

DAS ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

Zu jedem Erasmus-Auslandsaufenthalt gehört auch der Abschluss eines Online Learning Agreements. Dieses wird **online** (daher auch OLA, Online Learning Agreement) über die Plattform EWP-Dashboard abgeschlossen. Sie können sich hier registrieren, Ihr OLA erstellen und verwalten:

<https://learning-agreement.eu/>

In das OLA tragen Sie zunächst in **Table A** die Kurse ein, die Sie **im Ausland** belegen wollen. Diese Kurse müssen eine Gesamtpunktzahl von **mind. 15 ECTS** haben. Dies ist Voraussetzung, um das Erasmusstipendium zu erhalten. Das International Office empfiehlt, mehr als 15 ECTS einzuplanen, falls ein Kurs im Ausland nicht zustande kommt oder nicht bestanden wird.

Die an Ihrer Partneruniversität angebotenen Kurse müssen Sie eigenständig über das dortige Curriculum recherchieren bzw. sich bei Fragen an die dortigen Ansprechpartner wenden.

In **Table B** tragen Sie die Kurse ein, die Sie sich an der RUB im Gegenzug für die im Ausland belegten Kurse gern **anrechnen lassen** würden. Bitte beachten Sie hierzu auch unser Dokument „Anerkennung im Ausland erbrachter Leistungen“.

Die Kurse, die Sie in Table B eintragen, müssen mit der entsprechenden Kurs-ID und den ECTS versehen werden. Eine entsprechende Kursübersicht inkl. ECTS können Sie unter international-medizin@rub.de anfragen.

Wenn Sie das OLA fertig gestellt haben, wird dieses von der Auslandsberatung Medizin sowie dem zuständigen Koordinator der Partneruniversität online signiert. Die Links dazu werden, nachdem Sie das OLA fertiggestellt haben, automatisch an diese Stellen geschickt.

Bitte tragen Sie beim **Ansprechpartner / zuständige Person an der RUB** folgendes ein:

Lisa Arnold / Tanja Blum

Tel: +49 234 32 - 18165 / - 18824

Mail: international-medizin@rub.de

Sie können nachträglich, auch während des Auslandsaufenthaltes, **Änderungen am OLA** vornehmen, mithilfe der Funktion „Changes“. Nach Änderungen wird das OLA erneut von der Auslandsberatung Medizin und dem Koordinator der Partneruniversität signiert*.

Das OLA müssen Sie als PDF-Datei dem **International Office** der RUB zur Verfügung stellen, da dies ebenfalls Voraussetzung für den Erhalt des Stipendiums ist. Weitere Informationen finden Sie auch hier:

<https://international.ruhr-uni-bochum.de/en/before-erasmus-studies>

In seltenen Fällen arbeitet eine Partnerhochschule noch nicht mit dem EWP Dashboard. Dann wird Ihnen von dort ein Learning Agreement als PDF-Datei zur Verfügung gestellt. Dieses unterschreiben wir Ihnen ebenfalls, allerdings sollte nach Möglichkeit **ausschließlich** das Online Learning Agreement verwendet werden.

***Erläuterungen zum Vornehmen von Änderungen am OLA:**

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass die ursprünglichen Tabellen (Tabellen A, B und C) Ihres OLA schreibgeschützt sind, sodass Sie dort keine Komponenten hinzufügen oder entfernen können. Alle Änderungen am Studienplan werden in einer sekundären Tabelle (A2, B2 und C2) vorgenommen. Wenn Sie beispielsweise eine Komponente in Tabelle A ändern möchten, müssen Sie auf „Komponente zur Endtabelle A2 hinzufügen“ klicken.

Bitte beachten Sie, dass Sie in den endgültigen Tabellen alle Angaben genau so eingeben müssen, wie Sie es in den ursprünglichen Tabellen getan haben. Auf diese Weise erlaubt Ihnen das System, die Kurse zu ändern. Um Fehler zu vermeiden, ist es möglicherweise ratsam, die Daten einfach aus den ursprünglichen Tabellen in die endgültigen Tabellen zu kopieren und einzufügen.