

**Gerne möchten wir Ihnen hier einige Informationen zum Online Learning Agreement (OLA) geben. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich gerne an [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de).**

Das Online Learning Agreement ist seit dem Wintersemester 2021 für alle Studienaufenthalte mit Erasmus+ verpflichtend.

Da eine Überprüfung der anzurechnenden Leistungen aus dem Ausland über das OLA durch die Modulverantwortlichen bzw. FachstudienberaterInnen leider nicht erfolgen kann - weil keine Unterlagen hochgeladen werden können und die Dozierenden mit dieser Plattform nicht arbeiten - muss der eigentliche Anerkennungsprozess **bereits vorher und außerhalb des OLA** passieren.

**Nützen Sie hierzu bitte den Laufzettel.**

Die TUM School of Social Sciences and Technology / department educational sciences verlangt nicht den Besuch einer Mindestanzahl von Kursen oder das Erbringen einer Mindestanzahl von ECTS. Empfehlen würden wir das Belegen von Lehrveranstaltungen im Rahmen von mindestens 15 bis 20 ECTS.

**Vergessen Sie jedoch nicht, sich über die Vorgaben für die Auszahlung des Stipendiums via Erasmus zu informieren (aktuell müssen 10 erfolgreich erbrachte ECTS, nicht zwingend anerkenbar, nachgewiesen werden)!**

Schauen Sie sich auf der Homepage der Gastuniversität die Lehrveranstaltungen an, die für Sie infrage kommen (mit der Erstellung des Studienplans für die Erasmus-Bewerbung haben Sie hierfür schon eine Grundlage erarbeitet).

Bringen Sie in Erfahrung, ob die Gastuniversität eine Mindestanzahl an ECTS vorschreibt. Zudem sollten Sie darauf achten, ob nur Kurse an der Partnerfakultät selbst belegt werden dürfen oder ob zwar eine Mindestanzahl an ECTS an der Partnerfakultät belegt werden muss, aber auch Kurse an anderen Fakultäten der Gastuniversität belegt werden können. Das Belegen von Masterkursen als Bachelor ist in den meisten Fällen nicht möglich. Bedenken Sie dies ebenfalls und erkundigen Sie sich frühzeitig, falls das für Sie relevant werden könnte. Informieren Sie sich bitte auf der Homepage der jeweiligen Partneruni oder / und beim zuständigen Auslandskoordinator für Incomings (an der jeweiligen Fakultät).

Gerne können Sie den Laufzettel fertig stellen und bevor Sie die Modulverantwortlichen / FachstudienberaterInnen kontaktieren wegen der Frage der Anerkennung, Frau Euler oder Frau Stadtmüller unter [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de) den Laufzettel zur formalen Vorabsichtung zukommen lassen. Gerne können Sie auch per Mail einen Beratungstermin (telefonisch oder vor Ort) vereinbaren.

Wenn der Laufzettel final aufgesetzt ist, dann setzen Sie sich eigenständig mit den Modulverantwortlichen / FachstudienberaterInnen (<https://www.edu.sot.tum.de/edu/studium/ansprechpartner/fachstudienberatung/>), die Ihnen ein bestimmtes Modul aus dem Ausland anerkennen sollen, in Verbindung und lassen sich die Anerkennung auf dem Laufzettel bestätigen. Eine Weiterleitung der Mail mit der Rückmeldung des / der Dozierenden und Unterschrift des / der Dozierenden per Mail und Scan genügt. Der Fachbereich garantiert mit der Unterschrift die Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen. Machen Sie es den Prüfenden so einfach wie möglich, reichen Sie also alle Infos zum anzuerkennenden Modul ein, bereiten Sie Ihre Anfrage gut und klar auf. Ohne eine Modulbeschreibung ist eine Überprüfung nicht möglich!

Den **vollständig ausgefüllten Laufzettel** (an dem dann keine Änderungen mehr vorgenommen werden dürfen) senden Sie bitte per E-Mail an [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de), damit der Fakultät nun die Anrechnungsbestätigung durch die Modulverantwortlichen / FachstudienberaterInnen für den späteren Überprüfungsvorgang im OLA vorliegt.

Sollte sich nicht final klären lassen, ob ein Kurs anerkannt werden kann bzw. sollte dies nicht möglich sein, so können Sie ihn dennoch besuchen. Dann tragen Sie in table B im OLA bitte **Verzicht auf Vorabanerkennung / waiver of recognition** ein. Stellen Sie sicher, dass klar ist, welche Zeile in table A zu welcher Zeile in table B gehört.

**Nach einer Rückmeldung, dass der Laufzettel so in Ordnung ist, geben Sie alle relevanten Daten ins OLA ein und senden es ab**, damit es final bearbeitet und durch die Fakultät genehmigt werden kann. Wenn zu diesem Zeitpunkt der endgültige Laufzettel NICHT vorliegt, dann kann das Online Learning Agreement nicht bearbeitet werden.

#### **Weitere Angaben fürs OLA:**

ISCED Code: Education not elsewhere classified (0119) oder Education (011)

Erasmus Code: D MUNCHEN02

Contact person (name ; email; phone): Verena Euler / [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de) / +498928924333Responsible

Person at the Sending Institution: Verena Euler / [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de)

Sollte es bei der abschließenden Überprüfung durch die Fakultät zu Abweichungen von dem zuvor (außerhalb von OLA) festgelegten Anrechnungen auf dem per E-Mail eingereichten Laufzettel kommen, empfiehlt es sich **vor dem Absenden des Learning Agreements** nochmals via [international.edu@sot.tum.de](mailto:international.edu@sot.tum.de) Rücksprache zu halten, da sonst die Gefahr besteht, dass bei der finalen Überprüfung das Learning Agreement abgelehnt wird, was das erneute Durchlaufen des gesamten Prozesses zur Folge hätte.

**Eine Freigabe seitens des departments erfolgt also nur, wenn bereits VOR Absenden des OLA klar ist, welche Leistungen im Ausland erbracht werden und die Anerkennung klar festgelegt wird, sodass die abschließende Freigabe durch die Fakultät nur noch einen Abgleich zwischen dem per E-Mail angereichten Laufzettel und dem eingereichten OLA darstellt.**

Beachten Sie bitte bei der Frage der Anerkennung, dass die Veranstaltungen einander nicht 1:1 entsprechen müssen. Es können z. B. mehrere im Ausland zu besuchende Veranstaltungen als eine einzige Veranstaltung an der TUM angerechnet werden oder umgekehrt. Auch können mehrere im Ausland zu besuchende Veranstaltungen als freier Wahlbereich (sofern im Fach so vorgesehen) angerechnet werden.

Eventuelle Änderungen des Studienvorhabens werden während der Mobilität im Changes to Online Learning Agreement festgehalten und noch einmal von allen Seiten bestätigt (bis 5 Wochen nach Beginn des Auslandsaufenthalts möglich).

Nach Ende der Mobilität stellen Sie einen Antrag auf Anerkennung der im Ausland erbrachten Leistungen (<https://www.edu.sot.tum.de/edu/studium/antraege-und-formulare/>) und reichen diesen ein bei [studienberatung.edu@sot.tum.de](mailto:studienberatung.edu@sot.tum.de). Diese wird sich dann intern mit der Abteilung Prüfungsangelegenheiten in Verbindung setzen. Der Laufzettel und das OLA sowie das ToR mit den in Ausland erbrachten Leistungen stellen dann die Grundlage des Anerkennungsantrags dar. Gerne können Sie zu dem formalen Prozess, nach Rückkehr aus dem Ausland, die Studienberatung kontaktieren.