



Erasmus+



Online Learning Agreement (OLA) Erasmus+ Anleitung und Hinweise

(Stand 11/2021)

⇒ Bitte achten Sie darauf, Ihr gesamtes Online Learning Agreement vollständig auszufüllen. www.learning-agreement.eu

⇒ Tragen Sie bitte in genauer Absprache mit dem Erasmus-Fachkoordinator Ihres Fachbereichs und dem Prüfungsausschussvorsitzenden in *Table A* die an der Gasthochschule zu besuchenden Lehrveranstaltungen (mind. 20 ECTS) und in *Table B* die Namen der Modulleistungen/Module lt. Ihrer hiesigen Studienordnung für die **vollständige** Anerkennung der Lehrveranstaltungen ein. Eventuell nicht in die Anerkennung einfließende ECTS-Credits/LPs aus *Table A* werden summiert als ein zusätzlicher Eintrag „Additional qualification“ in *Table B* angegeben. **WICHTIG:** Es muss keine 1:1 Anerkennung und -Zuweisung zwischen beiden Tabellen erfolgen (siehe Beispiel auf Seite 2 dieses Merkblatts). Ziel ist die **vollständige** Anerkennung vergleichbarer Lernergebnisse. Sollte Ihnen Ihr Prüfungsausschuss die Anerkennung verwehren, wenden Sie sich bitte an das IUZ!

⇒ Bitte tragen Sie unter *Language Competence* Ihre Unterrichtssprache an der Gasthochschule und Ihr spätestens zu Auftrahtsantritt bestehendes Sprachniveau ein.

⇒ Bitte unterzeichnen Sie das Learning Agreement selbst, holen Sie die Unterschrift Ihres Fachkoordinators und des Prüfungsausschussvorsitzenden (*responsible person/sending institution*) ein und schicken Sie das Learning Agreement zur Unterschrift und Rücksendung eingescannt per E-Mail an die Gasthochschule.

WICHTIG: Das vollständig ausgefüllte und von allen zuständigen Personen (Studierende/r, ‚responsible person‘ TUC, ‚responsible person‘ Gasthochschule) unterschriebene Online Learning Agreement müssen Sie bitte spätestens 4 Wochen vor Antritt Ihres Aufenthaltes als PDF per E-Mail an Herrn Sachs im IUZ schicken.

Sollten später noch Änderungen am ursprünglichen Studienplan erforderlich werden, so können Sie diese bis innerhalb von 4 Wochen nach Semesterbeginn mit Ihrem Prüfungsausschuss abstimmen und mit dem „During the Mobility“-Formular dokumentieren (unterschrieben per E-Mail an: oliver.sachs@iuz.tu-chemnitz.de).

Beispiele für das Ausfüllen von Table A und B:

Table A:

Component Code (if any)	Component title at the receiving institution	Semester	Number of ECTS credits to be awarded by the receiving institution
XY1	International Politics	Autumn	6
XY2	Law of the EU	Autumn	4
XY3	21 st Century Economy	Autumn	5
XY4	European Civilisation	Autumn	5
XY5	Cultural Theories	Autumn	4

Table B:

Component Code (if any)	Component title at the sending institution	Semester	Number of ECTS credits to be awarded by the sending institution	Automatic Recognition
...	Modulleistung B3	Autumn	3	Yes
...	Modulleistung K2	Autumn	7	Yes
...	Modulleistung C4	Autumn	4	Yes
...	Modulleistung D5	Autumn	4	Yes
...	Modulleistung A5	Autumn	6	Yes
	ODER			
...	Auslandsmodul AB2	Autumn	24	Yes