die Tabelle A sowie die Tabelle B auszufüllen. In Tabelle A tragen Sie Kurse ein, die Sie im Ausland belegen möchten. Eine Verlinkung zum Kurskatalog der Gastuniversität ist an dieser Stelle möglich.



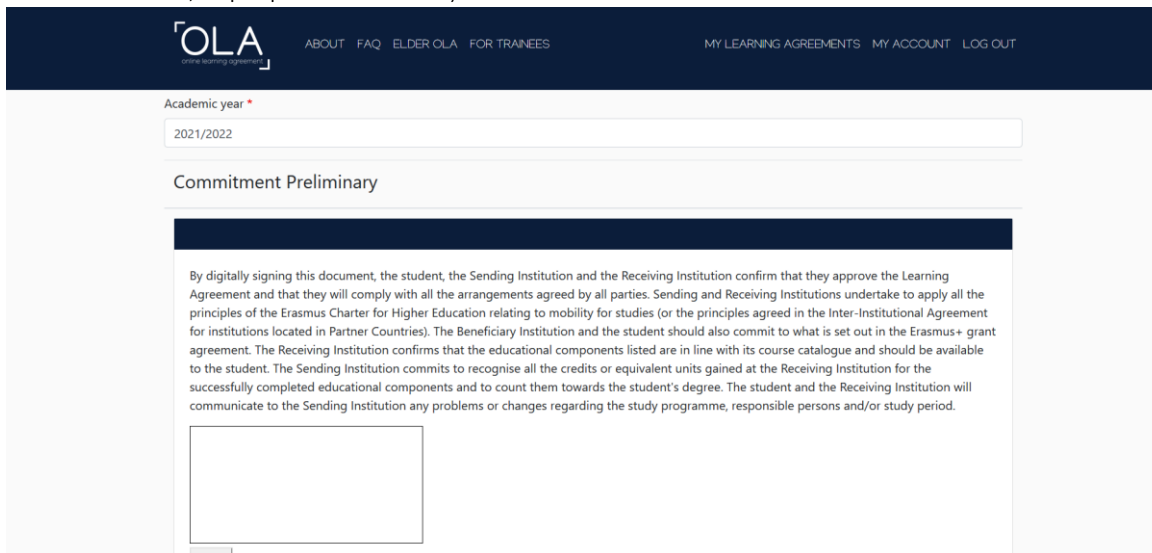
7. In Tabelle B tragen Sie die Kurse ein, die von der HOST anerkannt werden. Sie besprechen mit der zuständigen Studienkoordinator*in im Fachbereich vorab die Anerkennung der gewünschten Kurse. Können Leistungen nicht anerkannt werden, sollte ein Annex zum Learning Agreement erstellt und der Verzicht auf Anerkennung erläutert werden.

8. Weiterhin werden in der Rubrik „Proposed Mobility Programme“ Angaben zur geplanten Dauer der Mobilität und dem zu erreichenden Sprachniveau in der Hauptunterrichtssprache abgefragt.

Stand: Wintersemester 2021/22

9. Im nächsten Schritt sind die Kontaktdaten der unterschriftsberechtigten Personen des jeweiligen Fachbereichs sowohl der Heimat- als auch der Gastuniversität einzutragen. Bitte entnehmen Sie die Daten der unterschriftsberechtigten Personen den Angaben zu **den ECTS-Koordinatoren** (s. **Seite 3.** im Dokument). Der/Die ECTS-Koordinator/in Ihrer Fakultät stellt Ihre unterschriftsberechtigte Person dar. Erkundigen Sie sich wiederum an der jeweiligen Fakultät Ihrer Gastuniversität nach den unterschriftenberechtigten Personen und deren Kontaktdaten. Bitte beachten Sie, dass das Learning Agreement abgelehnt und von Ihnen neu erstellt werden muss, falls irrtümlicherweise nicht die richtige unterschriftsberechtigte Person als „Responsible Person“ eingetragen wird.

10. Abschließend wird das Learning Agreement online von Ihnen **unterschrieben** und zur Unterzeichnung an die unterschriftsberechtigte Person des zutreffenden Fachbereichs der HOST weitergeleitet. Das Online Learning Agreement kann am besten auf einem Touchscreen (z. B. auf Mobiltelefonen, Laptops oder Tablets) unterzeichnet werden.



Den aktuellen Bearbeitungsstand des Online Learning Agreements können Sie jederzeit in der App nachverfolgen.

11. Falls das Learning Agreement von der unterschriftsberechtigten Person der Heimatuniversität z.B. aufgrund fehlender oder falscher Angaben nicht unterzeichnet werden kann, wird das Learning Agreement abgelehnt. Sie erhalten daraufhin eine Benachrichtigung per E-Mail mit Hinweisen zu notwendigen Änderungen.

12. Sie können nun entweder in der Benachrichtigungs-E-Mail über den Link „Update your Learning Agreement“ oder in der Erasmus+ App unter „Online Learning Agreement“ das Learning Agreement aktualisieren.

13. Anschließend wird das geänderte Learning Agreement erneut online von Ihnen unterschrieben und wieder an die unterschriftsberechtigte Person der HOST weitergeleitet.

14. Wenn diese das geänderte Learning Agreement annimmt, wird es an die unterschriftsberechtigte Person der Gastuniversität weitergeleitet. Falls von dieser Seite das Learning Agreement abgelehnt wird, erhalten Sie ebenfalls eine E-Mail-Benachrichtigung und folgen anschließend den Ausführungen ab Punkt 13.

15. Wird das Online Learning Agreement von der unterschriftsberechtigten Person der Gastuniversität angenommen, können Sie in der Erasmus+ App unter „Online Learning Agreement“ einsehen, dass alle Unterschriften vorliegen. Das fertige Online Learning Agreement kann nun als PDF Dokument abgespeichert werden.

16. Das Online Learning Agreement ist als PDF Dokument per Email an Frau Xu Xiao, Erasmus+ Koordinatorin im International Office, unter der E-Mailadresse outgoing@hochschule-stralsund.de zu senden.

DURING the Mobility (Changes to Online Learning Agreement):

1. Sie tragen innerhalb von ca. 4 Wochen nach Antritt des Aufenthaltes alle Änderungen, d.h. alle gelöschten und hinzugefügten Kurse, in das „Changes to Learning Agreement (During the Mobility)“ ein. Dafür erstellen Sie sich in der Erasmus+ App über den Link zur Online Learning Plattform ein neues Learning Agreement mit Änderungen, indem Sie den Button „New Learning Agreement with Changes“ auswählen.

2. Sie wählen das zu ändernde Learning Agreement aus und wählen die Aktion „Create“. In der Tabelle „Exceptional Changes to Table A – During the Mobility“ können Kurse aus dem Learning Agreement „Before the Mobility“ unter Angabe von Gründen gelöscht und neue Kurse unter „Add Subject“ hinzugefügt werden.

3. Falls von den Änderungen die Angaben in Tabelle B bzgl. der Anerkennung der Kurse an der HOST betroffen sind, muss Tabelle B2 „Exceptional Changes to Table B – During the Mobility“ nach Rücksprache mit der zuständigen Person im Fachbereich der HOST ebenfalls geändert werden.

4. Abschließend wird das „Changes to Learning Agreement“ online von Ihnen unterschrieben und zur Unterzeichnung an die verantwortliche Person der Heimatuniversität weitergeleitet.

- vgl. Punkt 11 – 15

5. Das geänderte Online Learning Agreement „Changes to Learning Agreement“ ist als PDF Dokument per Email an Frau Xu Xiao, Outgoing Koordinatorin im International Office, unter der E-Mailadresse outgoing@hochschule-stralsund.de zu senden.

Achtung: Wenn die Partnerhochschule OLA noch nicht benutzt, sollen Sie nach Punkte 13. Ihr Learning Agreement herunterladen und per E-Mail schicken.



- Erasmus Code HOST: D STRALSU01
- ISCED:

Betriebswirtschaftslehre: 0410

Elektrotechnik: 0713

Gesundheitsökonomie: 0410

International Management Studies in the Baltic Sea Region: 0410

Internationales Wirtschaftsingenieurwesen: 0710

Leisure and Tourism Management: 1015

Maschinenbau: 0715

Softwareentwicklung und Medieninformatik: 0610

Wirtschaftsinformatik: 0610

Wirtschaftsingenieurwesen: 0710

- ECTS-Koordinatoren der Hochschule Stralsund

Fakultät Elektrotechnik und Informatik - Prof. Dr.-Ing. Birgit Steffenhagen

- Tel: +49 3831 45 6623
- E-Mail: Birgit.Steffenhagen@hochschule-stralsund.de

Fakultät Maschinenbau - Prof. Dr.-Ing. Olaf Lotter

- Tel: +49 3831 45 6926
- E-Mail: Olaf.Lotter@hochschule-stralsund.de

Fakultät Wirtschaft - Prof. Dr. Volker Rundshagen

- Tel: +49 3831 45 6527
- E-Mail: Volker.Rundshagen@hochschule-stralsund.de

Stand: Wintersemester 2021/22