

# OLA Guide

## Schritt 1: Angabe Sprachniveau

Bitte geben Sie Ihr Sprachniveau in der Arbeitssprache an, welches Sie bei Mobilitätsantritt haben werden. Als Arbeitssprache wählen Sie bitte die Sprache aus, in der der überwiegende Teil der von Ihnen an der Gasthochschule belegten Lehrveranstaltungen (LV) stattfinden wird.

The screenshot shows the Mobility-Online interface. On the left, there is a sidebar with a search bar, 'Meine Bewerbungsdaten', and 'Passwort ändern'. The main content area has a table of 'Notwendige Schritte' (Necessary Steps) with columns for 'Erfolgt' (Completed), 'Erfolgt am' (Completed on), and 'Erfolgt von' (Completed by). The first step, 'Unterzeichnete Semesterticketbefreiung hochgeladen', is completed. The second step, 'Before the mobility - Online Learning Agreement (OLA)', is expanded. Under this section, the step 'Sprachniveau in der Arbeitssprache an der Gastinstitution angeben' is selected with a checkbox. A blue callout box points to this step. Below the table, there is a yellow highlighted instruction: 'Geben Sie die E-mail Adresse der Person an, die für die Genehmigung Ihres Learning Agreements zuständig ist. Diese Information erhalten Sie von der Gasthochschule.' Below this, there are two more steps: 'E-Mail der Kontaktperson an der Gastinstitution angeben' and 'Lesen des OLS Informationsblatts', both with checkboxes.

## Schritt 2: Angabe LA Kontakt an Gasthochschule

Geben Sie die E-Mail-Adresse der Person an, die an der Gasthochschule für die Genehmigung Ihres Learning Agreements (LA) zuständig ist. Diese Information erhalten Sie von der Gasthochschule.

The screenshot shows the Mobility-Online interface. On the left, there is a sidebar with a search bar, 'Meine Bewerbungsdaten', and 'Passwort ändern'. The main content area has a table of 'Notwendige Schritte' (Necessary Steps) with columns for 'Erfolgt' (Completed), 'Erfolgt am' (Completed on), and 'Erfolgt von' (Completed by). The first step, 'Sprachniveau in der Arbeitssprache an der Gastinstitution angeben', is completed. The second step, 'Before the mobility - Online Learning Agreement (OLA)', is expanded. Under this section, the step 'E-Mail der Kontaktperson an der Gastinstitution angeben' is selected with a checkbox. A blue callout box points to this step. Below the table, there is a yellow highlighted instruction: 'Geben Sie die E-mail Adresse der Person an, die für die Genehmigung Ihres Learning Agreements zuständig ist. Diese Information erhalten Sie von der Gasthochschule.' Below this, there are two more steps: 'Lesen des OLS Informationsblatts' and 'E-Mail der Kontaktperson an der Gastinstitution angeben', both with checkboxes.

### Schritt 3: LA Before the Mobility

Tragen Sie die LVs ein, die Sie an der Partnerhochschule besuchen möchten, und die UW/H LVs, für die sie angerechnet werden sollen.

Beginnen Sie mit den UW/H LVs.

Notwendige Schritte	Erfledigt	Erfledigt am	Erfledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Lesen des OLS (Online Language Support) Informationsblatts bestätigt	<input checked="" type="checkbox"/>	25.06.2024	Max Mustermann	Lesen des OLS Informationsblatts bestätigen
Kurse an der Heimathochschule im Online Learning Agreement eingeben	<input type="checkbox"/>			Kurse an der Heimathochschule in Online Learning Agreement eingeben
Kurse an der Gasthochschule im Digital Learning Agreement eingeben	<input type="checkbox"/>			
Kursauswahl durch die Heimatinstitution genehmigt	<input type="checkbox"/>			
Kursauswahl durch die Gasthochschule genehmigt	<input type="checkbox"/>			

Über „Weitere Lehrveranstaltungen erfassen“ können Sie LVs hinzufügen.

Tragen Sie die LV Nummer (Modulnummer), den LV Titel und die Anzahl der ECTS (bzw. Credit Points bei globalen Partnern) an entsprechender Stelle ein.

**Wichtig für den Bereich „Global“:** In der Notenumrechnungstabelle ist auch ein ECTS/CP Umrechnungsfaktor hinterlegt, der Ihnen Auskunft über den Workload der Auslandsmodule gibt. Geben Sie bei der LA Erstellung aber bitte weiterhin die von der Gasthochschule vergebene CP Anzahl pro Kurs an (und **nicht** den umgerechneten ECTS Wert).

Fügen Sie hinter den LV Titeln eine Nummerierung ein, welche Sie bitte bei der Eintragung der LVs an der Gasthochschule übernehmen, damit ersichtlich wird, welche Auslandsmodule für welche UW/H Module angerechnet werden sollen.

Bsp.:

„Beispielveranstaltung A UW/H (1)“

„Beispielveranstaltung B UW/H (2)“

Über „Neuanlage durchführen“ wird die LV Ihrem LA hinzugefügt.

Lehrveranstaltungsnummer an der Heimathochschule: BW-135-PAo  
Sie können noch 190 Zeichen eingeben

Lehrveranstaltungsbezeichnung an der Heimathochschule: Beispielveranstaltung B UW/H (2)  
Sie können noch 223 Zeichen eingeben

Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule: 5,00

Virtuelle Komponente

Schließen Neuanlage durchführen

Wenn alle UW/H LVs eingetragen sind, fahren Sie mit der Eintragung der LVs an der Gasthochschule fort. Sie müssen im Auslandssemester mind. 15 ECTS Punkte erbringen. Planen Sie hierbei möglichst einen Puffer ein. Denken Sie zudem an die Nummerierung.

Bsp.:

„Beispielveranstaltung A Ausland (1)“

„Beispielveranstaltung B Ausland (2)“

Wenn alle Module der Gasthochschule eingetragen sind, klicken Sie auf „LA prüfen und unterschreiben“ und dann auf „Unterschreiben und Übertragen“.

The screenshot shows the 'Alle Lehrveranstaltungen' page in the MOBIILITY-ONLINE system. The interface includes a search bar, a table of courses, and navigation buttons. The table lists two example courses:

LV-Bezeichnung an der Gasthochschule	LV-Nummer/Gast	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits
Beispielveranstaltung A Ausland (1)		2024/2025	SS 2025	5,00
Beispielveranstaltung B Ausland (2)		2024/2025	SS 2025	5,00

At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Zurück', 'Weitere Lehrveranstaltungen erfassen...', and 'LA prüfen und unterschreiben'. An orange arrow points from the text above to the 'LA prüfen und unterschreiben' button.

**Hinweis für Studierende der Medizin und Zahnmedizin:** Es müssen ECTS Punkte angegeben werden. Für UW/H Module, für die keine ECTS Punkte vergeben werden, tragen Sie bitte „0“ ein.

**Hinweise für Studierende der WiGe:**

- Es können nur benotete Auslandsmodule angerechnet werden (Ausnahme StuFu)
- Nutzen Sie für die Erstellung des LA das Hilfsdokument „Guidelines LA Erstellung WiGe“, das im Intranet hinterlegt ist: [Studium im Ausland | Intranet Universität Witten/Herdecke \(uni-wh.de\)](#)

#### Schritt 4: Korrektur und Genehmigung LA Before the Mobility

Ihr LA wird nun zur Prüfung ans International Office (IO) übermittelt. Falls Sie Änderungen vornehmen müssen, werden wir Sie hierüber per E-Mail informieren. Falls Ihre Eintragungen korrekt sind, genehmigen wir Ihr LA und es wird zur Prüfung und Genehmigung an die Gasthochschule weitergeleitet.

## Schritt 5: LA During the Mobility

Innerhalb der ersten 5 Wochen nach Mobilitätsbeginn haben Sie die Möglichkeit, Kursänderungen über das LA During the Mobility vorzunehmen. Bitte beantworten Sie zunächst die Frage, ob Sie Änderungen durchführen möchten. Wenn Sie „ja“ auswählen, können Sie im nächsten Schritt Änderungen vornehmen. **Bitte füllen Sie das LA During the Mobility erst aus, wenn Sie sicher sind, dass keine weiteren Kursänderungen hinzukommen.**

Notwendige Schritte	Erladigt	Erladigt am	Erladigt von	Direktzugriff über folgenden Link	20 / 30
During the mobility - Änderungen OLA					0 / 1
Beabsichtigen Sie, Änderungen an Ihrem Learning Agreement vorzunehmen?	<input type="checkbox"/>			Frage beantworten	
During the mobility - Aufenthaltsverlängerung um ein weiteres Semester					0 / 1
Information über Verlängerung angegeben	<input type="checkbox"/>				
Nach dem Aufenthalt					0 / 8
Confirmation of Stay hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Transcript of Records hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Erasmus-Umfrage hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Erfahrungsbericht noch nicht	<input type="checkbox"/>				

Tragen Sie zunächst die UW/H LV Änderungswünsche ein. **Wichtig: Wenn Sie LVs abwählen möchten, klicken Sie nicht auf das Löschsymboll, sondern auf „Datensatz bearbeiten“ und aktivieren Sie im nächsten Schritt „Lehrveranstaltung entfernt“.**

LV-Bezeichnung an der Heimathochschule	LV-Nummer/Heim	Studienjahr	Semester	ECTS-Credits	U
Beispielveranstaltung A_UW/H (1)		2024/2025	SS 2025	5,00	J
Beispielveranstaltung B_UW/H (2)	BW-135-PAo	2024/2025	SS 2025	5,00	J

Sie können noch 255 Zeichen eingeben

Anzahl ECTS Credits an der Heimathochschule: 5,00

Virtuelle Komponente:

Lehrveranstaltung entfernt:

Lehrveranstaltung hinzugefügt:

Änderungsdatum: Heute

Lehrveranstaltung unterschrieben:

Lehrveranstaltung durch Studenten unterschrieben:

Signatur Student Name: Max\_Mustermann

Signatur Student Datum: 25.03.2024 Heute 12:32

Signature Student Application: Mobility Online

Sobald Sie alle Änderungen erfasst und das LA „unterschrieben“ haben, wird es erneut von UW/H und Gasthochschule geprüft und genehmigt.