

**Ausgabe Nr. 01/2024  
vom 8. Februar 2024**

## Inhalt

<b>Ordnung für Praktika in der Lehrkräftebildung</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 390. Sitzung am 30.11.2023)</i>	<b>3</b>
<b>Richtlinie zur Vergabe von Fördermitteln aus dem Fonds des Costa Rica Zentrums</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 390. Sitzung am 30.11.2023)</i>	<b>28</b>
<b>General Agreement for Collaboration by and between Osnabrueck University (Germany) and the University of South Florida (USA)</b>	<b>33</b>
<b>Agreement for a Student Exchange Program by and between the University of South Florida Board of Trustees (USA) and Osnabrueck University (Germany)</b>	<b>36</b>
<b>Agreement of Cooperation and Exchange between Osnabrück University, Osnabrück (Germany) and Somaiya Vidyavihar University, Mumbai (India)</b>	<b>43</b>
<b>Agreement of Cooperation and Exchange between the Osnabrück University, Institute of Geography, Osnabrück (Germany) and the Universitas Indonesia, Faculty of Mathematics and Natural Sciences, Department of Geography, Jakarta (Indonesia)</b>	<b>47</b>
<b>Quebec Student Exchange Program Agreement between the Bureau de coopération interuniversitaire (Canada) and the Osnabrück University (Germany)</b>	<b>52</b>
<b>Letter of Renewal between Ivan Franko National University of Lviv (Ukraine) and Osnabrück University (Germany)</b>	<b>61</b>
<b>Letter of Renewal between West Ukrainian National University, Ternopil (Ukraine) and Osnabrück University, Osnabrück (Germany)</b>	<b>62</b>

## **Impressum**

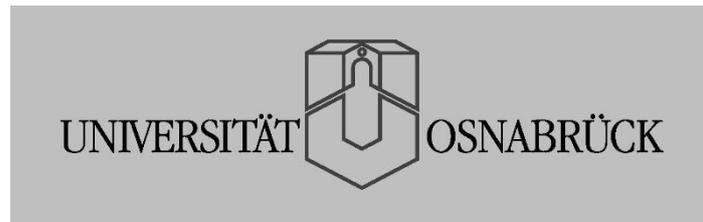
### **Herausgeber:**

Die Präsidentin der Universität Osnabrück

### **Redaktion:**

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-6039

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück



# ORDNUNG

## FÜR PRAKTIKA IN DER LEHRKRÄFTEBILDUNG

befürwortet in der  
31. Sitzung der Zentralen Studienkommission Lehrerbildung am 11.07.2018  
befürwortet in der 146. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 10.10.2018  
beschlossen in der 182. Sitzung des Senats am 21.11.2018  
genehmigt in der 282. Sitzung des Präsidiums am 17.01.2019  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 02/2019 vom 21.03.2019, S. 73

befürwortet in der  
42. Sitzung der Zentralen Studienkommission Lehrerbildung (ZKL) am 30.10.2023  
befürwortet in der 179. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 15.11.2023  
beschlossen in der 213. Sitzung des Senats am 22.11.2023  
genehmigt in der 390. Sitzung des Präsidiums am 30.11.2023  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2024 vom 08.02.2024, S. 3

**INHALT :**

§ 1	Zuständigkeit .....	7
§ 2	Allgemeine Regelungen .....	7
<b>I.</b>	<b>Das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP) .....</b>	<b>8</b>
§ 3	Ziele .....	8
§ 4	Bestandteile des Moduls .....	8
§ 5	Organisatorische Regelungen und Anrechnungsbestimmungen .....	8
§ 6 – 11	.....	8
<b>II.</b>	<b>Das Allgemeine Schulpraktikum (ASP) .....</b>	<b>9</b>
§ 12	Ziele .....	9
§ 13	Bestandteile des Moduls .....	9
§ 14	Vorbereitung auf das Praktikum .....	9
§ 15	Durchführung des Praktikums .....	9
§ 16	Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	9
§ 17	Auswertung und Nachbereitung des Praktikums .....	10
§ 18	Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	10
§ 19	Organisatorische Regelungen .....	10
<b>III.</b>	<b>Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS) .....</b>	<b>11</b>
§ 20	Ziele .....	11
§ 21	Bestandteile des Moduls .....	11
§ 22	Vorbereitung auf das Praktikum .....	11
§ 23	Durchführung des Praktikums .....	12
§ 24	Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	12
§ 25	Nachbereitung des Praktikums .....	12
§ 26	Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	12
§ 27	Organisatorische Regelungen .....	13
<b>IV.</b>	<b>Das Basisfachpraktikum (BFP) .....</b>	<b>14</b>
§ 28	Ziele .....	14
§ 29	Bestandteile des Moduls .....	14
§ 30	Vorbereitung auf das Praktikum .....	14
§ 31	Durchführung des Praktikums .....	14
§ 32	Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	14
§ 33	Nachbereitung des Praktikums .....	15
§ 34	Nachweis über die erfolgreiche Durchführung .....	15
§ 35	Organisatorische Regelungen .....	15

<b>V. Das Erweiterungsfachpraktikum (EFP).....</b>	<b>16</b>
§ 36 Ziele.....	16
§ 37 Bestandteile des Moduls .....	17
§ 38 Vorbereitung des Praktikums .....	17
§ 39 Durchführung des Praktikums.....	17
§ 40 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	17
§ 41 Nachbereitung des Praktikums .....	18
§ 42 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	18
§ 43 Organisatorische Regelungen.....	18
<b>VI. Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS) .....</b>	<b>19</b>
§ 44 Ziele.....	19
§ 45 Bestandteile des Moduls .....	19
§ 46 Vorbereitung des Praktikums .....	20
§ 47 Durchführung des Praktikums.....	20
§ 48 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	20
§ 49 Nachbereitung des Praktikums .....	20
§ 50 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	21
§ 51 Organisatorische Regelungen.....	21
<b>VII. Das Fachpraktikum (FP-LbS).....</b>	<b>22</b>
§ 52 Ziele.....	22
§ 53 Bestandteile des Moduls .....	22
§ 54 Voraussetzung für das Praktikum .....	22
§ 55 Durchführung.....	22
§ 56 Aufgaben im Kontext des Praktikums .....	22
§ 57 Nachbereitung des Praktikums .....	23
§ 58 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	23
§ 59 Organisatorisches .....	23
<b>VIII. Die Praxisphase (PPh) .....</b>	<b>23</b>
§ 60 Ziele.....	23
§ 61 Dauer und Gliederung der Praxisphase.....	24
§ 62 Betreuende Personen, Tandem-Lehre.....	24
§ 63 Vorbereitungsveranstaltungen .....	24
§ 64 Durchführung des Praxisblocks .....	24
§ 65 Verlauf des Praxisblocks und Aufgaben im Rahmen des Praxisblocks.....	25
§ 66 Beratungsbesuche .....	25
§ 67 Begleitveranstaltungen.....	25
§ 68 Auswertung und Nachbereitung des Praxisblocks.....	25
§ 69 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung.....	25

§ 70	Anmeldung .....	26
§ 71	Zuweisung zu den Vorbereitungsseminaren und Schulen.....	26
§ 72	Weitere organisatorische Regelungen .....	27
§ 73	In-Kraft-Treten .....	27

## § 1 Zuständigkeit

Zuständig ist, soweit in dieser Ordnung nicht anders geregelt, die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.

## § 2 Allgemeine Regelungen

(1) Folgende Praktika sind in den jeweiligen Lehramtsstudiengängen zu absolvieren:

	BSP	ASP	A-LbS	BFP	EFP	S-LbS	FP-LbS	PPH
<b>Bachelorstudiengang „Bildung, Erziehung und Unterricht“</b>	X	X						
<b>2-Fächer-Bachelor Studiengang</b>	X	X						
<b>Bachelorstudiengang „Berufliche Bildung“</b>			X					
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Grundschulen“</b>								X
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Haupt- und Realschulen“</b>								X
<b>Masterstudiengang „Lehramt an Gymnasien“</b>				X	X			
<b>Masterstudiengang „Lehramt an berufsbildenden Schulen“</b>						X	X	

(2) Für die in der Tabelle in Absatz 1 aufgeführten Praktikumsmodule gilt im Einzelnen:

- a) das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP) wird mit 6 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das BSP sind in den §§ 3-11 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt;
- b) das Allgemeine Schulpraktikum (ASP) wird mit 10 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das ASP sind in den §§ 12-19 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt;
- c) die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS) werden mit 10 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die A-LbS werden in den §§ 20-27 und in dem fachspezifischen Teil der Berufs- und Wirtschaftspädagogik aufgeführt;
- d) das Basisfachpraktikum (BFP) wird mit 8 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das Basisfachpraktikum sind in den §§ 28-35 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- e) das Erweiterungsfachpraktikum (EFP) wird mit 6 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das Erweiterungsfachpraktikum sind in den §§ 36-43 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- f) die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS) werden mit 8 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die speziellen schulpraktischen Studien sind in den §§ 44-51 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- g) das Fachpraktikum Lehramt an berufsbildenden Schulen (FP-LbS) wird mit 2 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für das FP-LbS sind in den §§ 52-59 und in den jeweiligen fachspezifischen Teilen aufgeführt;
- h) die Praxisphase (PPH) wird mit 34 LP bepunktet; die weiteren Regelungen für die Praxisphase sind in den §§ 60-72 und im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt.

(3) Sofern die weiteren Regelungen in den jeweiligen fachspezifischen Teilen und nicht im Modulhandbuch dieser Ordnung aufgeführt werden, sind bei der Gestaltung der fachspezifischen Ordnungen die Regelungen dieser Ordnung zu den einzelnen Praktika zwingend zu beachten. Es dürfen keine Regelungen bzw. Anforderungen, die mit dieser Ordnung nicht im Einklang stehen, beschlossen werden.

## I. Das Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP)

### § 3 Ziele

Im Modul Betriebs-/Sozialpraktikum (BSP) sollen die Studierenden die im Praktikum gewonnenen Erfahrungen hinsichtlich

- der eigenen motivationalen und habituellen Erwartungen an diese Zeit,
- der Dichotomie von Einlassung und Distanz (Perspektivwechsel),
- der Beobachtung struktureller Aspekte des Betriebes oder der Einrichtung,
- der Selbstbeobachtung und Einschätzung eigener Eigenschaften und Fähigkeiten,
- der Selbstbeobachtung und Fragen der Anforderungen an die eigenen (professionelle) Entwicklung

reflektieren und auf ihr Studium bzw. ihr künftiges Berufsfeld beziehen.

### § 4 Bestandteile des Moduls

<sup>1</sup>Das Modul besteht aus einem Betriebs- oder Sozialpraktikum in Betrieben bzw. sozialen Einrichtungen im Gesamtumfang von vier Wochen (Vollzeittätigkeit, mindestens 160 Arbeitsstunden). <sup>2</sup>Als Studiennachweis ist ein Portfolio anzufertigen, in dem die Tätigkeiten hinsichtlich der in § 3 genannten Ziele zu reflektieren sind; die Reflexionsimpulse werden vom ZLB (Stabsstelle) bereit gestellt. <sup>3</sup>Unterricht in Schulklassen oder an Hochschulen bildet keine geeignete Tätigkeit für ein Betriebs- oder Sozialpraktikum im Sinne des Satzes 1.

### § 5 Organisatorische Regelungen und Anrechnungsbestimmungen

- (1) Das BSP-Modul wird mit 6 LP bewertet.
- (2) Das Praktikum hat eine Dauer von 4 Wochen.
- (3) Die Studierenden suchen sich die Praktikumsstellen selbst.
- (4) Das Praktikum ist im Bachelorstudium zu absolvieren.
- (5) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studentin oder ein Student während eines Praktikums, benachrichtigt sie oder er umgehend das ZLB (Stabsstelle) und die Praktikumsstelle. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Das ZLB (Stabsstelle) kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen.
- (6) Die erfolgreiche Absolvierung des BSP, zu dem neben dem Praktikum die Einreichung des Reflexionsportfolios gehört, wird durch das ZLB (Stabsstelle) festgestellt.
- (7) <sup>1</sup>Gleichwertige Tätigkeiten können auf Antrag unter Beifügung der notwendigen Unterlagen angerechnet werden. <sup>2</sup>Für die Anrechnung und die Bescheinigung des Praktikums ist das ZLB (Stabsstelle) zuständig.
- (8) Der Antrag auf Anrechnung gleichwertiger Tätigkeiten auf das BSP und die notwendigen Unterlagen zum Nachweis der Tätigkeiten sind beim ZLB (Stabsstelle) einzureichen.

### § 6 – 11

Gestrichen.

## II. Das Allgemeine Schulpraktikum (ASP)

### § 12 Ziele

<sup>1</sup>Das Modul „Allgemeines Schulpraktikum“ (ASP) soll den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrberuf, mit der Institution Schule, mit Unterricht und Erziehung ermöglichen. <sup>2</sup>Hierbei geht es vor allem darum, Schule und Unterricht aus der Perspektive der Lehrerin / des Lehrers zu erfahren und die eigene, neue Position als künftige Lehrkraft zu reflektieren.

### § 13 Bestandteile des Moduls

Das Modul ASP umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### § 14 Vorbereitung auf das Praktikum

<sup>1</sup>Zum Modul ASP gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Erziehungswissenschaft, die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Genauer dazu ist der Modulbeschreibung zu entnehmen. <sup>3</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>4</sup>Das Praktikum wird grundsätzlich in der auf das Semester der Vorbereitungsveranstaltung folgenden vorlesungsfreien Zeit absolviert.

### § 15 Durchführung des Praktikums

- (1) Das Praktikum findet in der vorlesungsfreien Zeit statt, dauert 5 Wochen und findet im Block statt.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum ist i.d.R. im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung (40 Stunden / Woche) zu absolvieren. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen davon je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein.
- (3) <sup>1</sup>Gleichwertige Sonderformen können von der für das ASP zuständigen Person in der Erziehungswissenschaft vorgeschlagen werden und bedürfen der Genehmigung durch die Studiendekanin / den Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge nach Stellungnahme durch die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung. <sup>2</sup>Es ist dabei eine Gesamtanwesenheit in der Schule von mindestens 100 Zeitstunden zu erfüllen.
- (4) <sup>1</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden, d.h. den Dozenten bzw. die Dozentin des zur Vorbereitung besuchten Seminars, erfolgen in den Praktikumschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumschule ausdrücklich gewünscht. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 19 Absatz 3 oder Absatz 5 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben.

### § 16 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Erarbeitung von Informationen zum Umfeld der Schule und des Unterrichts durch Auswertung in der Schule vorhandener Unterlagen (u.a. Schulentwicklungsplanung, Einzugsgebiet, Gesamtkonferenz, Schulleiterrat),
  - Teilnahme an Konferenzen und Sitzungen der Schule (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Teilnahme an Veranstaltungen des Schullebens,
  - Hospitationen in verschiedenen Fächern und Klassen durch Vermittlung der betreuenden Lehrkraft und
  - Übernahme übertragener bzw. Durchführung mit der betreuenden Lehrkraft abgestimmter unterrichtlicher Aufgaben einschließlich der Erarbeitung der dafür notwendigen Voraussetzungen.

<sup>2</sup>Eine Unterstützung bei der Betreuung von Schülergruppen außerhalb der Unterrichtszeit kann dazu gehören.

- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere:
- Durchführung der Vorbereitungsveranstaltung für das Praktikum,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte der Praktikumsschule sowie Hilfestellung in besonderen Fällen,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums,
  - Auswertung und Beurteilung der Praktikumsberichte und
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

## § 17 Auswertung und Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Konkrete Hinweise zu Inhalt und Gestaltung des Praktikumsberichts werden im Rahmen des vorbereitenden Seminars gegeben. <sup>3</sup>Der Praktikumsbericht ist i.d.R. bei der oder dem Lehrenden, bei der oder dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, abzugeben. <sup>4</sup>Der Abgabetermin wird durch die oder den Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und bekannt gegeben. <sup>5</sup>Der betreuenden Lehrkraft der Schule ist auf Wunsch eine Kopie des Praktikumsberichts zur Verfügung zu stellen.

## § 18 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird bescheinigt, wenn
- a) die Teilnahme an dem Vorbereitungsseminar den Vorgaben in der Modulbeschreibung entsprechend erfolgte,
  - b) das Praktikum den Vorgaben in § 15 und § 16 entsprechend abgeleistet wurde und
  - c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Über die Kriterien a und c entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dem ASP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumsschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des ASP.

## § 19 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt schriftlich in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das ASP werden durch die Geschäftsstelle des ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Studierenden können bei der Anmeldung ggf. Wünsche hinsichtlich bestimmter Schulen oder Orte angeben, die – soweit möglich – berücksichtigt werden. <sup>3</sup>Die Regionen, in denen die Geschäftsstelle des ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>4</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>5</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>6</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen des / der Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des ASP beinhalten. <sup>4</sup>Ersatzschulen sind als Praktikumsstellen geeignet, bei anderen Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.

- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.
- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 2 können Studierende das zum ASP gehörige Praktikum auch im Ausland absolvieren. <sup>2</sup>Diese Praktikumsplätze werden von den Studierenden selbst gesucht. <sup>3</sup>Die Anmeldung erfolgt analog zu den Regelungen in Absatz 3. <sup>4</sup>Für die Absolvierung des Praktikums im Ausland gelten ansonsten dieselben Vorgaben wie für die Absolvierung des Praktikums im Inland.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (7) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (8) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (9) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (10) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat sie bzw. er die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / den Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (11) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

### **III. Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS)**

#### **§ 20 Ziele**

<sup>1</sup>Die Allgemeinen Schulpraktischen Studien (A-LbS) sollen den Studierenden reflektierte Erfahrungen mit dem Lehrberuf und mit der Institution berufsbildende Schule ermöglichen. <sup>2</sup>Hierbei geht es vor allem darum, Schule und Unterricht aus der Perspektive der Lehrerin bzw. des Lehrers zu erfahren und die eigene, neue Position als Lehrkraft zu reflektieren.

#### **§ 21 Bestandteile des Moduls**

Das Modul A-LbS umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum, einen Praktikumsbericht und eine Nachbereitungsveranstaltung.

#### **§ 22 Vorbereitung auf das Praktikum**

<sup>1</sup>Zum Modul A-LbS gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Berufs- und Wirtschaftspädagogik (BWP), die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibung im Modulhandbuch der BWP kann regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

## § 23 Durchführung des Praktikums

- (1) Das Praktikum wird für Studierende der beruflichen Fachrichtungen Gesundheitswissenschaften, Kosmetologie und Pflegewissenschaft in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 3. und 4. Semester empfohlen und für Studierende der beruflichen Fachrichtungen Elektrotechnik, Metalltechnik und Ökotrophologie in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 4. und 5. Semester empfohlen.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum findet im Block statt und umfasst 5 Wochen. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, verteilt auf mindestens 4 Tage, in der Schule anwesend sein. <sup>3</sup>Von den mindestens 20 Zeitstunden pro Woche Anwesenheit in der Schule sollen möglichst 16 Unterrichtsstunden im Unterricht hospitiert werden.

## § 24 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Beobachtende Teilnahme am Unterricht sowie Übernahme von Unterrichtshospitationen,
  - Teilnahme an Bildungsgangskonferenzen, Tagungen, Projekten u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Planung und Durchführung einzelner Unterrichtsphasen (z.B. eines Unterrichtseinstiegs),
  - Planung, Durchführung und Auswertung forschungsorientierter Erkundungsschwerpunkte sowie
  - Dokumentation des Praktikumsverlaufs und der zentralen Ergebnisse in Form eines Praktikumsberichts.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität, die das Modul A-LbS betreuen, gehören insbesondere:
  - Durchführung der vor- und nachbereitenden Veranstaltung,
  - Information und Beratung der Mentoren / Mentorinnen sowie Hilfestellung in besonderen Fällen,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums,
  - Bewertung und auf Wunsch individuelle Nachbesprechung des Praktikumsberichtes sowie
  - Zusammenarbeit mit den Lehrenden der beruflichen Fachrichtungen.

## § 25 Nachbereitung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Der Praktikumsbericht wird i.d.R. bei der oder dem Lehrenden, bei der oder dem die vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, abgegeben. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird von der oder dem Lehrenden vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben. <sup>4</sup>Die Schule kann auf Wunsch eine Kopie des Praktikumsberichts erhalten.
- (2) Inhalt, Aufbau und Umfang des Berichtes werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt.
- (3) <sup>1</sup>Das Praktikum wird durch eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung der Berufs- und Wirtschaftspädagogik nachbereitet, die grundsätzlich in der Vorlesungszeit im direkten Anschluss an das Praktikum besucht wird. <sup>2</sup>Der Praktikumsbericht kann mit Zustimmung des Studierenden im Rahmen dieser Veranstaltung herangezogen werden.

## § 26 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an den A-LbS wird bescheinigt, wenn
  - a) eine erfolgreiche Teilnahme an der Vor- und an der Nachbereitungsveranstaltung erfolgte,
  - b) das Praktikum den Vorgaben in § 23 und § 24 entsprechend abgeleistet wurde und
  - c) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Über die Kriterien a und c entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.

- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an den A-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumsschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des A-LbS.

## § 27 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden der Berufs- und Wirtschaftspädagogik (BWP) und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. des zuständigen Mitarbeiters in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden suchen sich die Praktikumsplätze selbst. <sup>2</sup>Bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin ist eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen, auf der mit namentlicher Nennung der / des Studierenden und Angabe des Zeitraums der geplanten Absolvierung des Praktikums des A-LbS zugestimmt wird. <sup>3</sup>Berufsbildende Schulen und Berufskollegs sind als Praktikumsstellen geeignet, bei anderen Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>5</sup>Die Studierenden sollen rechtzeitig vor Praktikumsbeginn Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumsschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (5) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (7) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (8) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen Dauer berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (9) Wird das Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## IV. Das Basisfachpraktikum (BFP)

### § 28 Ziele

<sup>1</sup>Das Modul „Basisfachpraktikum“ (BFP) soll den Studierenden Einblick in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhanges von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen verdeutlicht werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über den beobachteten Fachunterricht sowie über die Planung und Durchführung der eigenen Unterrichtsversuche eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 29 Bestandteile des Moduls

Das Modul BFP umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### § 30 Vorbereitung auf das Praktikum

<sup>1</sup>Zum Modul gehört eine vorbereitende Veranstaltung im Umfang von 2 SWS, an der i.d.R. in der Vorlesungszeit unmittelbar vor dem Praktikum teilgenommen wird. <sup>2</sup>Die Teilnahme an dieser Vorbereitung ist Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer können regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

### § 31 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum findet i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. Semester und 2. Semester statt. <sup>2</sup>Das Praktikum dauert 5 Wochen und findet im Block statt.
- (2) Die Studierenden müssen je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein. Vorgaben bezüglich der Anzahl erforderlicher Unterrichtshospitationen und der vorgesehenen Anzahl eigener Unterrichtsversuche erfolgen in den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer.
- (3) <sup>1</sup>Die Begleitung des Praktikums erfolgt in der Praktikumsschule vorrangig durch die betreuende Lehrkraft der Schule. <sup>2</sup>Eine angemessene fachdidaktische Begleitung wird durch die betreuenden Lehrenden, d.h. die Dozenten bzw. Dozentinnen des zur Vorbereitung besuchten Seminars, gewährleistet; dies kann durch Besuche in den Praktikumsschulen oder durch Begleitveranstaltungen in der Universität erfüllt werden. <sup>3</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden erfolgen in den Praktikumsschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumsschule ausdrücklich gewünscht. <sup>4</sup>Abweichend von Satz 3 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 35 Absatz 5 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben. <sup>5</sup>Alle Fächer gewährleisten, dass in der Zeit des Praktikums sowohl für die Studierenden als auch die Schulen Ansprechpartner / Ansprechpartnerinnen des Faches erreichbar sind, die bei Fragen zum Praktikum weiterhelfen können.

### § 32 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Kontextualisierung des Fachunterrichts vor allem im Hinblick auf den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule sowie auf curriculare Vorgaben,
  - Teilnahme an Fach- / Klassenkonferenzen (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Einholen von Informationen über die Klassen, vor allem im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und von anderen Medien,
  - theoriegeleitete Hospitation / Beobachtung von Fachunterricht,

- Vorbereitung und Durchführung eigener Unterrichtsversuche in Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft und
  - kritische Reflexion der Unterrichtsversuche.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere
- Durchführung der vorbereitenden Lehrveranstaltung,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums, insbesondere Kontakt in Konfliktfällen,
  - Beurteilung der Praktikumsberichte und
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

### § 33 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen Praktikumsbericht zur Auswertung des Praktikums an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang des Berichtes werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin des Berichtes wird durch die jeweiligen Lehrenden festgelegt und vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

### § 34 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem BFP wird bescheinigt, wenn
- a) die Teilnahme an dem Vorbereitungsseminar, den Vorgaben in der jeweiligen Modulbeschreibung entsprechend, erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genügte,
  - c) das Praktikum den Vorgaben in § 31 und § 32 entsprechend abgeleistet und
  - d) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, welche die Vorgaben im Vorbereitungsseminar erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden der Universität vorgelegt hat.
- (3) Über die Kriterien a) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an dem BFP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des BFP.

### § 35 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden des jeweiligen Faches und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. dem zuständigen Mitarbeiter in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.

- (3) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das BFP werden durch die Geschäftsstelle des ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Regionen, in denen das ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>3</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>5</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.
- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen der / des Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des BFP beinhalten. <sup>4</sup>Gymnasien sowie Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe sind für die Absolvierung des BFP geeignet; bezüglich anderer Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.
- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (7) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (8) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (9) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (10) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von weniger als 6 Tagen in der Summe berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (11) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## V. Das Erweiterungsfachpraktikum (EFP)

### § 36 Ziele

<sup>1</sup>Das Modul „Erweiterungsfachpraktikum“ (EFP) soll den Studierenden Einblick in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhanges von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen verdeutlicht werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über den beobachteten Fachunterricht sowie über die Planung und Durchführung der eigenen Unterrichtsversuche eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 37 Bestandteile des Moduls

Das Modul EFP umfasst ein Praktikum und eine Nachbereitung des Praktikums. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer regeln, was für eine Nachbereitung zu erbringen ist, sie können zudem bestimmen, dass die Teilnahme an einem vorbereitenden und/oder nachbereitenden Treffen verpflichtend ist.

### § 38 Vorbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Für das zum Modul EFP gehörige Praktikum müssen die Fächer keine gesonderten vorbereitenden Veranstaltungen anbieten. <sup>2</sup>Die erfolgreiche Teilnahme einer vorgegebenen fachdidaktischen Vorleistung ist jedoch Voraussetzung für den Antritt des Praktikums. <sup>3</sup>Die entsprechenden Regelungen werden im Einzelnen durch die Fächer getroffen und sind den fachspezifischen Teilen der Prüfungsordnungen zu entnehmen.

### § 39 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum findet i.d.R. in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. Semester und 3. Semester statt. <sup>2</sup>Das Praktikum dauert 4 Wochen und findet im Block statt.
- (2) Die Studierenden müssen je Schulwoche mindestens 20 Zeitstunden und i.d.R. an allen Schultagen der Woche in der Schule anwesend sein. Vorgaben bezüglich der Anzahl erforderlicher Unterrichtshospitationen und der vorgesehenen Anzahl eigener Unterrichtsversuche erfolgen in den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer.
- (3) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 und Absatz 2 können Fächer in Abstimmung mit der Studiendekanin / dem Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge auch semesterbegleitende Formen anbieten. <sup>2</sup>Der Zeitaufwand für die Studierenden sollte im Gesamtaufwand entsprechend einem vierwöchigen Praktikum gemäß Absatz 1 und 2 sein.
- (4) <sup>1</sup>Die Begleitung des Praktikums erfolgt in der Praktikumsschule vorrangig durch die betreuende Lehrkraft der Schule. <sup>2</sup>Eine angemessene fachdidaktische Begleitung wird durch die betreuenden Lehrenden gewährleistet; dies kann durch Besuche in den Praktikumsschulen oder durch Begleitveranstaltungen in der Universität erfüllt werden. <sup>3</sup>Persönliche Besuche durch die betreuenden Lehrenden erfolgen in den Praktikumsschulen, sofern für eine erfolgreiche Durchführung des Praktikums erforderlich oder von der Praktikumsschule ausdrücklich gewünscht. <sup>4</sup>Abweichend von Satz 3 besteht dieser Anspruch nicht, wenn Studierende sich gemäß § 43 Absatz 5 und 6 eine Schule außerhalb der regulären Regionen selbst gesucht haben. <sup>5</sup>Alle Fächer gewährleisten, dass in der Zeit des Praktikums sowohl für die Studierenden als auch die Schulen Ansprechpartner / Ansprechpartnerinnen des Faches erreichbar sind, die bei Fragen zum Praktikum weiterhelfen können.

### § 40 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - Kontextualisierung des Fachunterrichts vor allem im Hinblick auf den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule sowie curriculare Vorgaben,
  - Teilnahme an Fach- / Klassenkonferenzen (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Einholen von Informationen über die Klassen, vor allem im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und anderer Medien,
  - theoriegeleitete Hospitation / Beobachtung von Fachunterricht,
  - Vorbereitung und Durchführung eigener Unterrichtsversuche in Abstimmung mit der betreuenden Lehrkraft sowie
  - kritische Reflexion der Unterrichtsversuche.

- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere
- ggf. Angebot eines vorbereitenden und/oder nachbereitenden Treffens,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Betreuung der Studierenden während des Praktikums, insbesondere Kontakt in Konfliktfällen,
  - Beurteilung der Praktikumsberichte sowie
  - Rückmeldung an die Studierenden zum Praktikum.

## § 41 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Art der Nachbereitung des zum Modul EFP gehörigen Praktikums wird vom betreuenden Lehrenden festgelegt. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau, Form und Umfang der Nachbereitung werden durch die betreuenden Lehrenden festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird durch die jeweiligen Lehrenden festgelegt und vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

## § 42 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme am Erweiterungsfachpraktikum wird bescheinigt, wenn
- a) eine (entsprechend der Vorgaben des jeweiligen Faches) angemessene Vor- und / oder Nachbereitung erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genüge,
  - c) das Praktikum den Vorgaben in § 39 und § 40 entsprechend abgeleistet wurde
  - d) eine den Anforderungen genügende Nachbereitung erfolgte.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, die die Vorgaben im jeweiligen Fach erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden der Universität vorgelegt hat.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am EFP wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumsschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende bzw. die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des EFP.

## § 43 Organisatorische Regelungen

- (1) Das EFP wird grundsätzlich nach dem BFP absolviert.
- (2) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (3) <sup>1</sup>Die Praktikumsplätze für das EFP werden durch das ZLB vermittelt. <sup>2</sup>Die Studierenden können bei der Anmeldung Wünsche hinsichtlich bestimmter Schulen oder Orte angeben, die – soweit möglich – berücksichtigt werden. <sup>4</sup>Die Regionen, in denen die Geschäftsstelle des ZLB die Praktikumsplätze vermittelt, werden spätestens bei Beginn des Anmeldezeitraums bekannt gegeben. <sup>5</sup>Eine eigenständige Suche nach Praktikumschulen ist in diesen Regionen nicht zulässig. <sup>4</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren. <sup>7</sup>Die Studierenden sollen zeitnah nach Bekanntgabe der Praktikumsplätze Kontakt zu den Schulen und betreuenden Lehrkräften aufnehmen, um das Praktikum zielgerichtet vorbereiten zu können.
- (4) Für den Fall, dass mehr Studierende die Vermittlung eines Praktikumsplatzes über die Geschäftsstelle des ZLB wünschen, als Praktikumsplätze vermittelt werden können, beschließt die Zentrale Studienkommission Lehrerbildung ein Verfahren, in welcher Reihenfolge die Plätze zu vergeben sind.

- (5) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende, die das Praktikum außerhalb der Regionen, in denen das ZLB Praktikumsplätze vermittelt, durchführen wollen, dies bei der Anmeldung angeben und damit eine Selbstsuche ankündigen. <sup>2</sup>In diesem Fall ist bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen. <sup>3</sup>Die Bestätigung der Schule muss den Namen des Studierenden und den Zeitraum der geplanten Absolvierung des EFP beinhalten. <sup>4</sup>Gymnasien sowie Gesamtschulen mit gymnasialer Oberstufe sind für die Absolvierung des EFP geeignet; bezüglich anderer Schulformen entscheidet die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge.
- (6) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 3 können Studierende das EFP auch im Ausland absolvieren. <sup>2</sup>Diese Praktikumsplätze werden von den Studierenden selbst gesucht. <sup>3</sup>Die Anmeldung erfolgt analog zu den Regelungen in Absatz 5. <sup>4</sup>Für die Absolvierung des Praktikums im Ausland gelten ansonsten dieselben Vorgaben wie für die Absolvierung des Praktikums im Inland.
- (7) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (8) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.
- (9) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (10) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die betreuende Lehrende / den betreuenden Lehrenden der Universität oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (11) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit der / dem zuständigen Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (12) Wird ein Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## VI. Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS)

### § 44 Ziele

<sup>1</sup>Die Speziellen Schulpraktischen Studien (S-LbS) sollen den Studierenden Einblicke in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Zusammenhänge von Fachwissenschaft und Fachdidaktik sollen auf Grund eigener Erfahrungen erkannt werden und in eine theoriegeleitete Reflexion über Unterrichtsplanung und Unterrichtsdurchführung eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 45 Bestandteile des Moduls

Das Modul S-LbS umfasst eine Vorbereitungsveranstaltung, ein Praktikum, eine Nachbereitungsveranstaltung und ein Portfolio.

## § 46 Vorbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Zum Modul S-LbS gehört eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung, die auf das Praktikum vorbereitet. <sup>2</sup>Das Praktikum kann nur angetreten werden, wenn in der jeweiligen beruflichen Fachrichtung diese vorbereitende Veranstaltung besucht wurde, was i.d.R. in der Vorlesungszeit des ersten Semesters erfolgt. <sup>3</sup>Die Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer können regeln, ob in der Vorbereitungsveranstaltung Anwesenheitspflicht besteht und in welcher Form ggf. Studienleistungen oder Prüfungsleistungen zu erbringen sind.

## § 47 Durchführung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Das Praktikum muss in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. Semester und 2. Semester oder zwischen dem 2. Semester und 3. Semester absolviert werden. <sup>2</sup>In Ausnahmefällen ist eine spätere Absolvierung möglich.
- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum findet im Block statt und umfasst 5 Wochen. <sup>2</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, verteilt auf mindestens 4 Tage, in der Schule anwesend sein. <sup>3</sup>Von den mindestens 20 Zeitstunden pro Woche Anwesenheit in der Schule sollen 16 Unterrichtsstunden im Unterricht hospitiert werden. <sup>4</sup>Innerhalb der 5 Wochen sollen insgesamt mindestens 8-12 Unterrichtsbeobachtungen und 3-4 eigene Unterrichtsversuche zu je maximal 90 Minuten erfolgen. <sup>5</sup>Die innere Gestaltung bleibt den Fächern überlassen.

## § 48 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
  - frühzeitige Kontaktaufnahme mit der Praktikumsschule,
  - aktive Beteiligung in den Schulen, einschließlich der in diesem Rahmen angebotenen Bildungsgangkonferenzen, Tagungen und Projekte u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Planung, Durchführung und Evaluation der Kriterien geleiteten Unterrichtsbeobachtungen im Rahmen des forschenden Lernens zur Entwicklung des forschenden Lehrens,
  - fachdidaktisch begründete Erstellung von Unterrichtskonzeptionen zu den eigenen Unterrichtsversuchen in Absprache mit dem Mentor bzw. der Mentorin,
  - reflektierte Durchführung von Unterrichtsversuchen sowie
  - Dokumentation des Lernprozesses im Portfolio.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden gehören insbesondere
  - Durchführung der vor- und nachbereitenden Veranstaltung,
  - prozessbegleitende Lernberatung der Studierenden,
  - Begleitung der Studierenden innerhalb der integrativen Praxisphase sowie bezüglich der Zusammenstellung des Portfolios,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums für Studierende und Mentoren bzw. Mentorinnen,
  - Auswertung und individuelle Nachbesprechung des Portfolios sowie
  - Zusammenarbeit mit den berufsbildenden Schulen.

## § 49 Nachbereitung des Praktikums

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden fertigen ein Portfolio zum Praktikum an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang des Portfolios werden durch die Lehrenden der vorbereitenden Veranstaltung festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Die Abgabetermine werden durch die jeweiligen Lehrenden vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

- (2) <sup>1</sup>Das Praktikum wird durch eine 2 SWS umfassende Pflichtveranstaltung nachbereitet, die zum Modul S-LbS gehört und im Falle der Absolvierung in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 1. und 2. Semester grundsätzlich in der Vorlesungszeit unmittelbar nach Absolvierung des Praktikums und im Falle der Absolvierung in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 2. und 3. Semester in der Vorlesungszeit des 4. Semesters absolviert werden muss. <sup>2</sup>Teile des Portfolios können mit Zustimmung des Studierenden im Rahmen dieser Veranstaltung herangezogen werden.

## § 50 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an den S-LbS wird bescheinigt, wenn
- a) eine Teilnahme an den vor- und nachbereitenden Seminaren erfolgte,
  - b) die Vorbereitung der Unterrichtsstunden den Anforderungen genüge,
  - c) mindestens die Vorgaben in § 47 Absatz 2 erfüllt wurden sowie
  - d) ein den Anforderungen genügendes Portfolio vorgelegt wurde.
- (2) Den Anforderungen genügend ist die Vorbereitung der Unterrichtsstunden, wenn der / die Studierende dazu vor der Unterrichtsstunde Stundenverlaufspläne, die die Vorgaben im Vorbereitungsseminar erfüllen und den Absprachen mit der betreuende Lehrkraft entsprechen, den betreuenden Lehrerinnen und Lehrern sowie den Lehrenden, d.h. denjenigen, bei denen die Vorbereitungsseminare besucht wurden, vorgelegt hat.
- (3) Über die Kriterien a) und d) entscheiden die Lehrenden der Vorbereitungsseminare.
- (4) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme an den S-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumsschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der / Die Lehrende bescheinigt die Erfüllung der Vor- und Nachbereitung sowie des Portfolios der S-LbS.

## § 51 Organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Anmeldung zu dem zum S-LbS gehörigen Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB. <sup>2</sup>Die Anmeldung ist ausschließlich zu den von der Geschäftsstelle des ZLB festgelegten Terminen möglich. <sup>3</sup>Die jeweils genauen Termine und Fristen werden im Internetauftritt des ZLB bekannt gegeben.
- (2) <sup>1</sup>Der reguläre Zeitraum des Praktikums (Beginn und Ende des fünfwöchigen Blocks) wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben. <sup>2</sup>In Einzelfällen kann in Absprache mit den Lehrenden der jeweiligen beruflichen Fachrichtung und der zuständigen Mitarbeiterin bzw. des zuständigen Mitarbeiters in der Geschäftsstelle des ZLB ein abweichender Termin vereinbart werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden suchen sich die Praktikumsplätze selbst. <sup>2</sup>Bis zu einem vom ZLB bekannt gegebenen Termin ist eine Bestätigung der Schule in der Geschäftsstelle des ZLB einzureichen, auf der mit namentlicher Nennung des / der Studierenden und Angabe des Zeitraums der geplanten Absolvierung des zum S-LbS gehörigen Praktikums zugestimmt wird. <sup>3</sup>Berufsbildende Schulen, Berufskollegs sowie Fachschulen sind als Praktikumsstellen geeignet, sofern dem Studierenden / der Studierenden an diesen Schulen sowohl Einblicke in den Unterricht der von ihm / ihr studierten beruflichen Fachrichtungen als auch dem von ihm / ihr studierten allgemeinbildenden Unterrichtsfach in ausreichendem Umfang geboten werden können. <sup>4</sup>Praktika an Schulen anderer Schulformen kann die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge in Rücksprache mit den Lehrenden der Vorbereitungsveranstaltungen zulassen. <sup>5</sup>Den Studierenden wird zu dem im Internetauftritt des ZLB bekannt gegebenen Termin mitgeteilt, an welcher Schule sie ihr Praktikum absolvieren.
- (4) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praktikums ist der Schulleitung der Praktikumsschule ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (5) Die Studierenden haben die an der Schule geltenden Vorschriften zu beachten und die diesbezüglichen Weisungen der betreuenden Lehrkräfte und der Schulleitung zu befolgen.

- (6) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit für die Nachbereitung erforderlich und diese nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (7) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an die Geschäftsstelle des ZLB oder die Lehrende / den Lehrenden wenden, bei der / dem er / sie die Vorbereitung besuchte.
- (8) <sup>1</sup>Erkrankt eine Studierende oder ein Studierender während des Praktikums, hat er bzw. sie die Schule und die Geschäftsstelle des ZLB umgehend zu verständigen. <sup>2</sup>Krankheitsbedingte Fehlzeiten von in der Summe weniger als 6 Tagen berühren die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums nicht. <sup>3</sup>Die Geschäftsstelle des ZLB kann die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung verlangen. <sup>4</sup>Bei anderen Gründen der Abwesenheit ist im Einzelfall durch das ZLB im Einvernehmen mit der / dem Lehrenden der Universität zu entscheiden, ob das Praktikum als erfolgreich absolviert bescheinigt werden kann.
- (9) Wird das Praktikum abgebrochen, werden die bereits absolvierten Zeiten nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## VII. Das Fachpraktikum (FP-LbS)

### § 52 Ziele

<sup>1</sup>Das Fachpraktikum (FP-LbS) soll den Studierenden Einblicke in den Unterricht des jeweiligen Faches geben. <sup>2</sup>Fragen des Zusammenhangs von Fachwissenschaft, Fachdidaktik und Unterrichtspraxis sollen auf der Grundlage eigener Erfahrungen erkannt werden und in eine theoriegeleitete Reflexion von Unterrichtsplanung und -durchführung eingehen. <sup>3</sup>Genauer ist den Modulbeschreibungen in den Modulhandbüchern der jeweiligen Fächer zu entnehmen.

### § 53 Bestandteile des Moduls

Das Modul (FP-LbS) umfasst ein Praktikum und einen Praktikumsbericht.

### § 54 Voraussetzung für das Praktikum

<sup>1</sup>Das zum FP-LbS gehörige Praktikum kann nur durchgeführt werden, wenn zuvor eine in dem allgemeinbildenden Fach, in dem das Praktikum absolviert werden soll, vorgesehene fachdidaktische Grundlegung erfolgt ist. <sup>2</sup>Die entsprechenden Regelungen werden im Einzelnen durch die Fächer getroffen und sind den fachspezifischen Teilen der Prüfungsordnungen zu entnehmen.

### § 55 Durchführung

- (1) Das zum FP-LbS gehörige Praktikum wird grundsätzlich zeitgleich mit dem zum S-LbS gehörigen Praktikum in derselben Schule absolviert, d.h. innerhalb derselben 5 Wochen.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierenden müssen in dieser Zeit mindestens 20 Zeitstunden pro Woche, auf mindestens 4 Tage verteilt, in der Schule anwesend sein. <sup>2</sup>Innerhalb der 5 Wochen sollen insgesamt mindestens 4-6 Unterrichtsbeobachtungen und 1-2 eigene Unterrichtsversuche zu je maximal 90 Minuten erfolgen. <sup>3</sup>Die innere Gestaltung bleibt den Fächern überlassen.

### § 56 Aufgaben im Kontext des Praktikums

- (1) Zu den Aufgaben der Studierenden gehören insbesondere:
- aktive Beteiligung in den Schulen, einschließlich der in diesem Rahmen angebotenen Bildungskonferenzen, Tagungen und Projekte u.ä. (soweit die Schule dies ermöglicht),
  - Beschaffung von Informationen zur Einordnung des Fachunterrichts in den Erziehungs- und Bildungsauftrag der Schule (curriculare Vorgaben, Fachkonferenzbeschlüsse),

- Einholen von Informationen über die Klassen, insbes. im Hinblick auf den Fachunterricht,
  - vergleichende Analyse von im Unterricht verwendeten Schulbüchern und anderer Medien sowie
  - vergleichende Analyse von Unterrichtseinheiten unter Verwendung eigener Hospitationsprotokolle in Parallelklassen.
- (2) Zu den Aufgaben der Lehrenden der Universität gehören insbesondere
- Durchführung der vorbereitenden und ggf. nachbereitenden Lehrveranstaltung,
  - Information und Beratung der betreuenden Lehrkräfte, ggf. Veranstaltungen für die betreuenden Lehrerinnen und Lehrer,
  - Erreichbarkeit für Fragen während des Praktikums,
  - Auswertung des Praktikums (i.d.R. durch Beurteilung der Praktikumsberichte) sowie
  - Rückmeldung an den Studierenden / die Studierende zum Praktikum.

## § 57 Nachbereitung des Praktikums

<sup>1</sup>Die Studierenden fertigen einen auf dieses Praktikum bezogenen Praktikumsbericht an. <sup>2</sup>Inhalt, Aufbau und Umfang werden rechtzeitig durch das jeweilige Fach festgelegt und den Studierenden mitgeteilt. <sup>3</sup>Der Abgabetermin wird im jeweiligen Fach vor Beginn des Praktikums bekannt gegeben.

## § 58 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) Die erfolgreiche Teilnahme an dem Fachpraktikum wird bescheinigt, wenn
- a) das Praktikum den Vorgaben (siehe § 55 und § 56) entsprechend abgeleistet wurde und
  - b) ein den Anforderungen genügender Praktikumsbericht vorgelegt wurde.
- (2) <sup>1</sup>Über das Kriterium b) entscheiden die Lehrenden, die das FP-LbS im jeweiligen Fach betreuen.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am FP-LbS wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt bescheinigt. <sup>2</sup>Die betreuende Lehrkraft und die Schulleitung der Praktikumschule bestätigen auf diesem Formblatt die ordnungsgemäße Ableistung des Praktikums. <sup>3</sup>Der Lehrende / die Lehrende bescheinigt die Erfüllung aller Bestandteile des FP-LbS.

## § 59 Organisatorisches

<sup>1</sup>Die Anmeldung zu dem zum FP-LbS gehörigen Praktikum erfolgt in der Geschäftsstelle des ZLB zusammen mit der Anmeldung zum S-LbS. <sup>2</sup>Es gelten für das FP-LbS ansonsten dieselben organisatorischen Regelungen wie für das S-LbS (siehe § 51)

# VIII. Die Praxisphase (PPh)

## § 60 Ziele

<sup>1</sup>Die Praxisphase soll den Studierenden einen intensiven und ausführlichen Einblick in den Berufsalltag eines Lehrers bzw. einer Lehrerin der von ihnen angestrebten Schulform geben. <sup>2</sup>Dies umfasst das Schulleben, den Unterricht beider Unterrichtsfächer, gegebenenfalls auch fachfremden Unterricht sowie Schul- und Unterrichtsentwicklungsprozesse. <sup>3</sup>In der Praxisphase sollen intensive Analyse- und Hospitationsaufgaben sowie ausführlich vorbereitetes eigenes Unterrichten zu einer engen Verknüpfung von Wissenschaftswissen und Handlungswissen führen und zugleich die Reflexion über die eigene professionelle Entwicklung vertiefen und den Aufbau einer Berufsidentität befördern. <sup>4</sup>Die Studierenden sollen nach Möglichkeit in Zweiertteams Formen und Arbeitsweisen kollegialer Unterstützung und Beratung erfahren und entwickeln.

## § 61 Dauer und Gliederung der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase unterteilt sich in sieben Elemente:
  - a) zwei fachdidaktische Vorbereitungsseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern,
  - b) einen Praxisblock,
  - c) zwei Begleitseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern sowie
  - d) zwei Nachbereitungsseminare, jeweils eines in den beiden Unterrichtsfächern.
- (2) Die Vorbereitungsveranstaltungen umfassen jeweils 2 SWS und sind fachdidaktische Veranstaltungen.
- (3) <sup>1</sup>Der Praxisblock umfasst ein 18-wöchiges Praktikum. <sup>2</sup>Der Beginn und die Länge kann durch einen Beschluss im Regionalnetz an die Erfordernisse des jeweiligen Kalenderjahres angepasst werden. <sup>3</sup>Er beginnt jedoch in jedem Fall frühestens am 10. Februar und endet spätestens mit Beginn der Sommerferien des Landes Niedersachsen.
- (4) Die Begleitveranstaltungen in einem Umfang von jeweils 1 SWS finden parallel zum Praxisblock statt.
- (5) <sup>1</sup>Die Nachbereitung umfasst jeweils 1 SWS. <sup>2</sup>Sie findet frühestens ab dem 1. August des gleichen Jahres statt und muss bis spätestens zum 31. Januar des Folgejahres abgeschlossen sein.

## § 62 Betreuende Personen, Tandem-Lehre

- (1) <sup>1</sup>Die Veranstaltungen gemäß § 61 Absatz 1 a, c und d werden von einem Lehr-Tandem geleitet, bestehend aus einer bzw. einem in der Fachdidaktik tätigen Lehrenden des jeweiligen Unterrichtsfaches sowie mindestens einem Lehrer / einer Lehrerin, der / die von der Universität einen Lehrauftrag für die Praxisphase erhalten hat. <sup>2</sup>Die Lehr-Tandems führen darüber hinaus Beratungsbesuche an den Praktikumsschulen durch.
- (2) Die Studierenden unterliegen der Schulordnung, dem Weisungsrecht der Schulleiterin bzw. des Schulleiters und der Aufsicht ihrer Mentorinnen und Mentoren, die ihnen gegenüber in allen Belangen des betreffenden Unterrichts weisungsberechtigt sind.

## § 63 Vorbereitungsveranstaltungen

- (1) <sup>1</sup>Zur Vorbereitung auf den Praxisblock nehmen die Studierenden in beiden Unterrichtsfächern jeweils an einer Vorbereitungsveranstaltung teil. <sup>2</sup>Vorbereitungsveranstaltungen finden in jedem Wintersemester statt. <sup>3</sup>Die Studierenden nehmen an den Vorbereitungsveranstaltungen teil, die in dem Wintersemester stattfinden, an dessen Ende der Praxisblock beginnt, den sie absolvieren.
- (2) <sup>1</sup>In jeder der beiden Vorbereitungsveranstaltungen ist eine Prüfungsleistung zu erbringen. <sup>2</sup>Wenn die Prüfungsleistungen nicht in beiden Vorbereitungsveranstaltungen bis Ende der Orientierungsphase (also Ende der zweiten Woche des Praxisblocks) bestanden sind, kann der Praxisblock nicht fortgesetzt werden; siehe § 71 Absatz 4.

## § 64 Durchführung des Praxisblocks

- (1) <sup>1</sup>Studierende des Masterstudiengangs Lehramt an Grundschulen absolvieren den Praxisblock an einer Grundschule. <sup>2</sup>Studierende des Masterstudiengangs Lehramt an Haupt- und Realschulen absolvieren den Praxisblock an einer Schule im Sekundarbereich I, jedoch nicht an Gymnasien.
- (2) <sup>1</sup>Die Studierenden müssen im Rahmen des Praxisblocks an vier Tagen pro Woche und insgesamt mindestens 15 Zeitstunden in der Schule anwesend sein. <sup>2</sup>Abweichend hiervon kann die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge auf Antrag des / der Studierenden in begründeten Ausnahmefällen im Einvernehmen mit der Praktikumsschule eine Anwesenheit von mindestens 15 Stunden pro Woche an drei Tagen in der Schule gestatten. <sup>3</sup>Ein Tag in der Woche ist für die Begleitveranstaltungen in der Universität vorgesehen.

## § 65 Verlauf des Praxisblocks und Aufgaben im Rahmen des Praxisblocks

- (1) Der Praxisblock gliedert sich in eine Orientierungsphase und eine Phase des selbst gestalteten Unterrichts.
- (2) <sup>1</sup>Der Praxisblock beginnt mit einer zweiwöchigen Orientierungsphase. <sup>2</sup>Es handelt sich um eine Phase ohne eigenes Unterrichten. <sup>3</sup>Während der Orientierungsphase können Hospitations- und Analyseaufträge zu bearbeiten sein, die in den Vorbereitungs- oder Begleitveranstaltungen gestellt werden.
- (3) <sup>1</sup>Die Phase des selbst gestalteten Unterrichts dauert 16 Wochen; eine Abweichung ist nur möglich, wenn das Praktikum gemäß § 61 Absatz 3 insgesamt weniger als 18 Wochen umfasst. <sup>2</sup>Für den teilweise oder vollständig selbst zu gestaltenden Unterricht wird ein Richtwert von insgesamt 64 Unterrichtsstunden während des Praxisblocks angesetzt, d.h. in jedem Unterrichtsfach wöchentlich zwei Unterrichtsstunden. <sup>3</sup>Im Einzelfall sind die Rahmenbedingungen der Unterrichtsfächer und der Schule zu berücksichtigen.
- (4) Die unterrichtliche Verantwortung für den selbst gestalteten Unterricht obliegt nicht der Studierenden bzw. dem Studierenden, sondern weiterhin der jeweiligen Lehrkraft.
- (5) <sup>1</sup>In jedem der beiden Unterrichtsfächer soll eine Unterrichtssequenz von mehreren Unterrichtsstunden vorbereitet, durchgeführt und nachbereitet werden. <sup>2</sup>Ihr Umfang kann je nach den Rahmenbedingungen variieren. <sup>3</sup>Verbindlich ist, dass in der Sequenzplanung über eine Einzelstunde hinausgehende Unterrichtsaspekte bearbeitet werden.
- (6) Über die Hospitationen und Unterrichtsversuche hinaus wird von den Studierenden auch eine Teilnahme an außerunterrichtlichen Schulveranstaltungen erwartet, wie beispielsweise Fach- oder Gesamtkonferenzen, Elternabende und Schulfeste (soweit die Schule dies ermöglicht).

## § 66 Beratungsbesuche

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden sollen mindestens zwei Mal pro Unterrichtsfach durch die Lehr-Tandems besucht werden. <sup>2</sup>Mindestens ein Beratungsbesuch pro Unterrichtsfach erfolgt gemeinsam. <sup>3</sup>Nur in begründeten Einzelfällen, in denen gemeinsame Besuche nicht umsetzbar sind, kann hiervon abgewichen werden.
- (2) Die Beratungsbesuche umfassen jeweils eine Unterrichtshospitation und eine Nachbesprechung der Unterrichtsstunde der Studierenden.
- (3) Die Besuche dienen der Beobachtung und Beratung der Studierenden bezüglich ihrer Unterrichtsversuche und gehen nicht in die Modulnote ein.

## § 67 Begleitveranstaltungen

- (1) Die Studierenden nehmen während des Praxisblocks in ihren beiden Unterrichtsfächern an Begleitveranstaltungen mit einem Umfang von mindestens 1 SWS teil, die von den jeweiligen Lehr-Tandems angeboten werden.
- (2) <sup>1</sup>In den Begleitveranstaltungen werden Erfahrungen aus dem Praxisblock reflektiert und ausgewählte Fragestellungen des Praxisblocks behandelt. <sup>2</sup>Die Veranstaltungen beziehen sich inhaltlich auf die fachbezogenen und überfachlichen Aspekte des Praxisblocks.

## § 68 Auswertung und Nachbereitung des Praxisblocks

<sup>1</sup>Der Praxisblock wird durch eine Veranstaltung im Umfang von mindestens 1 SWS nachbereitet. <sup>2</sup>Die Veranstaltung kann als Blockveranstaltung erfolgen, wobei § 61 Absatz 5 zu beachten ist.

## § 69 Nachweis über die erfolgreiche Durchführung

- (1) <sup>1</sup>In beiden Vorbereitungs- und Nachbereitungsseminaren werden studienbegleitende Prüfungsleistungen erbracht. <sup>2</sup>Im Praxisblock und den beiden Begleitseminaren werden Studiennachweise erbracht, letztere werden nicht benotet.

- (2) In den Vorbereitungs- und Nachbereitungsseminaren sind neben den in der Allgemeinen Prüfungsordnung genannten Prüfungsformen folgende Typen studienbegleitender Prüfung möglich:
- a) **Referat mit Übungsmoderation**  
<sup>1</sup>Ein Referat mit Übungsmoderation ist ein Referat, in dessen Anschluss die Referentin bzw. der Referent oder das Vortragsteam über eine von den Seminarteilnehmerinnen und -teilnehmern zu lösende Übungsaufgabe einen Bezug zwischen Theorie und Praxis herstellt. <sup>2</sup>Die Moderation der Ergebnispräsentation ist Bestandteil der Prüfungsleistung.
  - b) **unterstützte Gestaltung einer Seminarstunde**  
 Eine unterstützte Gestaltung einer Seminarstunde ist eine Seminarstunde, die von einem studentischen Team oder einer Studentin bzw. einem Studenten in enger Absprache mit einer Dozentin oder einem Dozenten geplant und dann von den / der / dem Studierenden in großen Teilen geleitet wird.
  - c) **ausführlicher Unterrichtsentwurf**  
 Ein ausführlicher Unterrichtsentwurf ist ein schriftliches Dokument, das gemäß Vorgabe der Dozentinnen und Dozenten auf systematische Weise grundlegende planerisch relevante Sachverhalte, Analysen und Entscheidungen hinsichtlich der Gestaltung einer Unterrichtsstunde oder -sequenz erfasst.
- (3) <sup>1</sup>Die erfolgreiche Teilnahme am Praxisblock wird auf einem von der Geschäftsstelle des ZLB zur Verfügung gestellten Formblatt dokumentiert. <sup>2</sup>Auf diesem Formblatt bestätigen die Mentorin / der Mentor des 1. Unterrichtsfaches und die Mentorin / der Mentor des 2. Unterrichtsfaches sowie die Schulleiterin / der Schulleiter, dass die Vorgaben hinsichtlich der Absolvierung des Praxisblocks gemäß § 64 und § 65 erfüllt wurden. <sup>3</sup>Darüber hinaus bescheinigen die Lehrkraft in der Praxisphase des 1. Unterrichtsfaches, der / die in der Fachdidaktik tätige Lehrende des 1. Unterrichtsfaches, die Lehrkraft in der Praxisphase des 2. Unterrichtsfaches sowie der / die in der Fachdidaktik tätige Lehrende des 2. Unterrichtsfaches, dass die vorgesehenen Unterrichtsbesuche erfolgten bzw. gleichwertige Leistungen von dem / der Studierenden erbracht wurden.

## § 70 Anmeldung

- (1) Das Anmeldeverfahren zur Praxisphase und die Zuordnung der Studierenden zu den Schulen, an denen sie den Praxisblock absolvieren, werden auf der Grundlage von Vereinbarungen mit dem Niedersächsischen Kultusministerium und der Niedersächsischen Landesschulbehörde über die Geschäftsstelle des ZLB durchgeführt.
- (2) <sup>1</sup>Die Anmeldung zum Praxisblock erfolgt auf elektronischem Wege über eine online-Praktikumsdatenbank. <sup>2</sup>Der Zeitraum, in dem eine Anmeldung über die Online-Praktikumsdatenbank möglich ist, wird von der Geschäftsstelle des ZLB rechtzeitig bekannt gegeben.

## § 71 Zuweisung zu den Vorbereitungsseminaren und Schulen

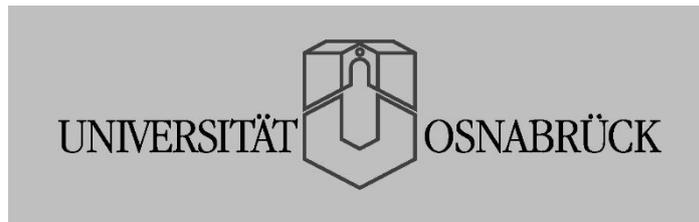
- (1) <sup>1</sup>Ein Anspruch auf Zuweisung an eine bestimmte Schule besteht nicht. <sup>2</sup>Im Falle der Studierenden des Masterstudiengangs Lehramt an Haupt- und Realschulen besteht auch kein Anspruch auf Zuweisung an eine Schule einer bestimmten Schulart. <sup>3</sup>Schulwünsche werden im Rahmen der organisatorischen Möglichkeiten berücksichtigt. <sup>4</sup>Eine Absolvierung des Praxisblocks außerhalb Niedersachsens ist nicht möglich.
- (2) <sup>1</sup>Soweit es organisatorisch möglich ist, werden die Studierenden den Schulen in fachbezogenen Zweiertams zugeordnet. <sup>2</sup>Die Zweiertams sollen sich von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung aus denselben Studierenden zusammensetzen.
- (3) Die Studierenden werden am Ende des Jahres vor dem Praktikumsblock von der Geschäftsstelle des ZLB auf elektronischem Wege darüber informiert, an welcher Schule sie den Praxisblock absolvieren werden.
- (4) <sup>1</sup>Die Bekanntgabe der jeweiligen Praktikumsschule durch das ZLB gilt als vorläufige Zulassung zum Praxisblock. <sup>2</sup>Notwendige Voraussetzung für die endgültige Zulassung zum Praxisblocks ist das Bestehen der Prüfungsleistung aus der Vorbereitungsveranstaltung, unter Berücksichtigung von § 63 Abs. 2.

## § 72 Weitere organisatorische Regelungen

- (1) <sup>1</sup>Die Studierenden erhalten von der Geschäftsstelle des ZLB spätestens im Januar des Jahres, in dem der Praktikumsblock absolviert wird, eine „Bestätigung zur Vorlage beim Einwohnermeldeamt für die Beantragung eines erweiterten Führungszeugnisses gemäß § 30a Abs. 2 BZRG“. <sup>2</sup>Die Studierenden sind verpflichtet, das erweiterte Führungszeugnis umgehend zu beantragen. <sup>3</sup>Spätestens bei Antritt des Praxisblocks ist der Schulleitung der Praktikumschule ein eintragungsfreies erweitertes Führungszeugnis vorzulegen.
- (2) Der Schulleitung der Praktikumschule sind von den Studierenden spätestens bei Antritt des Praxisblocks ein Formular zur Verschwiegenheitserklärung und ein Formular zur Belehrung nach §35 des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) unterschrieben vorzulegen.
- (3) <sup>1</sup>Die Studierenden haben über die ihnen bekannt gewordenen Tatsachen Verschwiegenheit zu bewahren. <sup>2</sup>Abweichend von Satz 1 können Informationen in anonymisierter Form in den Praktikumsbericht aufgenommen werden, soweit diese für die Nachbereitung erforderlich sind und nicht im schutzwürdigen Interesse anderer liegen oder ihrer inhaltlichen Bedeutung nach der vertraulichen Behandlung bedürfen.
- (4) Im Falle, dass der / die Studierende erhebliche Zweifel an einer zweckmäßigen Fortführung des Praktikums hat, kann der / die Studierende sich an das betreuende Lehr-Tandem oder die Geschäftsstelle des ZLB wenden.
- (5) <sup>1</sup>Wird der Praxisblock nicht angetreten, kann der oder die Studierende erst im Folgejahr erneut zugewiesen werden. <sup>2</sup>Wenn selbstverschuldet weniger als 18 Wochen im Stück abgeleistet werden, wird der oder die Studierende ebenfalls erst zum nächsten Zuweisungszeitraum ein Jahr später zugewiesen. <sup>3</sup>Abweichend von Satz 2 kann in besonders begründeten Einzelfällen die Studiendekanin / der Studiendekan für die fächerübergreifenden Anteile der lehrerbildenden Studiengänge im Einvernehmen mit allen betreuenden Personen auf Antrag der oder des Studierenden eine Fehlzeit im Praktikum genehmigen, sofern der Anlass der Abwesenheit einen Kompetenzzuwachs im Sinne der Ziele der Praxisphase erwarten lässt. <sup>4</sup>Im Falle einer nicht von dem oder der Studierenden zu vertretenden Fehlzeit (z. B. wegen längerer nachgewiesener Erkrankung) muss der Praxisblock nur dann zum nächstmöglichen Zeitpunkt nachgeholt werden, wenn die Fehlzeit in der Summe 13 Tage oder mehr beträgt; im Falle der Anwendung von § 64 Absatz 2 Satz 2 in der Summe 10 Tage oder mehr.
- (6) Zeiten eines abgebrochenen Praktikums werden nicht auf eine Wiederholung angerechnet.

## § 73 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Ordnung tritt mit Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück rückwirkend zum 01.10.2023 in Kraft.
- (2) Die Übergangsbestimmungen der Ordnung für Praktika in der Lehrerbildung i.d.F. vom 21.03.2019 bleiben in Kraft.
- (3) Studierende, die vor dem WS 2023/24 das BSP-Modul begonnen haben, beenden es nach den bisherigen Regelungen.



RICHTLINIE

ZUR VERGABE VON FÖRDERMITTELN AUS DEM

FONDS DES COSTA RICA ZENTRUMS

AN DER UNIVERSITÄT OSNABRÜCK

beschlossen in der  
390. Sitzung des Präsidiums am 30.11.2023  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2024 vom 08.02.2024, S. 28

**INHALT:**

---

§ 1	Gegenstand .....	30
§ 2	Auswahlkommission .....	30
§ 3	Bewerbungsverfahren .....	30
§ 4	Auswahlkriterien .....	30
§ 5	Förderlinie I: <i>Reisen</i> .....	31
§ 6	Förderlinie II: <i>Stipendien</i> .....	31
§ 7	Förderlinie III: <i>Veranstaltungen und Projekte</i> .....	31
§ 8	Bewilligung .....	32
§ 9	Rücknahme/ Widerruf der Bewilligung .....	32
§ 10	In-Kraft-Treten .....	32

## § 1 Gegenstand

- (1) Durch die finanzielle Unterstützung der Sievert Stiftung für Wissenschaft und Kultur richtet die Universität Osnabrück (UOS) einen dauerhaften Fonds (64823007) zur Förderung der Beziehungen zwischen Costa Rica und der UOS ein. Der Fonds soll durch jährlich einzureichende Anträge bei der Sievert Stiftung laufend mit neuen finanziellen Mitteln ausgestattet werden.
- (2) Für die administrative Abwicklung des Fonds ist das International Office zuständig.
- (3) Mit den seitens der Sievert Stiftung bereitgestellten Mitteln soll der Auf- und Ausbau von Kooperationen in Forschung, Lehre und Verwaltung sowie der gesellschaftliche Dialog gefördert werden.
- (4) Die finanziellen Mittel werden über drei Förderlinien ausgeschüttet: Förderlinie „Reisen“, Förderlinie „Stipendien“ und Förderlinie „Veranstaltungen und Projekte“.

## § 2 Auswahlkommission

- (1) Das International Office richtet eine Auswahlkommission ein, welche die Entscheidung zur Vergabe der Fördermittel nach den in § 4 dieser Richtlinie festgelegten Kriterien trifft. Der Kommission gehören die Leitung des International Office, die/der Referent\*in des Costa Rica Zentrums sowie die/der Sprecher\*in der Forschungsstelle Costa Rica an.
- (2) Die Mitglieder der Auswahlkommission können sich vertreten lassen. Eine Vertretung ist insbesondere dann erforderlich, wenn ein Mitglied der Auswahlkommission einen eigenen Antrag einreicht.
- (3) Die Entscheidungen der Auswahlkommission werden in einem Protokoll festgehalten.

## § 3 Bewerbungsverfahren

- (1) Die Vergabe der Fördermittel setzt einen Antrag voraus, der beim International Office fristgerecht einzureichen ist. Diesem sind der Lebenslauf und eine Vorhabensbeschreibung beizufügen. Weitere Dokumente können je nach Förderlinie gefordert werden.
- (2) Pro Jahr gibt es i.d.R. vier Bewerbungsfristen, die der Website des International Office zu entnehmen sind.
- (3) Eine Veränderung der einzureichenden Unterlagen sowie der Bewerbungsfristen sind möglich, setzen aber eine rechtzeitige, öffentlichkeitswirksame Kommunikation (z.B. über die Website) voraus.
- (4) Die UOS verpflichtet sich, die im Rahmen der Bewerbung zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten entsprechend der datenschutzrechtlichen Vorgaben ausschließlich für die Auswahl und gegebenenfalls zum Zweck der Gewährung der Förderung bzw. für die Kommunikation der Entscheidung zu verarbeiten.
- (5) Die Entscheidung über die Vergabe und Höhe der Förderung trifft die Auswahlkommission im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel. Ein Anspruch auf die Gewährung einer Förderung besteht nicht.

## § 4 Auswahlkriterien

- (1) Die Auswahlkommission bewertet eingehende Anträge auf Basis der folgenden Kriterien:
  - a. Zielpassung nach § 1 (3)
  - b. Qualität, Durchführbarkeit und Nachhaltigkeit des Vorhabens
  - c. Erwartete Wirkung für die Internationalisierung der UOS (insb. Verknüpfung mit den Zielen der Internationalisierungsstrategie)
- (2) Forschende in der Qualifikationsphase sowie Personen, die noch keine Förderung durch das Costa Rica Zentrum erhalten haben, sollen besonders berücksichtigt werden.

## § 5 Förderlinie I: *Reisen*

- (1) Förderfähig sind Reisen nach Costa Rica, die zum Erreichen der in § 1 (3) festgelegten Zielen dienen.
- (2) Beantragt werden können Reisekosten in Höhe von maximal 2.000 Euro je geförderter Person.
- (3) Antrags- und reiseberechtigt in der Förderlinie I sind (1) wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeitende der UOS in Forschung, Lehre und Verwaltung sowie (2) Wissenschaftler\*innen in der Qualifizierungsphase an der UOS, die nicht an der UOS beschäftigt sind (z.B. Stipendiat\*innen). Antragsstellende müssen vom Zeitpunkt ihrer Bewerbung bis hin zum Abschluss der Reise Mitglieder oder Angehörige (Beschäftigte, Stipendiat\*innen, etc.) der UOS sein (Ausnahme: Habilitand\*innen an der UOS, die in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der UOS stehen).
- (4) Reisen von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften der UOS können ebenfalls gefördert werden. Hierfür ist ein Antrag der bzw. des Dienstvorgesetzten notwendig.

## § 6 Förderlinie II: *Stipendien*

- (1) Förderfähig sind Aufenthalte an der UOS von Personen costa-ricanischer Hochschulen und Forschungseinrichtungen, die zum Erreichen der in § 1 (3) festgelegten Zielen dienen.
- (2) Beantragt werden kann ein Stipendium, das aus einem Reisekostenzuschuss als Pauschale besteht. Der maximale Betrag pro Person entspricht den Reisekostenzuschüssen des DAAD für ausländische Stipendiat\*innen.
- (3) Antragsberechtigt in der Förderlinie II sind (1) wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeitende sowie (2) Wissenschaftler\*innen in der Qualifizierungsphase. Antragstellende müssen Mitglieder oder Angehörige von costa-ricanischen Hochschulen bzw. Forschungseinrichtungen sein (Ausnahme: Habilitand\*innen an den genannten costa-ricanischen Einrichtungen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der Einrichtung stehen), mit denen zum Zeitpunkt der Bewerbung eine institutionelle Partnerschaft mit der UOS besteht oder avisiert wird.
- (4) Eine Bewerbung ist nur mit begleitender Befürwortung der aufnehmenden bzw. betreuenden Person an der UOS möglich.
- (5) Die Auszahlung des Stipendiums erfolgt als einmalige Überweisung nach Ankunft in Osnabrück. Das Stipendium ist ein nicht rückzahlbarer Zuschuss. Das Stipendium darf weder von einer bestimmten wissenschaftlichen oder künstlerischen Gegenleistung abhängig gemacht werden noch begründet dieses ein Arbeitsverhältnis.

## § 7 Förderlinie III: *Veranstaltungen und Projekte*

- (1) Förderfähig sind Projekte und Veranstaltungen, die einen klaren Costa Rica-Bezug aufweisen und die zum Erreichen der in § 1 (3) festgelegten Zielen dienen.
- (2) Beantragt werden können Projekt- und Veranstaltungskosten in Höhe von maximal 10.000 Euro. Hierzu gehören u.a. Materialkosten, Honorartätigkeiten bis maximal 1.000 Euro pro Person, Lehraufträge bis maximal 1.000 Euro pro Person, Personalmittel für studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte, sowie Stipendien für Studierende bzw. Promovierende (ein Stipendium besteht aus einem Reisekostenzuschuss als Pauschale; der Maximalbetrag pro Person entspricht den jeweils aktuell gültigen DAAD-Reisekostenzuschüssen).
- (3) Bei Lehraufträgen, die sich über zwei Haushaltsjahre erstrecken, erfolgt die Förderzusage vorbehaltlich der Mittelbewilligung durch die Sievert Stiftung für Wissenschaft und Kultur.

- (4) Antragsberechtigt in der Förderlinie III sind (1) wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Mitarbeitende der UOS in Forschung, Lehre und Verwaltung sowie (2) Wissenschaftler\*innen in der Qualifizierungsphase an der UOS, die nicht an der UOS beschäftigt sind (z.B. Stipendiat\*innen). Antragsstellende müssen vom Zeitpunkt ihrer Bewerbung bis hin zum Abschluss des Projekts bzw. der Veranstaltung Mitglieder oder Angehörige (Beschäftigte, Stipendiat\*innen, etc.) der UOS sein (Ausnahme: Habilitand\*innen an der UOS, die in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der UOS stehen).

## **§ 8 Bewilligung**

- (1) Die Auswahlkommission trifft ihre Entscheidung über die Förderung anhand der in § 4 genannten Kriterien und auf der Grundlage der eingereichten Antragsunterlagen.
- (2) Die UOS bewilligt die Fördermittel auf Grundlage der Auswahlentscheidung der Auswahlkommission.
- (3) Die Bewilligung einer Förderung erfolgt mittels eines schriftlichen Bewilligungsbescheides und umfasst auch die Entscheidung über die Höhe der Förderung.
- (4) Die Geförderten verpflichten sich mit der Annahme der Förderung, der Sievert Stiftung für Wissenschaft und Kultur über ihre Erfahrungen zu berichten, falls dieses gewünscht oder eine Einladung hierzu ausgesprochen wird. Darüber hinaus wird von den Geförderten erwartet, sich im Nachgang an der Öffentlichkeitsarbeit des Costa Rica Zentrums zu beteiligen.

## **§ 9 Rücknahme/ Widerruf der Bewilligung**

Die UOS kann die Bewilligung einer Förderung nach Maßgabe der §§ 48 ff. Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der jeweils geltenden Fassung – gegebenenfalls in entsprechender Anwendung – auch mit Wirkung für die Vergangenheit aus wichtigem Grund zurücknehmen oder widerrufen. Ein solcher Grund liegt insbesondere vor, wenn die Förderung durch unvollständige oder unrichtige Angaben erlangt worden ist oder der Förderzweck nicht erfüllt wurde (z.B. aufgrund von Veranstaltungsausfall). Im Falle einer Rücknahme oder eines Widerrufs der Bewilligung sind die bereits erhaltenen Leistungen zu erstatten.

## **§ 10 In-Kraft-Treten**

Nach Beschlussfassung des Präsidiums tritt diese Richtlinie am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt in Kraft.

**GENERAL AGREEMENT FOR COLLABORATION**  
**By and Between**  
**OSNABRUECK UNIVERSITY,**  
**represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**  
**And**  
**THE UNIVERSITY OF SOUTH FLORIDA**

This General Agreement for Collaboration is entered into as of 01 December 2023 (the “**Effective Date**”), by and between The University of South Florida Board of Trustees, a public body corporate (“**USF**”), located in Tampa, Florida, United States of America, on behalf of its Education Abroad Office and Osnabrueck University located in Osnabrueck, Germany.

RECOGNIZING the mutual interest in the fields of education, research, training and development and dissemination of knowledge and also

RECOGNIZING the importance of institutions of higher education’s role in promoting international collaboration

THE PARTIES HEREBY agree to establish collaboration according to terms and conditions set out in the articles following hereunder.

**ARTICLE I: SCOPE OF THE COLLABORATION**

The purpose of this Agreement is to facilitate academic and research cooperation between the parties hereunder based upon the principles of mutual benefit and may include the following general cooperation areas:

**General Areas of Collaboration**

- 1.1 Joint educational and research activities.
- 1.2 Exchange of visiting scholars for the purpose of conducting research. The individual visitors will be responsible for the cost of such accommodation and for their own travel costs. If visiting scholars register in academic course(s) they will be required to pay the normal tuition fees to the host institution.
- 1.3 Discussion for the exchange of undergraduate and graduate students for collaborative or independent research based on the policies of both institutions.
- 1.4 Exchange scholarly information including research papers, indices to theses, books and magazines on relevant subjects and potential joint projects where possible and appropriate.
- 1.5 Extend invitations for attending scholarly meetings and national and international conferences.
- 1.6 Neither institution is responsible for any financial support under this Agreement. Individual scholars will make all arrangements by written agreement, which will be applicable to each particular situation.

## ARTICLE II: THE AGREEMENT

- 2.1 At USF, this Agreement will be administered by USF Education Abroad Office. At UOS this Agreement will be administered by the International Office (*Partner Institution and Representative College*).
- 2.2 This Agreement may also involve other colleges or institutes by mutual consent, which may be added later by written addendum to this Agreement.
- 2.3 **As specific projects in education or research are developed, each will require a separate written agreement which will set forth the terms and conditions of the project(s) including but not limited to intellectual property ownership and funding sources. These agreements must be approved and signed by appropriate administrators at each institution.**

## ARTICLE III: GENERAL TERMS

- 3.1 This Agreement does not permit the exchange of students at the undergraduate or graduate level.
- 3.2 This Agreement is not intended to, and does not create any right, benefit, or trust responsibility, substantive or procedural, enforceable at law or equity, by either party, its officers, employees, or agents against the other party, its officers, employees, or agents.
- 3.3 Nothing in this Agreement obligates either party to commit or transfer any funds, assets, or other resources in support of projects or activities between the parties.
- 3.4 The activities of this Agreement must be carried out in accordance with appropriate laws and regulations existing in each country and institution.
- 3.5 With regard to intellectual property, each institution will adhere to the intellectual property laws of its respective nation. Intellectual property developed during the visit of a faculty or student visitor will be governed by the rules of the host institution unless otherwise specified by an alternate agreement. Whenever one institution receives any information from the partner under a clearly defined non-disclosure agreement, necessary steps will be taken to protect the intellectual property received, to the extent permissible by law.
- 3.6 Neither party may use the name, logo or trademarks of the other party, nor of any of the party's employees, agents, or affiliates, in any advertising, promotional or sales literature, or other publicity, public announcement or suggestion of endorsement without the prior written approval
- 3.7 No default, delay or failure to perform on the part of either party shall be considered a default, delay or failure to perform otherwise chargeable, hereunder, if such default, delay or failure to perform is due to causes beyond either party's reasonable control including, but not limited to, strikes, lockouts, actions or inactions of governmental authorities; declared state of emergency; epidemics; pandemics; acts of terrorism; war; embargoes; fires; earthquakes; hurricanes; acts of God; or default of common carrier. Unless impossible or unreasonable based on the circumstances causing such default, delay or failure to perform, any date or times by which either party is otherwise scheduled to perform shall be extended automatically for a period of time equal in

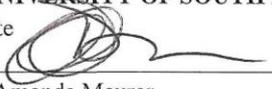
duration to the time lost by reason of the excused default, delay or failure to perform. The parties hereby acknowledge some defaults or failures to perform may not be cured by additional time.

**ARTICLE IV: DURATION**

This Agreement may be modified only by mutual written consent. The Agreement will be in effect from the Effective Date for a period of five (5) years. It shall be renewed upon mutual written agreement. This Agreement may be terminated by either side at ninety (90) days written notice.

IN WITNESS WHEREOF, the parties hereto have executed two (2) copies of this instrument, each of which shall be considered an original.

**THE UNIVERSITY OF SOUTH FLORIDA BOARD OF TRUSTEES**, a public body corporate

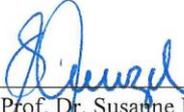
By:   
 Name: Amanda Maurer  
 Title: Director, Education Abroad Office

*Final approval for the University of South Florida Board of Trustees, a public body corporate*

By:   
 Name: Kiki Caruson  
 Title: Vice President, USF World

APPROVED AS TO FORM AND LEGAL SUFFICIENCY  
  
 Mariela Tassone  
 Attorney - University of South Florida

**FOR OSNABRUECK UNIVERSITY**

By:   
 Name: Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
 Title: President

Date: 18.01.2024

**AGREEMENT FOR A STUDENT EXCHANGE PROGRAM  
BY AND BETWEEN  
THE UNIVERSITY OF SOUTH FLORIDA BOARD OF TRUSTEES  
AND  
OSNABRUECK UNIVERSITY  
represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**

This Agreement for a Student Exchange Program (“**Agreement**”) is made and entered into on 1 day of December, 2023 (the “**Effective Date**”) by and between THE UNIVERSITY OF SOUTH FLORIDA BOARD OF TRUSTEES, a public body corporate of the State of Florida (“**USF**”), and Osnabrueck University (“**UOS**”), an institution for higher education, located in Osnabrueck, Germany.

**WHEREAS**, the purpose of the Exchange Program (the “**Program**”) is to promote international friendship and world peace by stimulating and supporting intercultural activities and projects between undergraduate students from the United States and Germany.

**NOW, THEREFORE**, the parties hereby agree to the terms and conditions set forth below:

**I. MUTUAL PROVISIONS**

1. Each institution, conforming to the admission requirements of the host institution (as such requirements may change from time to time in the host institution’s sole discretion), shall assume full responsibility in the assessment and selection of qualified candidates. The host institution shall then respect the selection so made. The selection process shall consist of stringent evaluation of the student’s previous academic record, drive, motivation, and overall potential to succeed in an international academic environment. The foregoing notwithstanding, the host institution in its sole discretion reserves the right to determine a student’s eligibility for placement in classes with pre-requisites.
2. Each institution shall accept one (1) or two (2) students from the other party on the basis of the home institution’s recommendation and according to the following guidelines:
  - a. USF shall accept full-time students in its undergraduate and graduate program for one (1) full academic year.
  - b. UOS shall accept full-time students in its undergraduate and graduate program for one (1) full academic year.
  - c. Either institution may send students for one (1) semester rather than one (1) full academic year. In this case, two students for one (1) semester shall be equivalent to one (1) student for one (1) full academic year.
  - d. When the institution would like to send more than two (2) students for a given year, it is necessary to get a written agreement from the host institution.
3. While each institution shall try to exchange the same number of students in a given year, neither party is required to do so.
  - a. If /when either party is not able to designate any qualified students; it will not necessarily preclude the other party’s sending their exchange students, since both institutions hereby agree to the operation of a credit system.

- b. Under the credit system, every effort will be made to correct any imbalance through accepting additional qualified students or restricting numbers of students accepted within three (3) years of the creating of that imbalance.
  - c. Any attempts to redress imbalances through modifications of agreed upon numbers of participants must be negotiated in advance and in writing by the responsible parties at both institutions.
  - d. In the event this Agreement is terminated as provided for herein, the institution having hosted the larger number of student-semesters to that point shall be entitled to rectify any imbalance by sending additional qualified students to the other institution under the terms of this Agreement until the imbalance is rectified. This rectification will be accomplished or waived within two (2) years of the date this Agreement is officially terminated. Until such time as the post-termination two (2) year period has run or is waived, all obligations for the parties under this Agreement pertaining to students in the Program shall remain in full force and effect.
4. All exchange students shall be subject to the same academic regulations regarding class performance as pertaining to regularly enrolled students at the host institution. Host and home institutions shall inform all exchange students that they, within reasonable limits, shall attempt to represent their home institution and country to the best of their ability (i.e. speaking to clubs, church groups, etc.).
  5. Students who are accepted for a full academic year must be in good standing (currently good standing is 2.0 GPA with no F's, but the host institution reserves the right to change this good standing standard in its reasonable discretion so long as such change is communicated to the home institution in writing in advance) upon the completion of their first semester at the host institution, in accordance with the host institution's academic requirements for its regularly enrolled students, including (TOEFL). If such has not been achieved, the host institution may ask said student to return to his/her home institution.
  6. USF will strive to accommodate incoming exchange students in one of the university's halls of residence. To be eligible for on-campus housing at USF, students must have all paperwork to the USF Exchange Program Office by the announced deadlines. Although UOS does not own on-campus housing, UOS will assist visiting students in finding suitable accommodations to the extent it can.

## II. GENERAL PROVISIONS

1. **Terms of Agreement**
  - a. Tuition and other fees shall be arranged as follows:
    - i. Each student shall pay tuition and other required fees to his/her home institution and will be exempted from payment of tuition and other required fees at the host institution; except for, at UOS, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.
    - ii. Each student shall be responsible for his/her own room and board fees at the host institution.

2. Each exchange student must provide his/her own transportation to/from the port-of-entry of the host country as well as the domestic transportation from/to the port-of entry to/from the depot nearest to the host institution. The following expenses shall also be borne by each student: living expenses during extended academic recess (i.e. holidays, winter and spring break periods, etc.), passport expenses, excess baggage shipment and storage, independent travel and such personal expenses as telephone charges, books, etc.
3. Issuance of any required immigration documents for students to legally study in the host country will be handled by each host institution. Students coming to USF will be required to obtain a J-1 student visa at the nearest US Embassy or Consulate. Upon receipt of financial documents showing ability to cover all living expenses during the exchange period, USF International Services will issue the student a DS-2019. The student is responsible for paying any visa issuance fees.
4. Each student must demonstrate proof of insurance to cover medical contingencies while in the host country. Students coming on exchange to USF are mandated to maintain health insurance and submit the necessary insurance agreement forms in order to meet this requirement during their application process to USF. Students are also required to attend orientation and to check in at the USF International Services office upon arrival at USF. Students attending UOS are required to obtain statutory health insurance in Germany. UOS agrees to provide students with appropriate documentation to obtain such health insurance.
5. Violation of local laws committed in the host country shall subject the exchange student to immediate withdrawal of his/her academic sponsorship and to immediate termination of the exchange program. Such termination may also negatively affect the student's immigration status.
6. To the best of its abilities, UOS agrees to support USF incident reporting and response protocols by designating a local 24/7 emergency contact that can be reached by phone by the USF International Risk and Security Officer. USF has international risk and security incident reporting and response protocols to support the student's study abroad experience, mitigate risk, and to comply with applicable federal and state laws and regulations regarding the reporting and handling of incidents overseas. UOS agrees to immediately report all known health and mental health issues, discipline problems, alcohol related issues, missing students and other events that could potentially disrupt the student's experience including incidents of civil unrest or natural disasters, in a manner that is allowed by applicable law.
7. The academic record of each student's academic performance shall be sent directly to his/her home institution at the conclusion of each semester. However, it shall be the sole responsibility of the home institution to decide how many credit units said student might actually receive on courses taken at the host institution.
8. This Agreement shall remain in force for five (5) years from the Effective Date, but may be terminated with six month prior written notice by either USF or UOS. Any amendments of this Agreement shall require review for continuing alignment with the USF mission and strategic plan and written approval from both parties.
9. USF is accredited by the Southern Association of Colleges and Schools Commission on Colleges ("SACS") to award doctorate, specialist, masters, bachelor, and associate level degrees. UOS is not accredited by SACS and the accreditation of USF does not extend to or include UOS or its students. Further, although USF agrees to accept certain course work from UOS to be applied toward an award from USF, that course work may not be accepted by other colleges or universities in transfer, even if it appears on a transcript

from USF. The decision to accept course work in transfer from any institution is made by the institution considering the acceptance of credits or course.

10. The parties have set forth the terms, conditions and responsibilities in the Agreement in the good faith belief that they are fully in compliance with all legal and accreditation requirements generally applicable to both parties; provided, however, in the event that either party determines in its sole discretion that the performance of any obligation herein is in violation of such legal or accreditation requirement, the parties agree that such obligation shall be promptly modified to the extent necessary to secure continued compliance with such legal and accreditation requirements. In the event either party determines in its sole discretion that such obligations cannot be modified in a manner to secure continued compliance, either party can terminate this Agreement effective immediately upon written notice.
11. USF shall not use UOS \_ trademarks, trade names, service marks, service names, brand names, domain names, URL's or Logo's or any other licensed UOS mark or intellectual property in any manner without the prior written consent from UOS of such use. UOS shall not use USF trademarks, trade names, service marks, brand names, domain names, URL's or Logo's or any other licensed USF mark or intellectual property in any manner without the prior written consent of USF of such use.
12. The parties agree to comply with all applicable federal and state laws and regulations regarding the protection of data security, as they apply to each party, and in the case of USF, the Family Educational Rights and Privacy Act ("FERPA"), and to work together to facilitate the parties' obligations under those laws and regulations.
13. **Notices:** All notices and other communications given or made pursuant hereto shall be in writing and shall be deemed to have been duly signed or made as of the date delivered if delivered personally or by overnight courier, when confirmed by telephone if delivered by facsimile, or seven (7) business days after being mailed by express mail international (return receipt requested), to the parties at the following addresses (or at such other address for a party as shall be specified by like notice, except that notices of changes of address shall be effective upon receipt).

**The University of South Florida:**

Kiki Caruson  
Vice President USF World  
4202 E. Fowler Avenue, CGS 401  
Tampa, Florida 33620  
813-974-0709  
[kcaruson@usf.edu](mailto:kcaruson@usf.edu)

**With Copy to:**

Office of the General Counsel  
Hilary Black  
Associate General Counsel  
4202 E. Fowler Avenue, CGS 301  
Tampa, Florida 33620  
813-974-0749  
813-974-5236 (facsimile)

[hblack@usf.edu](mailto:hblack@usf.edu)

**Osnabrück University**

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
President of Osnabrück University  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück  
+49 541 969 4100  
[praesident@uni-osnabrueck.de](mailto:praesident@uni-osnabrueck.de)

**With Copy to:**

International Office  
Malte Paolo Benjamins  
Director of the International Office  
Neuer Graben 27  
49074 Osnabrück  
[malte.paolo.benjamins@uni-osnabrueck.de](mailto:malte.paolo.benjamins@uni-osnabrueck.de)  
+49 541 969-4972

14. **Severability:** If any term or other provision of this Agreement is invalid, illegal or incapable of being enforced by any rule of law or public policy, all other conditions and provisions of this Agreement nevertheless shall remain in full force and effect so long as the economic or legal substance of the transactions contemplated hereby is not affected in any manner adverse to any party. Upon such determination that any term or other provision is invalid, illegal or incapable of being enforced, the parties shall negotiate in good faith to modify this Agreement so as to effect the original intent of the parties as closely as possible in an acceptable manner to the end that transactions contemplated hereby are fulfilled to the greatest extent possible.
15. **Successors and Assigns:** Each and all of the covenants, terms, provisions, and Agreements contained in this Agreement shall be binding upon and inure to the benefit of the Parties hereto and, to the extent permitted by this Agreement, their respective successors and assigns. No party may assign this Agreement (by operation of law or otherwise) to any Person without the prior written consent of the other party.
16. **Counterparts:** This Agreement may be executed in one or more counterparts, each of which shall be deemed an original but all of which shall constitute one and the same instrument.
17. **Entire Agreement:** This Agreement represents the entire understanding of the parties with reference to the matters set forth herein. This Agreement supersedes all prior negotiations, discussions, correspondence, communications and prior Agreements among the parties relating to the subject matter herein.
18. **Amendment of Agreement:** No amendment of this Agreement will be effective unless embodied in a written instrument executed by both of the parties. This

Agreement may not be altered or modified except by a subsequently dated written amendment hereto, signed on behalf of each party by a duly authorized representative.

19. **Force Majeure:** Neither party shall be responsible for any failure or delay in its performance under this Agreement due to causes beyond its reasonable control, including but not limited to, labor disputes, strikes, lockouts, shortages of or inability to obtain labor, energy, raw materials or supplies, war, riot, acts of terrorism, civil unrest, an act of God (including but not limited to fire, flood, earthquakes or other natural disasters), pandemic, epidemic or governmental action (including but not limited to any law, regulation, Decree or denial of visas or residence permits). In the event that either party wishes to invoke force majeure, that party shall within ten (10) calendar days after the occurrence of the event of force majeure has become known to that party, send written notice of such event to the other Party. In the event that a force majeure event prevents either party's performance for a period of thirty (30) days, either party shall be entitled to terminate the Agreement upon written notice to the other party. The provisions of this paragraph shall not apply to the payment of fees or to any other payments due from either party or to the party's obligations to provide assistance to students on-site or to facilitate their return home.

**SIGNATURE PAGE FOLLOWS**

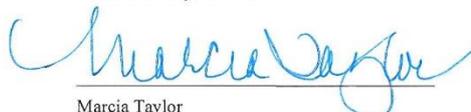
In witness of the terms of this Agreement, authorized representatives for each party have affixed the signatures:

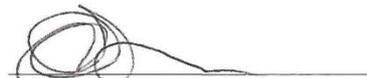
**Osnabrueck University**

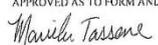
  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl:  
President

**University of South Florida Board of Trustees,  
a public body corporate, by:**

  
\_\_\_\_\_  
Kiki Caruson  
Vice President, USF World

  
\_\_\_\_\_  
Marcia Taylor  
Director, Office of International Services

  
\_\_\_\_\_  
Amanda Maurer  
Director, Office of Education Abroad

APPROVED AS TO FORM AND LEGAL SUFFICIENCY  
  
\_\_\_\_\_  
Mariela Tassone  
Attorney - University of South Florida



**Agreement of Cooperation and Exchange**  
**between**  
**Osnabrück University,**  
**represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**  
**and Somaiya Vidyavihar University, Mumbai, India,**  
**represented by its Registrar Prof. Nandkumar Gilke,**

## **I. General**

Osnabrück University (UOS), Germany and Somaiya Vidyavihar University (SVU), hereby agree to cooperate under the terms described below in order to promote academic and educational cooperation and exchange between the two institutions towards the internationalization of higher education.

Subject to mutual consent, the areas of cooperation shall include any academic program offered at either institution considered of interest to the parties, and that according to the latter, will contribute to the fostering and development of cooperation initiatives, which include in particular but are not limited to:

- the exchange of students (graduate and undergraduate)
- the exchange of faculty and/or other staff
- the exchange of publications
- the promotion of scientific, academic and cultural activities such as short term courses, seminars, workshops and conferences of mutual interest
- joint research projects

## **II. Terms of the Agreement**

### **1. Student Exchange**

- 1.1 The universities agree to accept students for one or two terms yearly from the other university. The number of exchange students will be defined and agreed upon annually on the basis of exchange seats available in both institutions.

- 1.2 The home institutions will nominate candidates for the exchange. Exchange candidates must apply formally for admission to the host institution, providing application documents required by the host institution. All nominations will be made bearing in mind the normal requirements of the receiving institution, which will decide on the acceptability of the students nominated. The host institution reserves the right to make final judgments on the admission of exchange students.
- 1.3 Exchange students will be permitted to choose courses at the host institution which correspond on type and level to courses that they are required to take in their home university, thus they will be eligible for transfer. Exchange students will be enrolled as full-time non-degree students at the host institution. Thus, exchange students must take sufficient courses at the host institution to be considered full time students. Both institutions will provide each other with a transcript of courses for each student who has participated in the exchange.
- 1.4 Students who wish to enroll in a degree program at the host university must have undergone the normal admission procedures of that institution.
- 1.5 The exchange student should demonstrate language proficiency at an adequate level in the host country's language and/or in English.
- 1.6 Each host institution will waive tuition and other fees incurred by the exchange student for registration and admission. At Osnabrück University, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.
- 1.7 Both institutions will reserve accommodation for the incoming exchange students in university accommodation or will assist exchange students in finding suitable accommodation.
- 1.8 Exchange students must have sufficient funds to cover any expenses not covered by the home or host institution. Exchange students will be responsible for transportation to and from the host institution, medical insurance, accommodation and meals, textbooks and personal expenses and all debts incurred during the exchange period.
- 1.9 Exchange students shall have all the rights and duties at the host institution which the institution establishes for its own fulltime students. Therefore, exchange students must abide by all rules and regulations of the host institution for the duration of the exchange.
- 1.10 Upon completion of the exchange period, the exchange students are expected to return to their home institution. Any extension of the stay must be approved in writing by the designated official of each department in question upon recommendation of the liaison officer.

## **2. Faculty/Staff Exchange**

- 2.1 In cases agreed upon, members of the academic staff will be invited to the host institution for teaching and/or research visits. The duration shall be determined on a case-to-case basis and after mutual agreement. Visiting faculty must have a sufficient command of the language of instruction, if they are invited to teach.
- 2.2 The home institution will maintain their staff member on full salary during the period of exchange. The host institution will provide work space, access to the

library and other facilities and will assist the staff member in finding accommodation.

- 2.3 Traveling expenses from the home institution to the host institution will be covered by the institution sending out its member or members. Any other terms regarding necessary travel fees, accommodation and daily allowance inside the host country will be agreed upon in writing at least two months before the commencement of the respective exchange.
- 2.4 Each faculty and research exchange participant must obtain medical insurance coverage during the exchange period. It is understood that the host institution accepts no responsibility or liability for providing health care services or health care insurance for visiting scholars.
- 2.5 Exchange faculty and researchers shall be responsible for obtaining any necessary visas and complying with all immigration laws and regulations of the country of the host institution. The host institution shall cooperate in such efforts, but will not be responsible to assure the granting of any visas, permits or approvals.
- 2.6 Should any faculty and research collaboration result in any potential for intellectual property, the Parties shall meet through designated representatives and seek an equitable and fair understanding as to ownership and other property interests that may arise. Any such discussions shall at all times strive to preserve a harmonious and continuing relationship between the Parties.

### **3. Other exchanges and joint projects**

As for joint projects, special short-term academic programs, joint seminars, joint meetings or other exchanges and activities, the terms shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both parties prior to the initiation of the activity.

Such agreements will constitute appendixes to this Memorandum of Agreement and will state the objective, duration, budget, activities to be carried out by each party and other conditions. They shall be approved by the corresponding authority of each institution.

### **III. Administrative and legal guidelines**

Each institution designates an individual who will serve as the liaison officer for this agreement. The liaison officer will be responsible for coordinating the specific aspects of the cooperation. The designated liaison officers for this Memorandum of Agreement are:

For Osnabrück University:

Position: Director of the International Office  
Address: Neuer Graben 27  
Telephone: (49 541) 969 - 4972  
Fax: (49 541) 969 - 4495  
E-mail: [aaa@uni-osnabrueck.de](mailto:aaa@uni-osnabrueck.de)

For Somaiya Vidyavihar University:

Name: Dr. Satyendra Kumar Upadhyay  
Position: Director – International Relations  
Address: Room 21, Management Building, Somaiya Vidyavihar  
University, Vidyavihar East, Mumbai -400077, Maharashtra, India  
Telephone: +91-22-6728325  
E-mail: internationalrelations@somaiya.edu

This agreement of cooperation will be valid for a period of three years if neither of the two contractual partners has given written notice of cancellation/ termination at least six months before the contract expires. However, ongoing projects under the Agreement shall not be effected by such cancellation/termination.

Amendments or changes to the contract must be made in writing and with the mutual consent of the two partners.

This agreement takes immediate effect after its approval and ratification by both partners and the appropriate signatures. In witness hereof, the parties hereby affix their signatures to this document in two counterparts.

For Osnabrück University

For Somaiya Vidyavihar University

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
President

Prof. Nandkumar Gilke  
Registrar

Date: 8.09.2023

Date: 16.09.2023



**Agreement of Cooperation and Exchange  
between the Osnabrück University,  
represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl,  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück,  
Germany  
Institute of Geography  
and the Universitas Indonesia, represented by its Dean Faculty of  
Mathematics and Natural Sciences, Prof. Dede Djuhana, Ph.D.,  
Jl. Salemba Raya 4, Jakarta, Indonesia**

**No. 140/AOI/FMIPA/UI/2023**

### **I. General**

Osnabrück University (UOS), Department of Geography, Germany and the Universitas Indonesia, Faculty of Mathematics and Natural Sciences, Department of Geography, hereby agree to cooperate under the terms described below in order to promote academic and educational cooperation and exchange between the two institutions towards the internationalization of higher education.

Subject to mutual consent, the areas of cooperation shall include any academic program offered at either institution considered of interest to the parties, and that according to the latter, will contribute to the fostering and development of cooperation initiatives, which include in particular but are not limited to:

- the exchange of students (graduate and undergraduate)
- the exchange of faculty and/or other staff
- the exchange of publications
- the promotion of scientific, academic and cultural activities such as short term courses, seminars, workshops and conferences of mutual interest
- joint research projects



## II. Terms of the Agreement

### 1. Student Exchange

- 1.1 The universities agree to accept students for one or two terms yearly from the other university. The number of exchange students will be defined and agreed upon annually on the basis of exchange seats available in both institutions.
- 1.2 The home institutions will nominate candidates for the exchange. Exchange candidates must apply formally for admission to the host institution, providing application documents required by the host institution. All nominations will be made bearing in mind the normal requirements of the receiving institution, which will decide on the acceptability of the students nominated. The host institution reserves the right to make final judgments on the admission of exchange students.
- 1.3 Exchange students will be permitted to choose courses at the host institution which correspond on type and level to courses that they are required to take in their home university, thus they will be eligible for transfer. Exchange students will be enrolled as full-time non-degree students at the host institution. Thus, exchange students must take sufficient courses at the host institution to be considered full time students. Both institutions will provide each other with a transcript of courses for each student who has participated in the exchange.
- 1.4 Students who wish to enroll in a degree program at the host university must have undergone the normal admission procedures of that institution.
- 1.5 The exchange student should demonstrate language proficiency at an adequate level in the host country's language and/or in English.
- 1.6 Each host institution will waive tuition and other fees incurred by the exchange student for registration and admission. At Osnabrück University, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived.
- 1.7 Both institutions will reserve accommodation for the incoming exchange students in university accommodation or will assist exchange students in finding suitable accommodation.
- 1.8 Exchange students must have sufficient funds to cover any expenses not covered by the home or host institution. Exchange students will be responsible for transportation to and from the host institution, medical insurance, accommodation and meals, textbooks and personal expenses and all debts incurred during the exchange period.
- 1.9 Exchange students shall have all the rights and duties at the host institution which the institution establishes for its own fulltime students. Therefore, exchange students must abide by all rules and regulations of the host institution for the duration of the exchange.



- 1.10 Upon completion of the exchange period, the exchange students are expected to return to their home institution. Any extension of the stay must be approved in writing by the designated official of each department in question upon recommendation of the liaison officer.

## **2. Faculty/Staff Exchange**

- 2.1 In cases agreed upon, members of the academic staff will be invited to the host institution for teaching and/or research visits. The duration shall be determined on a case-to-case basis and after mutual agreement. Visiting faculty must have a sufficient command of the language of instruction, if they are invited to teach.
- 2.2 The home institution will maintain their staff member on full salary during the period of exchange. The host institution will provide workspace, access to the library and other facilities and will assist the staff member in finding accommodation.
- 2.3 Traveling expenses from the home institution to the host institution will be covered by the institution sending out its member or members. Any other terms regarding necessary travel fees, accommodation and daily allowance inside the host country will be agreed upon in writing at least two months before the commencement of the respective exchange.
- 2.4 Each faculty and research exchange participant must obtain medical insurance coverage during the exchange period. It is understood that the host institution accepts no responsibility or liability for providing health care services or health care insurance for visiting scholars.
- 2.5 Exchange faculty and researchers shall be responsible for obtaining any necessary visas and complying with all immigration laws and regulations of the country of the host institution. The host institution shall cooperate in such efforts, but will not be responsible to assure the granting of any visas, permits or approvals.
- 2.6 Should any faculty and research collaboration result in any potential for intellectual property, the Parties shall meet through designated representatives and seek an equitable and fair understanding as to ownership and other property interests that may arise. Any such discussions shall at all times strive to preserve a harmonious and continuing relationship between the Parties.



### 3. Other exchanges and joint projects

As for joint projects, special short-term academic programs, joint seminars, joint meetings or other exchanges and activities, the terms shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both parties prior to the initiation of the activity.

Such agreements will constitute appendixes to this Agreement of Cooperation and Exchange and will state the objective, duration, budget, activities to be carried out by each party and other conditions. They shall be approved by the corresponding authority of each institution.

### III. Administrative and legal guidelines

Each institution designates an individual who will serve as the liaison officer for this agreement. The liaison officer will be responsible for coordinating the specific aspects of the cooperation. The designated liaison officers for this Agreement of Cooperation and Exchange are:

#### For Osnabrück University:

Name: apl. Prof. Dr. Kim Philip Schumacher  
Position: Internationalization Officer, Institute of Geography  
Address: Osnabrueck University, Institute of Geography, S  
Seminarstr. 19 a/b, 49074 Osnabrueck, Germany  
Telephone: +49 541 969 2676  
Fax: +49 541 969 4333  
E-mail: kim.schumacher@uos.de

#### For Universitas Indonesia:

Name: Dr. Lukmanda Evan Lubis  
Position: Manager of Partnership, Venture and Alumni Relations, Faculty  
of Mathematics and Natural Sciences  
Address: Kampus UI Depok, 16424 Depok, Indonesia  
Telephone: +62 21 786 3436  
Fax: +62 21 727 0012  
E-mail: kerjasama@sci.ui.ac.id



This Agreement of Cooperation and Exchange shall commence on the date of the last signature and supersede all previous negotiations and agreements between the institutions relating thereto. This agreement of cooperation and exchange will be valid for a period of three (3) years. It may be extended by the written mutual consent of the parties.

Amendments or changes to the contract must be made in writing and with the mutual consent of the two partners.

This agreement takes immediate effect after its approval and ratification by both partners and the appropriate signatures. In witness hereof, the parties hereby affix their signatures to this document in two counterparts.

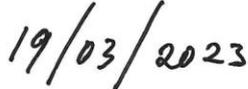
For Osnabrück University

For the Universitas Indonesia

  
 Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
 President

  
 Prof. Dede Djuhana, Ph.D.  
 Dean Faculty of Mathematics and Natural  
 Sciences

Date:   
  
 Prof. Dr. Hajo Holst  
 Dean School of Cultural Studies  
 and Social Sciences

Date: 

Date: 



## **Quebec Student Exchange Program Agreement**

Between the Bureau de coopération  
interuniversitaire (BCI) and Osnabrück  
University



500, rue Sherbrooke Ouest  
Bureau 200  
Montréal QC H3A 3C6

T 514 288.8524  
info@bci-qc.ca  
bci-qc.ca

Quebec Student Exchange Program Agreement



**TABLE OF CONTENTS**

Preamble..... 6

1 - Objective..... 6

2 - Conditions of Participation ..... 6

3 - Obligations and Privileges for Participants..... 6

4 - Procedure ..... 7

5 - Privacy Policy ..... 9

6 - Dispute Settlement..... 9

7 - Duration of the Agreement ..... 9

BETWEEN:

the **BUREAU DE COOPÉRATION INTERUNIVERSITAIRE**, a nonprofit corporation duly incorporated under Part III (chapter C-38) of the Quebec Companies Act, located at 500 Sherbrooke Ouest, Suite 200, Montreal, Quebec H3A 3C6, represented herein by Ginette Legault, Director General, duly authorized as stated,

hereinafter referred to as “BCI”,

The BCI acts as the designated agent for academic institutions of higher learning which are members of the BCI and participate<sup>1</sup> in its Quebec Student Exchange Program (QSEP).

AND:

**OSNABRÜCK UNIVERSITY** located at Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany and represented by Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl, President,

hereinafter referred to as the “UOS”,

---

<sup>1</sup> Appendix 1 lists the participating Quebec institutions as of the date the Agreement was signed. An up-to-date list is available on the QSEP website at <http://echanges-etudiants.bci-qc.ca/?lang=en>

## **PREAMBLE**

WHEREAS the importance of establishing and developing relationships between Academic Institutions in different countries and giving their students opportunities to learn other languages and cultures, the parties hereby agree to establish a student exchange program.

WHEREAS the *Quebec Student Exchange Program Member Universities Group* of the BCI resolved as of May 26, 2022 to sign this Agreement between the BCI and UOS.

THE PARTIES HEREBY AGREE AS FOLLOWS:

### **1. OBJECTIVE**

The purpose of the BCI Quebec Student Exchange Program (QSEP) is to encourage international student mobility by enabling students who are registered full-time at one University (Home Institution) to take courses at another University (Host Institution) and satisfy some of the requirements for obtaining their intended degree at the home institution.

### **2. CONDITIONS OF PARTICIPATION**

All exchange program candidates, subject to section 4.6, shall comply with the following conditions:

- 2.1 completion of the equivalent of at least one year of full-time study in the program in which they are registered at the Home Institution and continued registration in the same program throughout their stay at the Host Institution;
- 2.2 proficiency in the language of instruction at the Host Institution, unless the program in which they are registered involves studying that language;
- 2.3 excellent academic standing;
- 2.4 fulfillment of the special requirements, especially academic ones, imposed by the Home Institution and Host Institution.

### **3. OBLIGATIONS AND PRIVILEGES FOR PARTICIPANTS**

A candidate who is admitted to the QSEP:

- 3.1 remains registered full-time at the Home Institution and pays fees to that University. The Universities agree not to require payment of tuition from the students they host;
- 3.2 agrees to study full-time at the Host Institution for at least one semester, and not more than one academic year, in a study program approved by the Home Institution;

- 3.3 must complete any temporary immigration procedures;
- 3.4 must pay:
  - 3.4.1 the various expenses that may be required by the Host Institution (administration fees, health insurance, etc.), the amount of which shall be known in advance. At UOS this includes a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrück) that cannot be waived and must be paid by all students (locals and international);
  - 3.4.2 transportation and living expenses (housing and food) for themselves and, if applicable, for their spouse and dependents; medical insurance, accommodation and meals, textbooks and personal expenses and all debts incurred during the exchange period.
- 3.5 remains eligible for the financial aid programs to which their registration at the Home Institution entitles them;
- 3.6 receives, from the Host Institution, reception and orientation services, teaching services, assistance in finding housing and assistance in case of a medical emergency on the campus.

#### **4. PROCEDURE**

- 4.1 The BCI shall appoint a coordinator to oversee the program's operation. Among other things, this person promotes the program, communicates with program advisors at the Universities and University Consortiums, disseminates information and produces relevant data about the programs.
- 4.2 Section 4.2.1 or 4.2.2 shall apply depending on whether the signatory is a University Consortium or a single institution.
  - 4.2.1. Each University Consortium shall also appoint an exchange program coordinator and provide the BCI coordinator with that person's contact information (name, title, address, telephone number and email address).

The coordinator appointed by a Consortium shall, among other things, communicate with the program advisors at the Consortium's member institutions and send the BCI coordinator the list of member institutions and the contact information for each designated program advisor.
  - 4.2.2. Each University shall appoint an exchange program advisor and provide the BCI coordinator with that person's contact information (name, title, address, telephone number and email address).
- 4.3 To promote the Quebec Student Exchange Program, every year, the coordinator appointed by the University Consortium or the University program advisor shall send the BCI coordinator all the necessary information so that the candidates and program advisors at the Universities concerned will be adequately informed.

- 4.4 The Consortium coordinator and the University program advisor shall have the necessary technological tools to use the exchange program administration website.
- 4.5 The exchange advisor at each University is responsible for sending complete candidate files from their University to the exchange advisor at the Host Institution concerned, according to the first choice of University on the candidate's Application Form.
- This Form shall be available online. Each file shall include all the documents mentioned on the Application Form.
- The first-choice institution shall send the files for candidates they did not select to the second-choice institution, as applicable.
- 4.6 The number of participants admitted to the exchange program for each academic year shall be determined by agreement between the parties according to the number of places available in the study programs and the number of eligible candidates. While they intend to maintain parity in the number of students from each party, the parties acknowledge that slight discrepancies may occur occasionally.
- 4.7 Candidates must be selected early enough for candidates' files to be received by the Host Institution's program advisor in a timely manner. Candidates admitted to the exchange program shall be informed directly of their admission to the Host Institution. The Host Institution shall send the candidates all the documents and information required for their registration.
- 4.8 The exchange program advisor at each University shall take into account the information in the document entitled "Information required for the smooth functioning of the BCI Quebec Student Exchange Program" available on the Quebec Student Exchange Program website [<https://echanges-etudiants.bci-qc.ca/en/>].

## 5. PRIVACY POLICY

The parties undertake to protect any PERSONAL INFORMATION that may be transmitted to them under this agreement and to take the necessary measures to this end all subject to the provisions of the **Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information** (RSQ, c. A-2.1), if and to the extent applicable. "Personal Information" is defined as any information that relates to a person and allows that person to be identified whether directly or indirectly, in particular by reference to an identifier. Personal information is confidential under section 53 of the **Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information** (CQLR, c. A-2.1), if and to the extent applicable.

The BCI acknowledges that UOS is subject to the rules of the European General Data Protection Regulation (GDPR), the German Federal Data Protection Act and the Data Protection Act of Lower Saxony.

## 6. DISPUTE SETTLEMENT

In the event of a dispute regarding the interpretation or application of this Agreement, the parties will meet to attempt to resolve the dispute. If they are not able to settle the matter, the parties shall submit the dispute to the court to obtain a resolution.

This Agreement is governed by the laws of Quebec (the judicial district of the head office of the BCI), and any litigation regarding the interpretation or application of this Agreement shall be submitted to the judicial system of that province.

## 7. DURATION OF THE AGREEMENT

From the date of signing by both parties, this Agreement shall take effect retroactively to March 9, 2022 and shall end five (5) years after that date.

The *Quebec Student Exchange Program Member Universities Group* convenes to review the effectiveness of this Agreement at least four (4) months before it expires, and if needed, to negotiate a new version of said Agreement with the University.

Moreover, each party may terminate this Agreement without any justification on October 1<sup>st</sup> of each year, on the condition that the other party is informed in writing by May 1<sup>st</sup> of that same year.

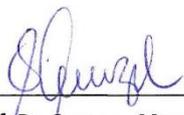
In witness whereof the parties hereto have signed at the locations and on the dates indicated below:

FOR THE BUREAU DE COOPÉRATION INTERUNIVERSITAIRE

  
Ginette Legault, Director General

04.11.2023  
Date

FOR OsnabrückUniversity

  
Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl, President

18.10.2023  
Date

**APPENDIX 1****Participating Quebec institutions**

1. Université Laval
2. Université de Sherbrooke
3. Université du Québec à Montréal
4. Université du Québec à Trois-Rivières
5. Université du Québec à Rimouski
6. Université du Québec en Outaouais
7. Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue
8. École de technologie supérieure
9. Bishop's University



**Letter of Renewal**  
**between**  
**Ivan Franko National University of Lviv**  
**represented by its Rector Prof. Volodymyr Melnyk,**  
**Universytetska Str. 1, Lviv, 79000, Ukraine**  
**and**  
**Osnabrück University**  
**represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**

Ivan Franko National University of Lviv and Osnabrück University, in consideration of the Agreement of Cooperation and Exchange signed on April 14, 2014, agree to renew the said agreement in accordance with all of its declarations and clauses.

This Letter of Renewal will come into effect from April 14, 2024, and will be valid for a period of 5 years.

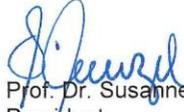
Both parties reserve the right to terminate this agreement upon written notice given six months prior to the termination date becoming effective.

In witness whereof, the parties hereto have offered their signatures:

For Ivan Franko National University of Lviv

For Osnabrück University

Prof. Volodymyr Melnyk  
Rector

  
Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
President

Date:

Date: 15/01/24





**Letter of Renewal**  
**between**  
**West Ukrainian National University**  
**represented by its rector Prof. Dr. Oksana Desyatnyuk,**  
**Lvivska 11, 46020 Ternopil, Ukraine**  
**and**  
**Osnabrück University**  
**represented by its president Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**

West Ukrainian National University and Osnabrück University, in consideration of the Agreement of Cooperation and Exchange signed on April 14, 2014, agree to renew the said agreement in accordance with all of its declarations and clauses.

This Letter of Renewal will come into effect from April 14, 2024, and will be valid for a period of 5 years.

Both parties reserve the right to terminate this agreement upon written notice given six months prior to the termination date becoming effective.

In witness whereof, the parties hereto have offered their signatures:

For West Ukrainian National University

For Osnabrück University

Prof. Dr. Oksana Desyatnyuk  
Rector

Prof. Dr. Susanne Menzel-Riedl  
President

Date:



Date: 15/01/24