

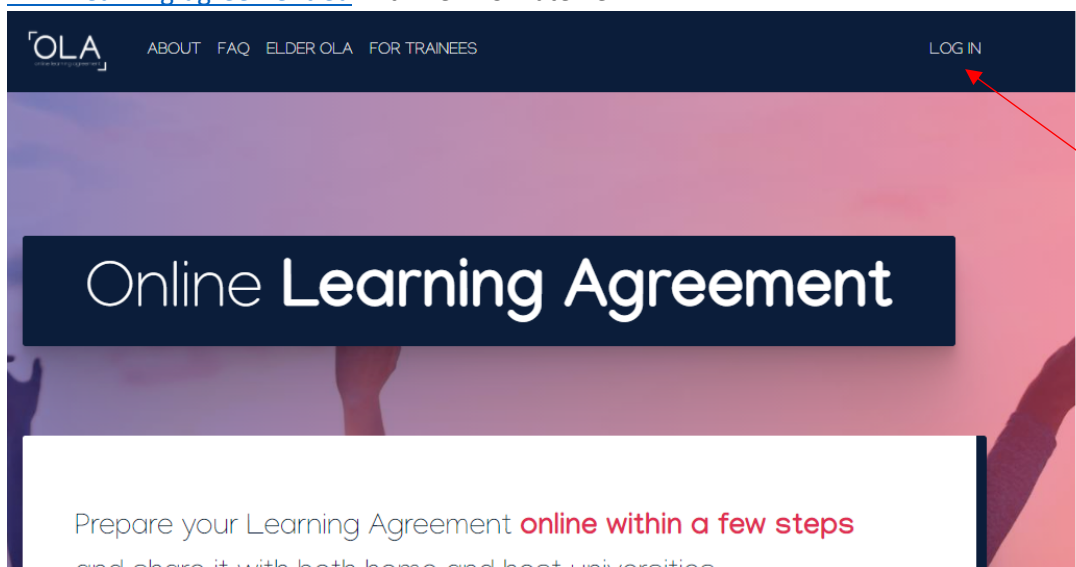
## Online Learning Agreement (OLA) - Abschnitt „Before the Mobility“

### Anleitung für FU-Studierende (Outgoings) am Fachbereich Rechtswissenschaft

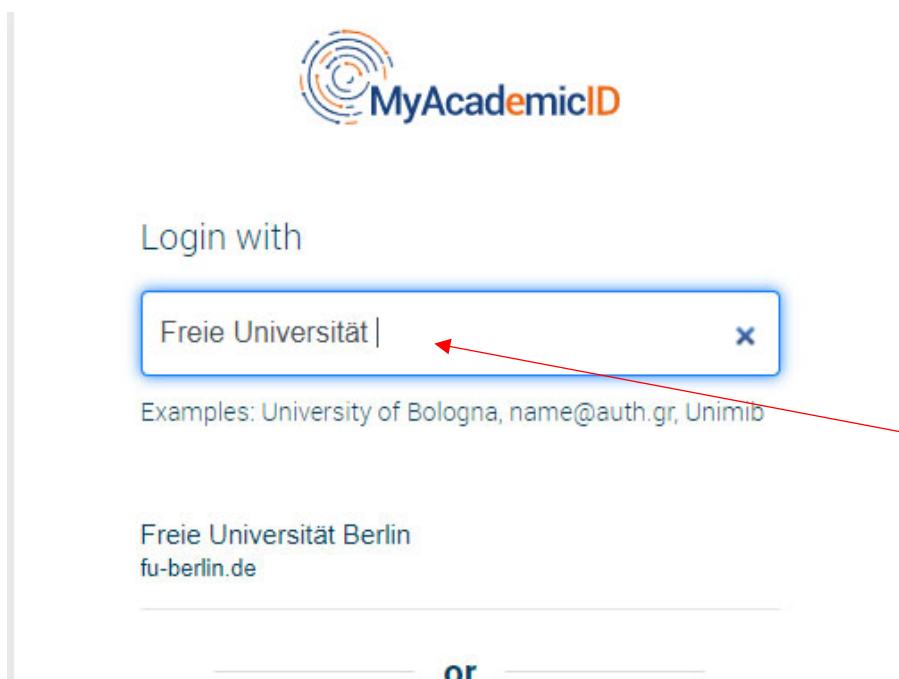
Liebe Erasmus-Studierende,

bevor Sie Ihren Auslandsaufenthalt antreten, müssen Sie ein Online Learning Agreement erstellen und sowohl von der Heimathochschule, als auch von der Partnerhochschule unterschreiben lassen. **Bitte nehmen Sie sich dafür ausreichend Zeit. Sollte sich auf Ihrem Learning Agreement ein Fehler befinden, müssen die Heimat- und die Gasthochschule das Dokument ablehnen und wieder an Sie zurückspielen. Leider besteht für keine der beiden Universitäten die Möglichkeit, Ihre Fehler nachträglich zu korrigieren.**

Um ein solches Learning Agreement zu erstellen, loggen Sie sich bitte in das OLA-Portal unter [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu) mit Ihren FU-Daten ein.



Wählen Sie als Provider die Freie Universität Berlin aus.





Anschließend werden Sie weitergeleitet und gebeten, Ihre Zedat-Daten einzugeben. Nachdem dies geschehen ist, melden Sie sich auf der neuen Seite (MyAcademic ID/ eduTeams) an. Hier müssen Sie nicht Ihren Zedat-Namen eingeben, sondern können einen neuen Usernamen vergeben. Falls Sie einen neuen Usernamen wählen, merken Sie sich diesen bitte gut für die folgenden Anmeldungen im System.



Registrar

## Application for ERASMUS Account Registry

Name*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>
Username*	<input type="text"/>

A username that will be provided to services.

Nachdem dies abgeschlossen ist, Sie eine Bestätigungsmail erhalten haben und Ihre e-mail Adresse verifiziert haben, kehren Sie bitte zum OLA-Portal unter [www.learning-agreement.eu](http://www.learning-agreement.eu) zurück.

Nun starten Sie auf der „My Account“ Seite:

### My account

VIEW EDIT

#### My Personal Information

Firstname *	<input type="text"/>	Lastname *	<input type="text"/>
Date of birth *	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	Gender *	<input type="text" value="- Select a value -"/>
Field of education *	<input type="text"/>	Nationality *	<input type="text"/>
Study cycle *	<input type="text"/>		

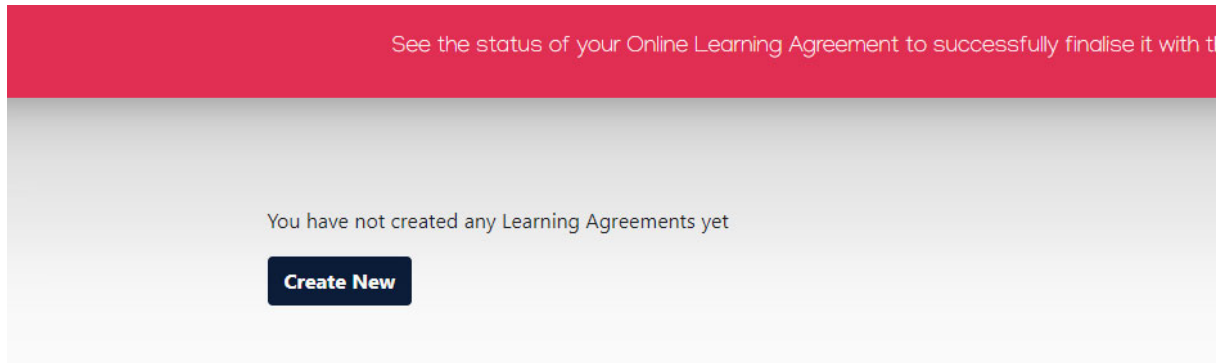
I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy \*  
[Terms and Conditions](#) and [Privacy Policy](#)

Im Feld „Study Cycle“ wählen Sie bitte „Bachelor or equivalent first cycle“, wenn Sie das Schwerpunktbereichsstudium zu Beginn Ihres Studienaufenthalts im Ausland noch nicht abgeschlossen haben werden.

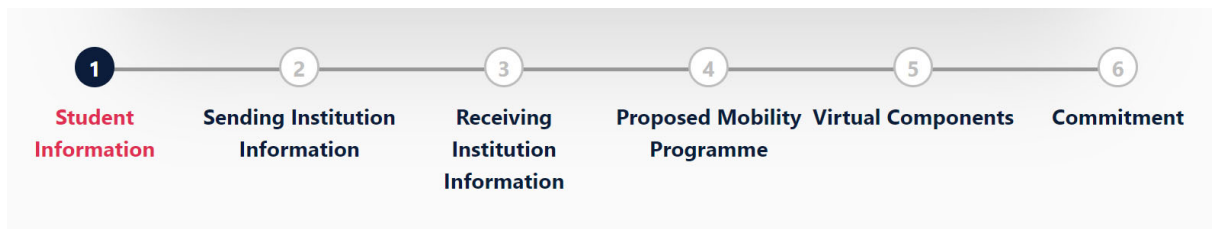
Wenn Sie die universitäre Schwerpunktbereichsprüfung bereits vor Ihrem Auslandsstudium abgeschlossen haben werden, tragen Sie dort bitte „Master or equivalent second cycle“ ein.

Als Promotionsstudierende oder Promotionstudierender wählen Sie bitte „Doctorate or equivalent third cycle“.

Nachdem Sie alles ausgefüllt haben, speichern Sie die Daten. Auf der nächsten Seite können Sie ein Learning Agreement anlegen.



Mit einem Klick auf „Create New“ öffnet sich ein Formular, welches Sie Step-by-Step ausfüllen müssen.



### (1) Student Information

Das „Academic Year“ ist das Jahr, in welchem Sie im Ausland sein werden, also 2023/24 für den Zeitraum von September 2023 bis Juni 2024. Falls Sie nur für ein Semester ins Ausland gehen werden, geben Sie bitte trotzdem das gesamte akademische Jahr 2023/24 an, auch wenn sie sich beispielsweise nur von Februar 2024 bis Juni 2024 an der Gasthochschule aufhalten werden. Der genaue Zeitraum Ihres Auslandsstudiums wird weiter unten erfragt.

Bei „Field of Education“ tragen Sie bitte „Law (042)“ ein. Bei „042“ handelt es sich um den sog. ‚subject area code‘ für Rechtswissenschaft, der in einigen Erasmus-Dokumenten abgefragt wird.

„Field of Education Clarification“ können Sie frei lassen.

### (2) Sending Institution Information

Unter „Faculty/Department“ geben Sie bitte „Law“ an. Sollte darüber hinaus nach einem Zahlencode gefragt werden, dann wählen Sie bitte „0421“ aus.

Der „Erasmus Code“ der Freien Universität Berlin ist „D BERLIN 01“.

Die Adresse unseres Fachbereichs ist „Van’t-Hoff-Str. 8, 14195 Berlin“.

Es könnte sein, dass mit der Eingabe des Universitätsnamens im Adressfeld automatisch „Berlin“ hinzugefügt wird, ohne dass man die Adresszeile händisch bearbeiten kann. Sollten der Straßennamen, die Hausnummer und die Postleitzahl fehlen, ist das jedoch nicht tragisch.



Unter „Sending Responsible Person“ tragen Sie bitte

- Herrn Dr. Andreas Fijal – wenn Sie an einer Erasmus-Universität studieren werden -
- Herrn Professor Dr. Christian Ambrüster – wenn Sie im Themis-Programm studieren werden -

jeweils mit der „Position“ „Erasmus Departmental Coordinator“ ein.

Als Telefonnummer und e-mail-Adresse nutzen Sie jedoch unbedingt die Daten des Internationalen

Büros am Fachbereich Rechtswissenschaft: +49 30 83 85 25 26; [jurallp@zedat.fu-berlin.de](mailto:jurallp@zedat.fu-berlin.de)

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Internationalen Büros am Fachbereich Rechtswissenschaft werden Ihr Learning Agreement für die Freie Universität Berlin unterzeichnen.

**Fehlerquelle: Falls Sie die e-mail-Adresse von einem anderen Dokument in das entsprechende Feld des OLA-Portals hineinkopieren, achten Sie bitte darauf, dass die e-mail-Adresse im OLA-Portal richtig dargestellt wird. In einigen Fällen werden beim Einfügen automatisch Zeichen hinzugefügt. Dies führt dazu, dass Ihr Learning Agreement nach dem Absenden nicht beim Internationalen Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft eingeht (und Sie zudem keine Fehlermeldung erhalten).**

Bei „Administrative Contact Person“ tragen Sie bitte die e-mail-Adresse des zentralen Erasmus-Teams der FU [outgoing-erasmus@fu-berlin.de](mailto:outgoing-erasmus@fu-berlin.de) ein. Bitte lassen Sie die anderen Felder bei „Administrative Contact Person“ frei.

### (3) Receiving Institution Information

Die „Receiving Institution Responsible Person“ für das Online Learning Agreement müssen Sie bitte bei Ihrer Gasthochschule erfragen. In der Regel handelt es sich um den sog. „Erasmus Departmental Coordinator“ an der juristischen Fakultät. **Bitte tragen Sie nicht einfach irgendeine e-mail-Adresse oder Kontaktperson ein, da nur bestimmte Personen für das System freigeschaltet sind!**

Sollten Sie nach der Eingabe Ihrer Gastuniversität die folgende Fehlermeldung erhalten:

"The Higher Education Institution you selected is not ready to exchange the Online Learning Agreement via the Erasmus Without Paper Network as of yet. Please refer to your mobility coordinator for advice on the next steps.",

dann werden Sie das Learning-Agreement-Verfahren leider nicht über die Online-Plattform abwickeln können. In diesem Fall müssen Sie auf das alte Verfahren zurückgreifen, bei dem Word- bzw. pdf-Dateien als Attachments per e-mail zwischen den Studierenden sowie der Heimat- und der Gastuniversität hin- und hergesendet wurden. Alle Hinweise zu diesem alten Verfahren finden Sie auf den folgenden Webseiten:

- Abgabehinweise  
[https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/learn\\_agr\\_abg.html](https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/learn_agr_abg.html)
- Ausfüllhinweise  
[https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/learn\\_agr\\_ausfuell.html](https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/learn_agr_ausfuell.html)

Feld „Language Competence“:

Dieses bezieht sich auf die Unterrichtssprache an der Gastuniversität.

Falls Sie Lehrveranstaltungen in zwei Fremdsprachen besuchen werden, geben Sie bitte die Sprache an, in der Sie den Hauptteil Ihrer Lehrveranstaltungen gewählt haben.

Bitte tragen Sie hier den Sprachnachweis ein, der von der Gastuniversität gefordert wird, und geben Sie das Niveau an, welches Sie in Ihrem Sprachtest erworben haben, z.B. „TOEFL internet-based test 104“ oder „English B2“.

Muttersprachlerinnen und Muttersprachler tragen bitte „native speaker“ ein.

Sollten Sie das von der Gastuniversität geforderte Niveau noch nicht erreicht und diesbezüglich eine

Auflage vom Fachbereich Rechtswissenschaft der FU erhalten haben, tragen Sie bitte den Sprachnachweis und das Sprachniveau ein, welches Sie sich zum Ziel gesetzt haben, vor dem Beginn Ihres Auslandsaufenthaltes zu erwerben, z.B. „Spanish B2“.

Bei „Planned Period of the Mobility“ seien Sie bitte so korrekt, wie es vorausschauend möglich ist, da Ihr Erasmus-Mobilitätzuschuss auf der Grundlage der Studiendauer im Ausland berechnet wird. Geben Sie hier als Beginn den Monat an, in dem die erste Orientierungsveranstaltung oder die erste Lehrveranstaltung stattfindet, an der Sie teilnehmen werden. Als Ende geben Sie bitte den Monat an, in dem Ihre letzte Vorlesung oder Ihre letzte Prüfung voraussichtlich stattfinden wird.

#### (4) Proposed Mobility Programme

In Table A führen Sie die Kurse auf, die Sie sich an der Partnerhochschule herausgesucht haben. Bitte nutzen Sie für jeden Kurs ein eigenes Eingabefeld, sodass im später generierten pdf-Dokument jede Lehrveranstaltung in einer eigenen Zeile steht. Die ECTS-Angaben müssen für jeden Kurs enthalten sein.

Beim „Component Code“ handelt es sich um die Kursnummer aus dem Vorlesungsverzeichnis. Sie dient der eindeutigen Identifikation der entsprechenden Veranstaltung für das Anerkennungsverfahren. Diese Nummer wird eventuell auch als „Course ID“ (oder ähnlich) bezeichnet. Sollten Sie keine Lehrveranstaltungsnummer für Ihre Kurse finden, nummerieren Sie die gewünschten Kurse im Online Learning Agreement bitte einfach mit 1, 2, 3, 4 usw. oder mit a, b, c, d usw. durch.

Wenn Sie Lehrveranstaltungen in einer anderen Sprache als Deutsch, Englisch, Französisch, Spanisch, Italienisch, Portugiesisch oder Russisch besuchen, schreiben Sie bitte die deutsche Übersetzung der Kurstitel in Klammern dahinter.

Feld „Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components“: bitte tragen Sie hier die folgende URL ein: [https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/kurswahl\\_faq/index.html](https://www.jura.fu-berlin.de/international/studierendenaustausch/outgoings/vorausland/kurswahl_faq/index.html)

Im Feld „Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes“ setzen Sie bitte den URL der Webseite Ihrer Gastuniversität ein, auf der das Vorlesungsverzeichnis (Module Handbook, Course Booklet, Course List, etc.) veröffentlicht ist. Unter diesem Link kann das Internationale Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft den Inhalt Ihrer Kurse schnell nachschlagen, sollten die Kurstitel für die Anerkennung nicht ausreichend aussagekräftig sein. Falls Sie das Vorlesungsverzeichnis Ihrer Gastuniversität per e-mail erhalten haben sollten und kein Weblink mit dem Vorlesungsverzeichnis existiert, lassen Sie dieses Feld bitte frei. In diesem Fall müssen Sie die entsprechenden Kursbeschreibungen auf Anfrage an das Internationale Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft weiterleiten, sollten diese benötigt werden.

In Table B teilen Sie dem Internationalen Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft mit, welche Studienleistungen Sie sich aus dem Ausland anerkennen lassen möchten.

Obwohl das Hauptfeld als „Component Title at the Receiving Institution“ bezeichnet wird, tragen Sie dort bitte nicht die Lehrveranstaltungstitel der Gasthochschule ein. Die Kurse der Gastuniversität haben in den meisten Fällen keine eindeutige Entsprechung an der FU Berlin. Daher füllen Sie dieses Feld bitte mit den Anerkennungsoptionen (Studiengangbestandteile wie Schwerpunktbereichsprüfung oder einzelne Module wie Rechtswissenschaftliche Fremdsprachenfachkompetenz) der FU Berlin aus.

Da wir (das Auslandsteam im Internationalen Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft) diese Tabelle nicht verändern können, bitten wir Sie, dazu die folgenden Formulierungen zu verwenden (bitte Zutreffendes auswählen und ggf. an Ihren Fall anpassen):

- **Component Title:** „*Meldefristverlängerung für den Freiversuch in der staatlichen Pflichtfachprüfung um x Semester*“ (bitte 1 oder 2 einfügen – je nachdem, wie viele Semester Meldefristverlängerung Sie geltend machen möchten)  
**Component Code:** Es kommen meist mehrere Veranstaltungen der Gastuniversität für diese Anerkennungsoption in Frage. Um Ihnen die größtmögliche Flexibilität im Anerkennungsverfahren zu sichern, tragen Sie in dieses Pflichtfeld bitte nicht die Kursnummer der Gasthochschule, sondern die Rechtsgrundlage „§ 13 Abs. 2 Nr. 4 JAO 2003“ ein.  
**Semester:** im Falle eines ganzen akademischen Auslandsjahres bitte „WiSe & SoSe“ wählen; im Falle nur eines Auslandssemesters bitte entweder „WiSe“ oder „SoSe“ angeben, je nachdem, in welchem Semester Sie im Ausland studieren  
**Number of ECTS credits:** 0

- **Component Title:** „*Schwerpunktbereichsstudium und -prüfung im Schwerpunktbereich X*“ (bitte fügen Sie die Nummer Ihres gewünschten Schwerpunktbereichs ein)  
**Component Code:** Es kommen meist mehrere Veranstaltungen der Gastuniversität für diese Anerkennungsoption in Frage. Um Ihnen die größtmögliche Flexibilität im Anerkennungsverfahren zu sichern, tragen Sie in dieses Pflichtfeld bitte nicht die Kursnummern der Gasthochschule, sondern die Bezeichnung des FU-Studiengangsbestandteils „0479a\_k270“ ein.  
**Semester:** WiSe & SoSe  
**Number of ECTS credits:** 40

Sonderfall: Sollten Sie Ihr Schwerpunktbereichsstudium im Ausland an zwei verschiedenen Universitäten absolvieren, von denen eine nicht im Erasmus-Programm vertreten ist, dann tragen Sie bitte im Feld „Component Title“ ein: „*Schwerpunktbereichsstudium und -prüfung im Schwerpunktbereich X in Kombination mit einem weiteren Auslandssemester an der XY-Universität*“.

- **Component Title:** „*Schwerpunktbereichsteilstudium (Ersatz der Schwerpunktbereichsklausur) im Schwerpunktbereich X*“ (bitte fügen Sie die Nummer Ihres gewünschten Schwerpunktbereichs ein)  
**Component Code:** Es kommen meist mehrere Veranstaltungen der Gastuniversität für diese Anerkennungsoption in Frage. Um Ihnen die größtmögliche Flexibilität im Anerkennungsverfahren zu sichern, tragen Sie in dieses Pflichtfeld bitte nicht die Kursnummern der Gasthochschule, sondern die Bezeichnung des FU-Studiengangsbestandteils „0479a\_k270“ ein.  
**Semester:** WiSe  
**Number of ECTS credits:** 24





- **Component Title:** „*Rechtswissenschaftliche Fremdsprachenkompetenz*“  
**Component Code:** Es kommen meist mehrere Veranstaltungen der Gastuniversität für diese Anerkennungsoption in Frage. Um Ihnen die größtmögliche Flexibilität im Anerkennungsverfahren zu sichern, tragen Sie in dieses Pflichtfeld bitte nicht die Kursnummer der Gasthochschule, sondern die Modulnummer der FU „0479aK“ ein.  
**Semester:** Bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gastuniversität stattfindet. Falls Sie für ein ganzes Jahr ins Ausland gehen und Lehrveranstaltungen sowohl aus dem Wintersemester als auch aus dem Sommersemester für diese Anerkennung in Frage kommen, wählen Sie bitte „WiSe & SoSe“ aus.  
**Number of ECTS credits:** 5
  
- **Component Title:** „*Schlüsselqualifikation*“  
**Component Code:** bitte tragen Sie die Kursnummer der entsprechenden Lehrveranstaltung aus Tabelle A ein  
**Semester:** bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gastuniversität stattfindet  
**Number of ECTS credits:** 5
  
- **Component Title:** „*Thematische Vertiefung*“  
**Component Code:** bitte tragen Sie die Kursnummer der entsprechenden Lehrveranstaltung aus Tabelle A ein  
**Semester:** bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gastuniversität stattfindet  
**Number of ECTS credits:** 5
  
- **Component Title:** „*Zivilverfahrensrecht*“  
**Component Code:** bitte tragen Sie die Kursnummer der entsprechenden Lehrveranstaltung aus Tabelle A ein  
**Semester:** bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gasthochschule stattfindet  
**Number of ECTS credits:** 5
  
- **Component Title:** „*Strafverfahrensrecht*“  
**Component Code:** bitte tragen Sie die Kursnummer der entsprechenden Lehrveranstaltung aus Tabelle A ein  
**Semester:** bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gastuniversität stattfindet  
**Number of ECTS credits:** 5
  
- **Component Title:** „*Nebengebiete des Bürgerlichen Rechts*“  
**Component Code:** bitte tragen Sie die Kursnummern der entsprechenden Lehrveranstaltungen aus Tabelle A ein  
**Semester:** bitte das oder die Semester („WiSe“ oder „SoSe“ oder „WiSe & SoSe“) angeben, in dem bzw. in denen die entsprechenden Lehrveranstaltungen an der Gasthochschule stattfinden  
**Number of ECTS credits:** 7



Sollten Sie all diese Module bereits abgeschlossen haben, werden wir Ihnen ein fakultatives Modul im Schwerpunktbereich anrechnen. In diesem Fall machen Sie bitte die folgenden Angaben:

- **Component Title:** „*fakultatives Modul im Schwerpunktbereich X*“ (bitte fügen Sie die Nummer Ihres gewünschten Schwerpunktbereichs ein)  
**Component Code:** Bitte tragen Sie hier die Kursnummer einer zu Ihrem gewünschten Schwerpunktbereich inhaltlich passenden Lehrveranstaltung aus Tabelle A ein.  
**Semester:** bitte das Semester („WiSe“ oder „SoSe“) angeben, in dem die entsprechende Lehrveranstaltung an der Gastuniversität stattfindet  
**Number of ECTS credits:** 2,5

Table C bleibt frei.

Sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben, können Sie das Online Learning Agreement am Computer unterschreiben und über die OLA-Maske absenden. Sie müssen in diesem Stadium kein pdf-Dokument generieren und per e-mail verschicken. Ihr eingetragener Kontakt der „Sending Institution Information“ (das Auslandsteam vom Internationalen Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft, jurallp@zedat.fu-berlin.de) erhält automatisch eine e-mail mit der Bitte um Unterschrift im Portal.

Nachdem die Heimathochschule Ihr Learning Agreement im System unterzeichnet hat, wird automatisch eine e-mail an den von Ihnen angegebenen Kontakt der Gasthochschule gesendet, ebenfalls mit der Bitte um Unterschrift im Online Portal. Sobald alle Personen unterzeichnet haben, erhalten Sie wieder eine Nachricht per e-mail. Sie können den Status des Online Learning Agreements zu jeder Zeit auf der Online Plattform einsehen und es aus dem System als pdf-Dokument herunterladen und abspeichern.

Zeichnungsberechtigte können das Online Learning Agreement mit Angabe von Gründen ablehnen, was dazu führt, dass Sie den ersten Abschnitt („**Before the Mobility**“) erneut bearbeiten müssen. Wenn Sie ein abgelehntes Online Learning Agreement zurückbekommen, erhalten Sie eine e-mail mit der Nachricht, dass Ihr Online Learning Agreement abgelehnt wurde. Den Grund für die Ablehnung können Sie in Ihrem Learning Agreement unter Commitment (6) ganz unten einsehen:

A screenshot of a web interface for the Online Learning Agreement. At the top, there is a large empty rectangular box with a 'Clear' button below it. Below this, a dark blue horizontal bar is visible. Underneath the bar, the text 'Rejection reason' is displayed. A red arrow points from the 'Clear' button area down to the 'Rejection reason' text. Below the text, there is a light blue rectangular box containing the text 'Wrong E-Mail Address, please change'. At the bottom of this box, there is a small icon of a pencil. Below the light blue box, the text 'Reason for declining the previous Online Learning Agreement proposal' is visible.



Wenn das Online Learning Agreement vollständig unterzeichnet ist, erhalten Sie und das Internationale Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft eine automatisch generierte e-mail. Sie können nun ein pdf-Dokument aus dem Online Portal generieren und lokal speichern. Das Internationale Büro am Fachbereich Rechtswissenschaft wird dies ebenfalls tun und dem zentralen Erasmus Team der FU, [outgoing-erasmus@fu-berlin.de](mailto:outgoing-erasmus@fu-berlin.de), dieses pdf-Dokument zukommen lassen.

### **Ausblick**

Wenn sich während des Auslandsaufenthalts Änderungen ergeben, müssen Sie das Online Learning Agreement im Online Portal ändern (Abschnitt „**Changes to the Learning Agreement / During the Mobility / Table A2 und Table B2**“).

Sie werden Ihr Online Learning Agreement jedoch erst dann im System ändern können, wenn die ursprüngliche Version von allen Personen unterzeichnet wurde.

Sofern Sie Änderungen vornehmen, muss das Learning Agreement wieder von der Heimat- und der Gastuniversität im Online Portal unterschrieben und danach per e-mail an das zentrale Erasmus Outgoing-Team der FU gesendet werden.