

**Ausgabe Nr. 01/2017  
vom 26. Januar 2017**

## Inhalt

<b>Beschaffungsrichtlinie für die Universität Osnabrück</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 248. Sitzung am 03.11.2016)</i>	<b>3</b>
<b>Ordnung des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“</b> <i>(Senatsbeschluss in der 171. Sitzung am 30.11.2016)</i>	<b>11</b>
<b>Redaktionelle Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Betriebswirtschaftslehre“</b>	<b>16</b>
<b>Redaktionelle Änderung der Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Economics“</b>	<b>17</b>
<b>Prüfungsordnung für den Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“</b> <i>(Präsidiumsbeschluss in der 250. Sitzung am 15.12.2016)</i>	<b>18</b>
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung zu dem konsekutiven Master- studiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“</b> <i>(Erlass des Nds. MWK vom 09.01.2017)</i>	<b>38</b>
<b>Ordnung über den Zugang und die Zulassung zu dem konsekutiven Master- studiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“</b> <i>(Erlass des Nds. MWK vom 09.01.2017)</i>	<b>44</b>
<b>Agreement for Academic Cooperation and Exchange between California State University, Monterey Bay (USA) and Universität Osnabrück (Germany) / Amendment Student Exchange Agreement between California State University, Monterey Bay (USA) and Universität Osnabrück (Germany)</b>	<b>50</b>
<b>Student Exchange Agreement between California State University, Bakersfield (USA) and Osnabrück University (Germany)</b>	<b>53</b>
<b>Memorandum of Agreement between Cornell University, Ithaca, New York (USA) and Osnabrück University, Osnabrück (Germany)</b>	<b>59</b>
<b>Agreement on Undergraduate Visiting Student Program between Cornell University, Ithaca, New York (USA) and Osnabrück University, Osnabrück (Germany)</b>	<b>64</b>
<b>Memorandum of Understanding between Universität Osnabrück (Germany) and University of Regina (Canada)</b>	<b>71</b>
<b>Student Exchange Program Agreement between Universität Osnabrück (Germany) and University of Regina (Canada)</b>	<b>72</b>

## **Impressum**

### **Herausgeber:**

Präsident der Universität Osnabrück

### **Redaktion:**

Dezernat 4 • Tel. (0541) 969-4337

Neuer Graben / Schloss • 49074 Osnabrück

## **Beschaffungsrichtlinie für die Universität Osnabrück**

### **1. Geltungsbereich**

- 1.1 Diese Richtlinie regelt das Beschaffungswesen und das damit verbundene Rechnungswesen für den gesamten Bereich der Universität Osnabrück. Sie gilt - vorbehaltlich besonderer Regelungen der Drittmittelgeber - auch für Beschaffungen zu Lasten von Drittmitteln.
- 1.2 Zu Beschaffungen im Sinne dieser Richtlinie zählt der Abschluss von
  - Kauf-, Miet-, Leih-, Leasing-, Pflege-, Reparatur-, Werkliefer-, Pflege- und Wartungsverträgen
  - Rahmenverträge
  - Aufträge und Verträge über Werk- und Dienstleistungen
- 1.3 Auf Dienstverträge mit unselbständig tätigen Einzelpersonen (z.B. Arbeitsverträge), Verträge im Sinne der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen – VOB sowie der Leistungen nach der Verordnung über die Honorare für Architekten- und Ingenieurleistungen (Honorarordnung für Architekten und Ingenieure - HOAI) findet diese Richtlinie keine Anwendung.

### **2. Anzuwendende Vorschriften**

- 2.1 Für Beschaffungen gilt insbesondere das „Vergabehandbuch VOL des Landes Niedersachsen“ in seiner jeweiligen Fassung.
- 2.2 Die ergänzenden Regelungen des bzw. der jeweils zuständigen
  - Dezernats 2 (Personal),
  - Dezernats 3 (Finanzen),
  - Dezernats 6 (Gebäudemanagement) sowie
  - Universitätsbibliothek und
  - Stabsstelle „Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement“sind zu beachten.
- 2.3 Bei der Vergabe von Aufträgen gelten folgende Grundsätze:
  - Aufträge sind in der Regel im Wettbewerb zu vergeben. Wettbewerbsbeschränkende und unlautere Verhaltensweisen sind zu bekämpfen.
  - Es darf kein Unternehmen diskriminiert werden.
  - Aufträge sind ausschließlich an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber zu angemessenen Preisen zu vergeben.
  - Die Beschaffung von Arbeitsmitteln, die zur Gestaltung von Arbeitsplätzen dienen und Beschaffungen, die die Fragen der Ergonomie am Arbeitsplatz betreffen, z.B. Bürodrehstühle, sind unter Beachtung der hierfür einschlägigen rechtlichen und gesetzlichen Bestimmungen durchzuführen.
  - Personen, bei denen ein Interessenskonflikt besteht, dürfen an einem Beschaffungsverfahren gem. Ziffer 3.1 nicht mitwirken. Ein Interessenskonflikt besteht für Personen, die an der Durchführung des Beschaffungsverfahrens gem. Ziffer 3.1 beteiligt sind oder Einfluss auf den Ausgang des Verfahrens nehmen können und die ein direktes oder indirektes finanzielles, wirtschaftliches oder persönliches Interesse haben, das ihre Unparteilichkeit und Unabhängigkeit im Rahmen des Beschaffungsverfahrens gem. Ziffer 3.1 beeinträchtigen könnte. Es wird vermutet, dass ein Interessenskonflikt besteht, wenn das Verfahren die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter selbst oder seine Angehörigen im Sinne des § 20 Abs. 5 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) als Bieter, Bewerber oder in sonstiger Weise als Vertragspartner der Universität Osnabrück betrifft. Angehörige sind Verlobte, Ehegatten, Lebenspartner, Verwandte und Verschwägerter gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehegatten und Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehegatten und Lebenspartner, Geschwister der Eltern sowie Pflegeeltern und Pflegekinder. Dies gilt auch für Beschaffungen im Sinne der Ziffern 6 und 7.

### 3. Begriffsbestimmungen

- 3.1 Der Begriff der Beschaffung umfasst folgende Aufgaben:
- Bedarfsermittlung und –prüfung
  - Einholung, Prüfung und Auswertung von Angeboten (formloses Verfahren)
  - Preisvergleichsverfahren, Ausschreibungen und Teilnehmerwettbewerbe (formelle Verfahren)
  - Auswahl der Lieferanten
  - Auftragserteilung; Abschluss und Kündigung von Verträgen
  - Überwachung der Einhaltung der Verträge
  - Sicherstellung der Gewährleistungsansprüche
  - Rechnungsbearbeitung
  - Systematische Dokumentation der erteilten Aufträge einschl. Vergabeunterlagen, mindestens nach Haushaltsjahren sowie Finanzstellen oder Fonds
  - Stellungnahmen bei der Aussonderung von Vermögensgegenständen aus dem Universitätsvermögen
  - Steuer- und Zollangelegenheiten
- 3.2 Bedarfsstellen sind die in der Finanzstellenübersicht ausgewiesenen Finanzstellen, denen eigene Mittel zugewiesen werden bzw. zur Verfügung stehen.
- 3.3 Der Begriff der Zuständigkeit umfasst auch die Verantwortung für die Beachtung der geltenden Rechtsvorschriften und Dienstanweisungen, insbesondere dieser Richtlinie sowie des Vergaberechts.

### 4. Zuständigkeit der zentralen Beschaffungsstelle

- 4.1 Die für Beschaffungen vertretungsberechtigte Stelle der Universität Osnabrück ist die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident für Personal und Finanzen als Beauftragter für den Haushalt. Die Zuständigkeit für die Aufgaben der zentralen Beschaffungsstelle im Sinne dieser Richtlinie obliegt dem Dezernat 3 (Finanzen). Das Nähere wird durch den Geschäftsverteilungsplan geregelt.
- 4.2 Soweit in der Geschäftsordnung der Universität Osnabrück oder nach dieser Richtlinie nichts anderes bestimmt ist, ist die zentrale Beschaffungsstelle für die Durchführung aller Beschaffungen in der Universität Osnabrück zuständig. Der zentralen Beschaffungsstelle obliegt die Aufgabe, die Bedarfsstellen sowie die dezentralen Beschaffungsstellen in allen beschaffungsrelevanten Fragen zu beraten und zu informieren.
- 4.3 Neben der Zuständigkeit nach Ziffer 4.2 obliegen folgende Zuständigkeiten ausschließlich der zentralen Beschaffungsstelle:
- a. Beschaffung von Kraftfahrzeugen
  - b. Erteilung von Aufträgen für Umzüge
  - c. Zustimmung zur Aussonderung (Veräußerung, Verwertung, Entsorgung) von Vermögensgegenständen
  - d. Abwicklung von Zollangelegenheiten in Absprache mit der Bedarfsstelle
  - e. Anmietung, Leasing oder Kauf von Kopier- einschl. damit zusammenhängenden Abrechnungssystemen , Kopier-, Multifunktions- und vergleichbaren Geräten mit Kopierfunktion
  - f. Verträge mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Universität Osnabrück oder Verträge mit Unternehmen, für das eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter der Universität Osnabrück eine Vertretungsvollmacht besitzt. Dies gilt auch für entsprechende Aufträge.
- Ab einem Auftragswert von 500 € netto:
- g. Abschluss von Werkverträgen und Dienstleistungsverträgen (Honorarverträgen) mit selbständig tätigen Einzelpersonen.
  - h. Beschaffung von Möbeln außerhalb von Rahmenverträgen
- Ab einem Auftragswert von 2.500 € netto:
- i. Beschaffung von Möbeln innerhalb von Rahmenverträgen
  - j. Lieferungen und Leistungen aus dem Ausland.

- 4.4 Die nach universitärem Standard zu beschaffenden Drehstühle und manuell höhenverstellbaren Schreibtische entsprechen den aktuellen arbeitsergonomischen Anforderungen. Sollte aufgrund einer medizinischen Indikation ein spezielles Möbelstück (z.B. spezieller Stuhl, elektromotorisch höhenverstellbarer Schreibtisch) erforderlich sein, ist dem Beschaffungsantrag eine entsprechende Bescheinigung des Betriebsarztes über die medizinische Notwendigkeit beizufügen.

## **5. Zuständigkeit anderer Organisationseinheiten**

- 5.1 Unabhängig von der Auftragshöhe ist
- das Dezernat 6 (Gebäudemanagement) innerhalb seines Geschäftsbereichs sowie im Rahmen des Blockheizkraftwerkes (BHKW) für das Beschaffungswesen im Sinne der Ziffer 3.1 zuständig.
  - das Dezernat 6 (Telekommunikationstechnik) für die Beschaffung von Mobiltelefonen sowie den Abschluss von Mobilfunkverträgen für die gesamte Universität zuständig.
- 5.2 Der Stabsstelle „Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement“ obliegt die Durchführung der Entsorgung von Restmüll, Wertstoffen, gefährlichen und nicht gefährlichen Abfällen im Sinne des KrW/AbfG und die Zuständigkeit für die Beschaffung und Ausgabe von Chemikalien in größeren Mengen zur Lagerhaltung (ab 10l).
- Die Organisationseinheiten dürfen die zur Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes benötigten Chemikalien mit nachstehenden Einschränkungen in eigener Zuständigkeit beschaffen.
- Lieferungen von Chemikalien mit gefährlichen Eigenschaften (Gefahrstoffe) müssen vom Fachpersonal angenommen werden. Eine unbeaufsichtigte Lagerung dieser Chemikalien zur Abholung (z.B. auf dem Flur) ist unzulässig.
- Kann eine gesicherte Annahme von Gefahrstoffen von der Organisationseinheit nicht gewährleistet werden, muss die Bestellung über das zentrale Chemikalienlager erfolgen.
- Radioaktive Stoffe dürfen nur vom jeweiligen Strahlenschutzbeauftragten der Organisationseinheit bestellt und angenommen werden.
- Die Entsorgungsorganisation der radioaktiven Stoffe obliegt den Strahlenschutzbeauftragten, die Rechnungsführung der Stabsstelle Arbeitsschutz- und Gefahrstoffmanagement.
- 5.3 Erste-Hilfe-Material wird durch die Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement beschafft und kann dort angefordert werden.
- 5.4 Für die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von elektronischen, audiovisuellen und gedruckten bibliothekarisch genutzten Medien mit Ausnahme von Arbeitsmaterialien ist grundsätzlich die Universitätsbibliothek zuständig.
- 5.5 Der Abschluss von Dienstverträgen mit unselbständig tätigen Einzelpersonen (z.B. Arbeitsverträge) oder anderen Personalverträgen, die Beauftragung von Stellenanzeigen sowie die Beauftragung von Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftlern erfolgt ausschließlich über das Dezernat 2 (Personal).
- 5.6 Die Beschaffung von Dienstsiegeln erfolgt ausschließlich über das Dezernat 4 (Akademische Angelegenheiten, Justitiariat, Zentrale Verwaltungsangelegenheiten).
- 5.7 Die Zuständigkeit für die Vergabe von Lehraufträgen und die Beauftragung von Gastvortragenden richtet sich nach den dazu von der Hochschulleitung ergangenen Regelungen. Unter einem Gastvortrag ist die Beauftragung von externen Personen mit Vortragstätigkeiten zu verstehen, die entweder einmalig als Einzelveranstaltung mit individueller Thematik oder als Veranstaltungsreihe durchgeführt werden. Einem Gastvortrag steht die Beauftragung von externen Personen als Referentinnen und Referenten bzw. Dozentinnen und Dozenten zur Durchführung von Fort- und Weiterbildungsangeboten gleich. „Externe Personen“ sind solche, die zur Universität Osnabrück in keinem Arbeitnehmer- oder Dienstverhältnis stehen.
- 5.8 Die Beschaffung von Waren und Material für den Unishop erfolgt durch das Dezernat 5 (Studentische Angelegenheiten) in eigener Verantwortung.

## **6. Zuständigkeit der dezentralen Beschaffungsstellen**

- 6.1 Die dezentrale Beschaffung umfasst den Beschaffungsvorgang im Sinne der Ziffer 3.1.
- 6.2 Dezentrale Beschaffungsstellen sind die Leiterinnen bzw. Leiter folgender Organisationseinheiten:
- a. Im wissenschaftlichen Bereich die Fachbereiche, die interdisziplinären Institute, der Sonderforschungsbereich sowie die Zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen.
  - b. Im nichtwissenschaftlichen Bereich die wissenschaftsunterstützenden Organisationseinheiten mit eigenem Budget wie z.B. Dezernate und Stabsstellen sowie die Hochschulleitung.
- 6.3 Die dezentralen Beschaffungsstellen gem. Ziffer 6.2 können in eigener Verantwortung
- a. unabhängig von der Auftragshöhe Auftragsvergaben
    - im Rahmen der Durchführung von Exkursionen
    - für Dienstreisen
    - Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der eigenen Organisationseinheit bzw. das Dezernat 2 (Personal) für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Universität
  - b. Beschaffungen bis zur Wertgrenze von 2.500,-/25.000,- € netto vornehmen, sofern nicht nach Ziffer 4.3 und Ziffer 5 eine andere Zuständigkeit geregelt ist.
- 6.4 Für die dezentrale Beschaffung im Sinne dieser Ziffer kommen in Betracht.
- a. bis zum Auftragswert von 2.500,- € netto beispielsweise
    - Büro-, Arbeits- und Verbrauchsmaterial
    - Werkzeuge und Ersatzteilbeschaffung
    - Büro- und sonstige nichtwissenschaftliche Geräte
    - Druckaufträge
    - Medientechnische Geräte
    - Produkte, die zum Zwecke der Weiterveräußerung erworben werden
    - DV-Hard- und Software wie
      - DV-Einzelplatzsysteme (PC-Systeme/Notebooks)
      - DV-Peripheriegeräte (z. B.: Drucker, Plotter, Scanner, Modems, Organizer)
      - Wartungsverträge für DV-Hard- und Software sowie Lizenz- und Pflegeverträge für Software. Maßgebend ist der Auftragswert über die Gesamtlaufzeit.
    - Beschaffung von Möbeln innerhalb von Rahmenverträgen
    - Aufträge über Werk- und Dienstleistungen an juristische Personen
  - b. bis zum Auftragswert von 25.000,- € netto ausschließlich
    - wissenschaftliche Geräte einschl. Originalersatzteile aus dem Inland
- 6.5 Die Beschaffung ist nur zulässig, wenn bei der zu belastenden Finanzstelle oder dem zu belastenden Fonds eine ausreichende Deckung vorhanden und nach den ggf. zu beachtenden verwendungsrechtlichen Vorgaben zulässig ist sowie bei der Beschaffung von Gegenständen die erforderlichen baulichen, technischen und räumlichen Gegebenheiten zur Verfügung stehen. Die Verantwortung trägt die Person, die den Beschaffungsauftrag erteilt hat, im Falle der Ziffer 12.4 Absatz 2 die Leitung der Organisationseinheit.

## **7. Direktkauf durch die Bedarfsstellen**

Die Auftragserteilung für Beschaffungen mit einem Auftragswert bis zu 500 € netto (Direktkauf) kann von den Bedarfsstellen gem. Ziffer 3.2 ohne Beteiligung der Beschaffungsstellen und ohne Berücksichtigung von Vergabevorschriften in eigener Verantwortung durchgeführt werden, sofern nicht nach Ziffer 4.3 und Ziffer 5 eine andere Zuständigkeit geregelt ist. Bei Beschaffungen unterhalb einer Wertgrenze von 500 € netto kann auf eine schriftliche Auftragserteilung verzichtet werden.

## **8. Auftragswert**

Eine Auftragsstückelung bei sachlich und/oder zeitlich zusammenhängenden Beschaffungsvorhaben zur Unterschreitung der Auftragswertgrenze im Sinne der Ziffern 6. und 7. ist unzulässig.

**9. Bestellung von Beauftragten**

- 9.1 Die Finanzstellenverantwortlichen gem. Ziffer 3.2 sowie die dezentralen Beschaffungsstellen gem. Ziffer 6.2 können für die Ihnen durch diese Richtlinie übertragenen Zuständigkeiten Beauftragte bestellen.
- 9.2 Eine Beauftragung kann nur für solche Personen erfolgen, die in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis stehen.
- 9.3 Die Beauftragung hat schriftlich zu erfolgen, sie ist jederzeit widerruflich und kann auf bestimmte Bereiche begrenzt werden. Über Beauftragungen gem. Ziffer 6.2 (dezentrale Beschaffungsstelle) ist das Dezernat 3 (Finanzen) schriftlich zu informieren.
- 9.4 Die Leitung der Organisationseinheit hat sicherzustellen, dass Beschaffungsanträge nur von den hierzu berechtigten Personen unterzeichnet werden. Sie trägt die Verantwortung für die recht- und ordnungsgemäße Durchführung der Beschaffung.
- 9.5 Diejenigen, die unbefugt Beschaffungsanträge stellen, Aufträge erteilen oder Beschaffungen durchführen, können hierfür in Regress genommen werden.

**10. Beteiligungs- und Mitwirkungspflichten**

- 10.1 Soweit von den beschaffenden Stellen Unterstützung bei der Aufstellung/Anbringung, Installation, Wartung oder Betreuung von zur Beschaffung anstehenden Geräten und Software durch andere Organisationseinheiten, wie z.B. Rechenzentrum oder Dezernat 6 – Medientechnik -, erwartet wird, sind diese Organisationseinheiten vor Erteilung des Auftrages an der Beschaffung zu beteiligen. Die Beteiligung ist zu dokumentieren.
- 10.2 Bei Beschaffungen von DV-Hard- und Software mit einem Auftragswert über 2.500 € netto ist die Stellungnahme des Rechenzentrums einzuholen. Die entsprechenden Beschaffungsanträge über das Rechenzentrum an die zentrale Beschaffungsstelle zu leiten.
- 10.3 Im Sinne einer umweltfreundlichen Beschaffung sollten Geräte mit dem EPEAT-Siegel gold ([www.epeat.net](http://www.epeat.net)) bevorzugt werden. Bei Beschaffungen von Softwareprodukten ist durch die Organisationseinheit sicherzustellen, dass bestehende Rahmenverträge eingehalten werden (z.B. Microsoft-Select, LSKN, Verbundausschreibungen).
- 10.4 Bei Anträgen auf Beschaffung von Medientechnik mit einem Auftragswert über 2.500 € netto ist das Dezernat 6 (Gebäudemanagement) – Medientechnik – zu beteiligen. Die entsprechenden Beschaffungsanträge sind über das Dezernat 6 (Gebäudemanagement) - Medientechnik- an die zentrale Beschaffungsstelle zu leiten.
- 10.5 Umzüge und Möbeltransporte sind zur Sicherstellung der rechtzeitigen Durchführung mindestens 4 Wochen vor dem geplanten Umzug bzw. Möbeltransport bei der zentralen Beschaffungsstelle zu beantragen. Die zentrale Beschaffungsstelle stimmt die Maßnahme mit den zu beteiligenden Organisationseinheiten ab.
- 10.6 Bei der Beantragung von Geräten, bei denen möglicherweise besondere technische Anforderungen an Räumlichkeiten, Anschlüsse etc. gestellt werden, ist vom Bedarfsträger der entsprechende Vordruck (⇒ Fragebogen für die Gerätebeschaffung) des Dezernats 6 (Gebäudemanagement) mit alle relevanten Angaben dem Beschaffungsantrag beizufügen. Die notwendige Abstimmung mit dem Dezernat 6 (Gebäudemanagement) erfolgt durch die zentrale Beschaffungsstelle.
- 10.7 Notwendige Reparaturen und Wartungen sind von den Organisationseinheiten in eigener Verantwortung zu veranlassen und beauftragen. Möglicherweise bestehende Haftungsansprüche sind von den Organisationseinheiten zu prüfen und der jeweiligen Beschaffungsstelle mitzuteilen. Vor Auftragserteilung ist zur Prüfung der Wirtschaftlichkeit der Reparatur ein Kostenvoranschlag (ggf. auch kostenpflichtig) einzuholen und für Prüfungszwecke zu dokumentieren. Sofern die zu reparierenden Gegenstände noch der Gewährleistung unterliegen, ist dies bei der Beauftragung anzugeben.
- 10.8 Bei der Beschaffung von neu einzuführenden technischen Arbeitsmitteln und persönlicher Schutzausrüstung sowie bei für den Brandschutz relevanten Fragen, z.B. der Möblierung von Flucht- und Rettungswegen, ist, außer in den Fällen der Ziffer 5, die Stabsstelle Arbeitsschutz und Gefahrstoffmanagement sowie die bzw. der Brandschutzbeauftragte zu beteiligen.

## 11. Bedarfsermittlung und –prüfung

11.1 Beschaffungen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn

- sie zur Erfüllung von Aufgaben der Universität in absehbarer Zeit erforderlich sind und
- die Grundsätze der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit beachtet werden und
- Haushaltsmittel, Drittmittel oder sonstige Mittel für die entsprechende Zweckbestimmung in ausreichender Höhe zur Verfügung stehen.

Vermögensgegenstände ab einem Anschaffungswert von 5.000 € netto dürfen darüber hinaus nur beschafft werden, eine ausreichende Auslastung des zu beschaffenden Gegenstandes erwartet wird und die Folgekosten bei der Beschaffung berücksichtigt worden sind

11.2 Vor der Einleitung einer Beschaffung sind von den Bedarfsträgern der Bedarf und die zweckentsprechende Verwendung zu ermitteln, zu prüfen und festzustellen. Dabei finden folgende Kriterien Anwendung:

- Es ist zu prüfen, ob die Beschaffung zur Erfüllung der Aufgaben notwendig ist oder ob andere kostengünstigere Möglichkeiten zur Aufgabenerfüllung vorhanden sind. Bei der Erteilung von Reparaturaufträgen ist zu prüfen, ob die Reparatur in Anbetracht des Zeitwertes des Gerätes wirtschaftlich vertretbar ist.
- Mehrfachbeschaffungen sind nur dann zulässig, wenn dies für den Dienstbetrieb notwendig ist.
- Die für die zweckentsprechende Verwendung erforderlichen personellen, technischen und räumlichen Voraussetzungen müssen erfüllt sein. Die erforderlichen Versorgungs- und Sicherheitseinrichtungen sowie die entsprechenden baulichen Voraussetzungen müssen vorhanden sein.
- Die Finanzierung sämtlicher Folgekosten wie Wartung, Reparaturen, Energiebedarf, Verbrauchsmaterial etc. muss sichergestellt sein.

## 12. Beschaffungsverfahren durch die zentrale Beschaffungsstelle

12.1 Das Beschaffungsverfahren durch die zentrale Beschaffungsstelle bedarf eines schriftlichen Antrags durch den Bedarfsträger. Dabei ist der vom Dezernat 3 (Finanzen) vorgegebene Vordruck (⇒ Beschaffungsantrag) zu verwenden. Um eine termingerechte Abwicklung der Aufträge gewährleisten zu können, sind die Beschaffungsanträge so rechtzeitig zu stellen, dass die erforderlichen vergaberechtlichen Maßnahmen durchgeführt werden können.

12.2 Beschaffungsanträge sind zu begründen. Dabei ist die Prüfung der unter Ziffer 11. genannten Kriterien auf dem Beschaffungsantrag darzulegen. Die Bedarfsstelle soll der zentralen Beschaffungsstelle mit dem Beschaffungsantrag vorliegende Angebote zur Verfügung stellen.

12.3 Handelt es sich um wissenschaftliche oder technische Gegenstände, soll die Bedarfsstelle bei der Auswahl der Lieferfirma mitwirken; insbesondere soll sie geeignete Lieferfirmen benennen. Vergleichsangebote werden grundsätzlich von der zentralen Beschaffungsstelle unter Berücksichtigung der von der Bedarfsstelle genannten Firmen eingeholt.

12.4 Beschaffungsanträge können nur von den hierzu berechtigten Personen gestellt werden. Dies sind

- gem. Ziffer 3.2 die Finanzstellenverantwortlichen oder
- gem. Ziffer 6.2 die Leitungen der dezentralen Beschaffungsstellen oder
- gem. Ziffer 9 deren Beauftragte.

Ab einem Betrag von 5.000 €, bei wissenschaftlichen Geräten ab 25.000 €, sind die Beschaffungsanträge zusätzlich von der Leitung der Organisationseinheit oder dessen Vertreterin bzw. Vertreter zu unterzeichnen. Bei Personenidentität von Organisationsleitung und Antragsteller/in der Antrag zusätzlich von dessen Vertreterin bzw. Vertreter zu unterzeichnen.

12.5 Soweit keine Beschaffung innerhalb eines geltenden Rahmenvertrages erfolgt, sind bei freihändiger Vergabe möglichst drei Vergleichsangebote einzuholen. Diese sind mit dem Ergebnis der Preisermittlung aktenkundig zu machen. In Fällen, bei denen weniger als drei Firmen zur Angebotsabgabe aufgefordert werden können, sind die Gründe zu dokumentieren. Der Preisvergleich soll dazu führen, dass das wirtschaftlichste Angebot berücksichtigt wird. Die Auswahlentscheidung ist von der zentralen Beschaffungsstelle unter Beteiligung der Bedarfsstelle zu treffen. Sofern das preisgünstigste Angebot verworfen wird, ist die Vergabeentscheidung zu begründen; daraus muss eindeutig erkennbar sein, weshalb das gewählte Angebot das wirtschaftlichste ist. Das Ergebnis und seine Begründung sind schriftlich festzuhalten und zu den Beschaffungsakten zu nehmen.

- 12.6 Sofern die zentrale Beschaffungsstelle eine öffentliche oder beschränkte Ausschreibung vornimmt, kann sie als Grundlage für die Ausschreibung die Erstellung eines Leistungsverzeichnisses fordern und dafür Vorgaben festlegen.
- 12.7 Der Auftrag ist schriftlich zu erteilen. Aufträge über DV-Hardware sind mit dem Zusatz zu versehen „Für diesen Auftrag gelten ergänzend die EVB-IT- Vertragsbedingungen für den Kauf von EDV-Hardware (EVB-IT-Kauf)“. Die EVB-IT-Vertragsbedingungen sind zum Vertrag zu nehmen.
- 12.8 Die Bedarfsstelle erhält von der zentralen Beschaffungsstelle eine Durchschrift des Auftrages zur Überprüfung von Art und Umfang der in Auftrag gegebenen Leistung. Unstimmigkeiten im Auftrag sind unverzüglich aufzuklären.
- 12.9 Alle in den Angeboten und Aufträgen enthaltenen Angaben sind gegenüber anderen Firmen vertraulich zu behandeln.
- 12.10 Die ordnungsgemäße Erfüllung der beauftragten Lieferungen und Leistungen sind von den jeweiligen Bedarfsstellen zu überwachen. Liefernachweise (Lieferscheine) sind von den Bedarfsstellen den späteren Rechnungen beizufügen. Die jeweilige Bedarfsstelle ist für die Überwachung von Wartungs- und Garantieansprüchen verantwortlich.

### **13. Beschaffungsverfahren durch dezentrale Beschaffungsstellen**

- 13.1 Das Beschaffungsverfahren für die dezentrale Beschaffung im Sinne der Ziffer 6 erfolgt durch eine freihändige Vergabe des Auftrages gem. Ziffer 12.5.
- 13.2 Die Ziffer 12. findet auf das Beschaffungsverfahren durch dezentrale Beschaffungsstellen sinngemäß Anwendung. Die Leitungen der dezentralen Beschaffungsstellen können für die Abwicklung des dezentralen Beschaffungsverfahrens gem. Ziffer 12.1 – 12.3 und gem. Ziffer 12.8 zwischen Bedarfsstelle und dezentraler Beschaffungsstelle in eigener Verantwortung abweichende Regelungen treffen.

### **14. Rahmenverträge**

- 14.1 Für wiederkehrenden Bedarf können durch die zentrale Beschaffungsstelle Rahmenverträge abgeschlossen werden.
- 14.2 Rahmenverträge sollen genutzt werden, soweit dies für die Auftragsvergabe die wirtschaftlichste Lösung ist.
- 14.3 Informationen zu den Lieferanten und Leistungen aus Rahmenverträgen stellt die zentrale Beschaffungsstelle auf Anfrage zur Verfügung.

### **15. Gerätesicherheit / Umwelt / Entsorgung**

- 15.1 Um die Sicherheit am Arbeitsplatz beim Gebrauch von elektrischen Geräten zu gewährleisten, dürfen nur Geräte beschafft werden, die den gültigen Sicherheitsnormen (z.B. Normen und Richtlinien) entsprechen. Diese Geräte müssen die CE-Kennzeichnung und die Konformitätserklärungen aufweisen. Die Konformitätserklärungen des Herstellers sind Kaufvertragsbestandteil.
- 15.2 Bei Beschaffungen sind die Belange des Umweltschutzes zu berücksichtigen. Daher soll bei Beschaffungen auf Folgendes geachtet werden:
- Produkte, die sich durch ihre Langlebigkeit und Sparsamkeit auszeichnen und nach Gebrauch recycelt werden können, sind zu bevorzugen
  - Technische Geräte (Rechner, Drucker, Maschinen etc.) sind unter besonderer Beachtung der Kriterien der Energieeffizienz zu beschaffen. Informationen zur „Green-IT“ erteilt das Rechenzentrum
  - Produkte mit dem Umweltzeichen „Blauer Engel“ sind besonders empfehlenswert.
  - Auf den Einsatz von PVC-Produkten soll verzichtet werden.
  - Die Verwendung von Materialien aus Recyclingstoffen (z.B. Altpapier) oder erneuerbaren Rohstoffen soll bevorzugt werden.
  - Produkte sollen nachfüllbar, mehrfach verwendbar, emissions- und lösemittelarm sein.

- 15.3 Informationen über die Umweltverträglichkeit von Produkten geben u. a. Umweltzeichen (Infos unter [www.label-online.de](http://www.label-online.de)), technische Produktdatenblätter oder können bei der Umweltkoordinatorin erfragt werden. Weitere Infos: [www.uni-osnabrueck.de/4060.html](http://www.uni-osnabrueck.de/4060.html)
- 15.4 Der Lieferant ist verpflichtet, die Transportverpackung zurückzunehmen. Die Abwicklung ist erforderlichenfalls bei Vertragsschluss ausdrücklich und konkret zu regeln.

## **16. Versicherungen**

Versicherungen dürfen nur mit Zustimmung der Leitung des Dezernats 3 (Finanzen) abgeschlossen werden.

## **17. Verfahrensregelungen zur Vertragsgestaltung, Gewährleistung**

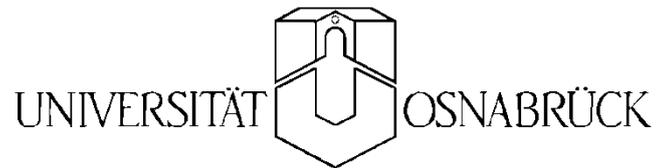
- 17.1 Teillieferungen, d. h. Lieferungen einer bestimmten Menge in mehreren Raten, werden nur anerkannt, wenn dies in dem schriftlichen Vertrag ausdrücklich vereinbart wurde.
- 17.2 Sofern zur Realisierung einer zusammenhängenden Maßnahme mehrere Teilaufträge, z. B. bei mehreren Lieferfirmen, erforderlich sind, ist dies durch gegenseitige Hinweise im Beschaffungsantrag kenntlich zu machen.
- 17.3 Vorauszahlungen sind Zahlungen, die ohne Vorleistung der Lieferfirma erfolgen. Sie sind nur zulässig, wenn dies bei derartigen Geschäften allgemein üblich ist oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist. Bei Beträgen ab 10.000 € werden diese nur gegen Vorlage einer Bankbürgschaft vorgenommen.
- 17.4 Bei nicht ordnungsmäßiger Lieferung bzw. Leistung ist dies von der Bedarfsstelle umgehend schriftlich zu dokumentieren. Mögliche Gewährleistungsansprüche sind unverzüglich unter vorheriger Beteiligung der jeweiligen Beschaffungsstelle und unter Angabe von Gründen von der Bedarfsstelle schriftlich gegenüber dem Lieferanten geltend zu machen. Über die erfolglose Geltendmachung von Gewährleistungsansprüchen ist das Dezernat 4 (Justitiariat) umgehend nach Bekanntwerden von der jeweiligen Beschaffungsstelle zu informieren. Auf die Einhaltung von Verjährungs- und anderen Fristen, die die Geltendmachung des Anspruchs gefährden können, ist zu achten.

## **18. Aufbewahrung und Prüfung von Unterlagen**

- 18.1 Unterlagen über den Beschaffungsvorgang einschließlich der Unterlagen zum Auswahl- und Vergabeverfahren sowie die nach dieser Richtlinie erfolgten Stellungnahmen sind zu Nachweis- und Prüfungszwecken von der jeweiligen Beschaffungsstelle für mindestens zehn Jahre griffbereit aufzubewahren. Diese Pflicht gilt für die dezentralen Beschaffungsstellen gem. Ziffer 6.2 als erfüllt, soweit die Unterlagen mit Zustimmung des Dezernats 3 (Finanzen) dem Kontierungsblatt als rechnungsbegründende Unterlage beigefügt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Datum der Rechnungslegung und endet mit Ablauf des Jahres, in dem die Aufbewahrungsfrist ausläuft.
- 18.2 Der Beauftragte für den Haushalt ist jederzeit berechtigt, Beschaffungsvorgänge bei den Beschaffungsstellen zur Prüfung anzufordern sowie die Befugnis zur Auftragsvergabe einzuschränken oder an sich zu ziehen. Diese Befugnisse kann der Beauftragte für den Haushalt delegieren.

## **19. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft. Gleichzeitig tritt die Beschaffungsrichtlinie für die Universität Osnabrück in der Fassung der Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück vom 18.06.2015 außer Kraft.



ORDNUNG DES FORSCHUNGSZENTRUMS  
„FRÜHKINDLICHE BILDUNG UND  
ENTWICKLUNG“

beschlossen in der 171. Sitzung des Senats am 30.11.2016  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 11

**INHALT:**

---

Präambel .....	13
§ 1 Aufgaben .....	13
§ 2 Mitglieder .....	13
§ 3 Organe des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ .....	13
§ 4 Mitglieder des Vorstands .....	13
§ 5 Aufgaben des Vorstands, Sitzungen .....	14
§ 6 Geschäftsführende Leitung .....	14
§ 7 Mitgliederversammlung .....	14
§ 8 Schlussbestimmungen; In-Kraft-Treten.....	14

## Präambel

<sup>1</sup>Das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ ist ein Forschungszentrum der Universität Osnabrück nach § 2 Absatz 2 Satz 5 der Grundordnung, das von Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern aus den Fachbereichen Kultur- und Sozialwissenschaften, Erziehungs- und Kulturwissenschaften, Mathematik/Informatik, Sprach- und Literaturwissenschaft und Humanwissenschaften getragen wird. <sup>2</sup>Das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ wird befristet für fünf Jahre durch das Präsidium nach Stellungnahme des Senats eingerichtet. <sup>3</sup>Befristete Verlängerungen sind nach Ablauf von fünf Jahren möglich.

## § 1 Aufgaben

- (1) Das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ fördert und koordiniert fachbereichsübergreifende Forschung und Qualifizierung des wissenschaftlichen Nachwuchses im Bereich der Frühkindlichen Bildung und Entwicklung.
- (2) <sup>1</sup>Die Mitglieder im Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ streben die Einwerbung von kompetitiven Drittmitteln von nationalen und internationalen Förderern an. <sup>2</sup>Darüber hinaus setzt sich das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ für die Einwerbung von Mitteln für die Doktorandenförderung ein.
- (3) Eine Konkretisierung der genannten Aufgaben, weitere Aufgaben sowie die Zuweisung von Finanzmitteln ergeben sich aus der Zielvereinbarung, die das Präsidium mit dem Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ abschließt.

## § 2 Mitglieder

- (1) Mitglieder des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ sind die in der Anlage 1 aufgeführten Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer.
- (2) <sup>1</sup>Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Doktorandinnen und Doktoranden der Universität mit Forschungsbezug zur Frühkindlichen Bildung und Entwicklung können auf ihren Antrag als Mitglieder aufgenommen werden. <sup>2</sup>Über den Antrag entscheidet der Vorstand.
- (3) <sup>1</sup>Auf Beschluss des Vorstands können auswärtige Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler als kooptierte Mitglieder im Forschungszentrum mitarbeiten. <sup>2</sup>Sie werden hierdurch jedoch keine Mitglieder im Sinne des § 16 NHG.

## § 3 Organe des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“

Organe des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ sind der Vorstand, die geschäftsführende Leitung und die Mitgliederversammlung.

## § 4 Mitglieder des Vorstands

- (1) Der Vorstand besteht aus drei Personen, von denen mindestens zwei der Hochschullehrergruppe angehören müssen.
- (2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

## **§ 5 Aufgaben des Vorstands, Sitzungen**

- (1) Der Vorstand leitet das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“.
- (2) <sup>1</sup>Er entscheidet über die Vergabe der dem Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ zugewiesenen Ressourcen nach Maßgabe der universitären Regelungen. <sup>2</sup>Er schließt die Zielvereinbarung mit dem Präsidium ab und stellt die Kontrolle von Qualität und Weiterentwicklung des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ durch regelmäßige Evaluationen sicher.
- (3) Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme neuer Mitglieder.
- (4) Der Vorstand legt dem Präsidium vier Jahre nach Errichtung einen Rechenschaftsbericht vor, gegebenenfalls mit einem Verlängerungsantrag.

## **§ 6 Geschäftsführende Leitung**

- (1) <sup>1</sup>Der Vorstand wählt für die Dauer von zwei Jahren aus seiner Mitte die Direktorin bzw. den Direktor als geschäftsführende Leitung. <sup>2</sup>Diese oder dieser muss der Hochschullehrergruppe angehören. <sup>3</sup>Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die geschäftsführende Leitung bereitet als Vorsitzende oder Vorsitzender des Vorstands dessen Beschlüsse vor und führt sie aus.
- (3) Die geschäftsführende Leitung vertritt das Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ innerhalb der Universität und führt die laufende Geschäfte in eigener Zuständigkeit.

## **§ 7 Mitgliederversammlung**

- (1) <sup>1</sup>Der Mitgliederversammlung gehören Mitglieder nach § 2 an. <sup>2</sup>Die Mitglieder nach § 2 Absatz 3 haben kein Wahlrecht.
- (2) Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand und kann zu Angelegenheiten des Forschungszentrums „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ Empfehlungen aussprechen.
- (3) Die Mitgliederversammlung soll sich mindestens einmal jährlich treffen.

## **§ 8 Schlussbestimmungen; In-Kraft-Treten**

- (1) Die Vorschriften der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück finden in ihrer jeweils geltenden Fassung Anwendung, soweit in dieser Ordnung nichts Abweichendes geregelt ist.
- (2) Die Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der Universität Osnabrück in Kraft.

## Anlage 1

### **Am Forschungszentrum „Frühkindliche Bildung und Entwicklung“ beteiligte Hochschullehrerinnen und Hochschullehrer:**

Prof. Dr. Andreas Brenne (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Hedwig Gasteiger (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Eva Gläser (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Hilmar Hoffmann (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Hans-Rüdiger Müller (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Bernhard Müßgens (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Christina Noack (Gründungsmitglied)

Prof. Dr. Rosa Puca (Gründungsmitglied)

sowie

N.N. Professur für Entwicklungspsychologie

N.N. Professur für Erziehungswissenschaft mit dem Schwerpunkt Pädagogische Kindheits- und Familienforschung

N.N. Professur für Sportwissenschaft mit dem Schwerpunkt Sportpädagogik und Sportdidaktik

**Redaktionelle Änderung der**  
**Prüfungsordnung für den Masterstudiengang**  
**„Betriebswirtschaftslehre“**

redaktionelle Änderung § 24 Absatz 1  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 16

**§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte**

- (1) <sup>1</sup>Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die schriftlichen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. <sup>2</sup>Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>3</sup>Innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Masterprüfung wird auf Antrag dem Prüfling darüber hinaus Einsicht in seine Prüfungsakte gewährt. <sup>4</sup>Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der zeitnahen Einsichtnahme. <sup>5</sup>Das Recht auf Einsichtnahme schließt das Recht darauf ein, sich Notizen zu machen.

**Redaktionelle Änderung der  
Prüfungsordnung für den Masterstudiengang  
„Economics“**

redaktionelle Änderung § 24 Absatz 1  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 17

**§ 24 Einsicht in die Prüfungsarbeiten und in die Prüfungsakte**

- (1) <sup>1</sup>Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die schriftlichen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. <sup>2</sup>Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>3</sup>Innerhalb von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Ergebnisses der Masterprüfung wird auf Antrag dem Prüfling darüber hinaus Einsicht in seine Prüfungsakte gewährt. <sup>4</sup>Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der zeitnahen Einsichtnahme. <sup>5</sup>Das Recht auf Einsichtnahme schließt das Recht darauf ein, sich Notizen zu machen.



**HOCHSCHULE OSNABRÜCK**  
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

**FAKULTÄT AGRARWISSENSCHAFTEN UND LANDSCHAFTSARCHITEKTUR**

**UND**



**FACHBEREICH KULTUR- UND SOZIALWISSENSCHAFTEN**

**PRÜFUNGSORDNUNG**  
**FÜR DEN MASTERSTUDIENGANG**  
**„BODEN, GEWÄSSER, ALTLASTEN“**

**NEUFASSUNG**

Beschlossen in der 13. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Kultur- und Sozialwissenschaften am 16.11.2016  
befürwortet in der 133. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) der Universität Osnabrück  
am 16.11.2016

genehmigt in der 250. Sitzung des Präsidiums der Universität Osnabrück am 15.12.2016  
AMBl. der Universität Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 18

Beschlossen vom Fakultätsrat der Fakultät Agrarwissenschaften und Landschaftsarchitektur am 20.12.2016  
genehmigt vom Präsidium der Hochschule Osnabrück am 11.01.2017  
veröffentlicht am 26.01.2017

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	20
§ 2	Ziel des Studiums, Lernergebnisse und Zweck der Prüfungen .....	20
§ 3	Hochschulgrad .....	20
§ 4	Aufbau, Umfang und Dauer des Studiums .....	20
§ 5	Module.....	27
§ 6	Leistungspunkte (LP) .....	27
§ 7	Zulassung zu Prüfungen .....	27
§ 8	Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausur, e-Klausur, Hausarbeit) .....	27
§ 9	Mündliche Prüfungsleistungen (Mündliche Prüfung, Referat, Präsentation) .....	28
§ 10	Praktische Prüfungsleistungen (experimentelle Arbeit, Projektbericht, Praxisbericht) .....	28
§ 11	Studienbegleitende Leistungsnachweise .....	28
§ 12	Masterprüfung .....	28
§ 13	Prüfungsausschuss .....	29
§ 14	Prüfende, Beisitzerinnen oder Beisitzer .....	30
§ 15	Masterarbeit und Kolloquium .....	30
§ 16	Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen.....	31
§ 17	Wiederholung von Prüfungen.....	31
§ 18	Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß .....	31
§ 19	Bewertung von Prüfungsleistungen .....	32
§ 20	Bewertung von Modulen .....	33
§ 21	Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung .....	33
§ 22	Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen .....	34
§ 23	Zeugnisse und Bescheinigungen .....	34
§ 24	Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren .....	35
§ 25	Einsicht in die Prüfungsakte .....	36
§ 26	Aufhebung von Prüfungsentscheidungen .....	36
§ 27	Schutzvorschriften.....	36
§ 28	Übergangsbestimmungen .....	37
§ 29	In-Kraft-Treten .....	37

## § 1 Geltungsbereich

Es gilt ausschließlich diese Prüfungsordnung, andere Ordnungen der Hochschule und der Universität Osnabrück finden keine Anwendung.

## § 2 Ziel des Studiums, Lernergebnisse und Zweck der Prüfungen

- (1) <sup>1</sup>Ziel des Studiengangs ist es, Studierende in den Bereichen Boden, Gewässer und Altlasten sowohl für den wissenschaftlichen Werdegang als auch für den beruflichen Einstieg flexibel, individuell und erfolgreich vorzubereiten. <sup>2</sup>Der Studiengang bietet je nach Schwerpunktsetzung für den Studierenden eine sowohl stärker praxisorientierte, anwendungsbezogene, als auch eine grundlagenorientierte, wissenschaftliche Profilierung.
- (2) Die Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs erzielen folgende Lernergebnisse
  - fundierte Kenntnisse über natürliche wie über anthropogene Böden sowie zu natürlichen und kontaminierten / naturfremden Gewässern
  - Verständnisfähigkeit bezüglich Verfahren und Bewertung technischer Anwendungen im Bereich der Bodenmechanik und Bodensanierung sowie Fließgewässerrenaturierung und Seesanierung
  - die Fähigkeit, Gewässer- und Bodeninformationen zu verwalten und in Szenarien Prozesse in den Medien Oberflächengewässer, Boden und Grundwasser zu prognostizieren
  - Kenntnisse über ökologische Wechselwirkungen zwischen den Medien Gewässer, Boden und Vegetation
  - Sicherheit im Umgang mit umweltrelevanten Gesetzen und Regelwerken, besonders zum Gewässer- und Bodenschutz sowie zur Bodensanierung, Fließgewässerrenaturierung und Seesanierung
  - Sicherheit im Umgang mit umweltrelevanten Planungen besonders zu den Schutzgütern Wasser und Boden
  - Kommunikationsfähigkeit und Durchsetzungsvermögen bei der Vertretung von Umweltbelangen in politischen und behördlichen Abwägungsprozessen.
- (3) <sup>1</sup>Nach vier Fachsemestern erfolgt mit der Masterprüfung ein berufsqualifizierender Abschluss. <sup>2</sup>Die Anforderungen an diese Prüfung sichern den Standard der Ausbildung im Hinblick auf die Regelstudienzeit sowie auf den Stand der Wissenschaft und die Anforderungen der beruflichen Praxis.
- (4) Durch die Masterprüfung soll festgestellt werden, ob der Prüfling die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen gründlichen Fachkenntnisse erworben hat, die fachlichen Zusammenhänge überblickt und die Fähigkeit besitzt, selbstständig wissenschaftlich zu arbeiten und wissenschaftliche Erkenntnisse anzuwenden, sowie deren Bedeutung für die Gesellschaft und die berufliche Praxis zu erkennen.

## § 3 Hochschulgrad

Auf Grund der bestandenen Masterprüfung wird der Hochschulgrad „Master of Science“ im Studiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“ gemeinsam von der Universität Osnabrück und der Hochschule Osnabrück verliehen.

## § 4 Aufbau, Umfang und Dauer des Studiums

- (1) <sup>1</sup>Die Studienzeit, in der das Studium abgeschlossen werden kann, beträgt einschließlich der Masterprüfung vier Semester (Regelstudienzeit). <sup>2</sup>Das Lehrangebot ist so zu gestalten, dass die Masterprüfung innerhalb der Regelstudienzeit abgeschlossen werden kann.
- (2) <sup>1</sup>Der Studiengang ist gegliedert in 3 Profile: Das Profil Bodennutzung und Bodenschutz (BB), das Profil Gewässerkunde und Gewässerschutz (GG) und das Profil Altlasten und Bodenschutz (AB). <sup>2</sup>Die Studierenden entscheiden sich bis zur Anmeldung zu den Prüfungen des ersten Semesters für eine Profilrichtung. <sup>3</sup>Die Profilrichtung kann auf Antrag des Studierenden einmal gewechselt werden. <sup>4</sup>In das Abschlusszeugnis wird der Name der jeweiligen Profilrichtung aufgenommen. <sup>5</sup>Falls alle vorgeschriebenen Module für eine zweite Profilrichtung bestanden worden sind, wird auf Antrag der Studierenden vom Prüfungsausschuss ein Zusatzdokument über den erfolgreichen Abschluss der zweiten Profilrichtung ausgestellt.

- (3) <sup>1</sup>Der Umfang des Master-Studiengangs „Boden, Gewässer, Altlasten“ beträgt 120 Leistungspunkte (LP) einschließlich der Masterarbeit (30 LP). <sup>2</sup>Er setzt sich aus zehn Pflichtmodulen (insgesamt 60 LP) und 30 LP im Wahlpflichtbereich zusammen. <sup>3</sup>Inhaltlich-strukturell kann zwischen ein- bzw. nachführenden, forschungsorientierten, angewandten und Profilmodulen unterschieden werden.
- (4) <sup>1</sup>Näheres zu den Voraussetzungen und Anforderungen der jeweiligen Module ergeben sich aus den Modulbeschreibungen. <sup>2</sup>Eine ausführliche Beschreibung der Module ist im Modulplanungssystem (MOPPS) der Hochschule Osnabrück hinterlegt. <sup>3</sup>Auf dieses System greift auch die Universität Osnabrück zurück.
- (5) <sup>1</sup>Studierende des Master-Studiengangs können im Wahlpflichtbereich bis zu zehn Leistungspunkte aus anderen Master- oder Bachelorstudiengängen der Hochschule oder Universität frei wählen. <sup>2</sup>Die frei wählbaren Leistungspunkte aus Bachelorstudiengängen sollen das Masterstudium sinnvoll ergänzen und dürfen 5 LP nicht überschreiten. <sup>3</sup>Die Gewichtung der frei gewählten Module erfolgt entsprechend den Leistungspunkten des jeweiligen Moduls. <sup>4</sup>Die Belegung von frei gewählten Modulen ist nur möglich, wenn die Studierenden die Modulvoraussetzungen gemäß Modulbeschreibung erfüllen und der Dozent des Moduls der Teilnahme zustimmt.

**Kerncurriculum des Studiengangs M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten**

4. Sem.	Masterarbeit und Abschlusskolloquium (P)					
3. Sem.	Studienprojekt II (P)	Forschungskolloquium (P)	Profil (P)	WP*	WP*	
2. Sem.	Betriebs-/Forschungspraktikum (P)	Profil (P)	Profil (P)	WP*	WP*	
1. Sem.	Studienprojekt I (P)	Ringvorlesung (P)	Umweltplanung und Umweltrecht (P)	Profil (P)	WP*	WP*

P = Pflichtmodul

WP = Wahlpflichtmodul

\*bis zu 10 LP können frei gewählt werden (lt. § 4 (5)); für jedes Semester gilt, dass sich die 10 LP für Wahlpflichtmodule nicht zwingend aus 2x5 LP zusammensetzen müssen.

**Pflichtmodulübersicht je Profil:**

E = englisch sprachig

	Profil Bodennutzung und Bodenschutz (BB)	Profil Gewässerkunde und Gewässerschutz (GG)	Profil Altlasten und Bodenschutz (AB)
3.Semester	Bodenökologie <sup>E</sup>	Gewässerschutz im Rahmen der WRRL <sup>E</sup>	Bodensanierung <sup>E</sup>
2.Semester	Boden und Landschaft	Gewässerrenaturierung	Stadtbodenkunde <sup>E</sup>
	Bodenprozesse	Hydro(geo)logie	Geotechnik
1.Semester	Bodennutzung und Bodenschutz <sup>E</sup>	Gewässerkunde und Gewässerschutz <sup>E</sup>	Altlasten und Bodenschutz

Der Modulkatalog beinhaltet:

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)					Prüfungen und studienbegleitende Leistungsnachweise		
Modulbezeichnung (Modulkennung)	Status <sup>1</sup>	Semester- lage	LP	Prüfungsanforderungen, Lerninhalte	studienbegleitende Leistungsnachweise	Anzahl Prüfungs- leistungen	Prüfungsarten (ggfs. Gewichte Teilnoten)
Bodennutzung und Bodenschutz (44M0064)	P (Profil BB) WP	1	5	Kenntnisse zum aktuellen Forschungsstand zu Themen der Bodennutzung und des Bodenschutzes	--	1	R
Gewässerkunde und Gewässerschutz (44M0065)	P (Profil GG) WP	1	5	Vertiefte Kenntnisse zentraler Themen der Gewässerkunde und des Gewässerschutzes. Fähigkeit, Reichweite und Probleme der Themen auf dem derzeitigen Forschungsstand diskutieren zu können	TS	1	<u>R</u> , H
Altlasten und Bodenschutz (44M0067)	P (Profil AB) WP	1	5	Kenntnisse über Chemismus und Ursachen von Schadstoffen in Böden, Fähigkeiten zur Anwendung der unterschiedlichen Phasen der Altlastenermittlung, Kenntnisse zur Bodenfunktionsbewertung	--	1	<u>M</u> , K2
Umweltplanung und Umweltrecht (44M0069)	P	1	5	Kenntnisse der wesentlichen planerischen und rechtlichen Rahmenbedingungen im Bereich Boden, Gewässer und Altlasten, insbesondere der Grundzüge der Fachgesetze, der EU-Rechtsvorgaben, der benachbarten Rechtsbereiche und der ordnungs- und polizeirechtlichen Instrumente	--	1	<u>K2</u> , M
Ringvorlesung (44M0070)	P	1	5	Grundkenntnisse in den Bereichen Umweltchemie, Umweltphysik, Umweltökologie sowie Boden- und Wasserbautechnik	--	2	K2 + P (0,8 + 0,2)
Studienprojekt I (44M0072)	P	1	5	Fähigkeit zur Ansprache im Gelände, zur Analyse wesentlicher Boden- und Gewässereigenschaften im Labor und zur abschließenden Bewertung	TS	1	PB
Bodeninformations-systeme (44M0073)	WP	1	5	Kenntnisse über digitale Bodenkarten und bodenkundliche Verknüpfungsmethoden. Fähigkeiten in der praktischen Anwendung Geografischer Informationssysteme, von Datenanalyse und Präsentation	Üb	1	<u>H</u> , M
Quantitative Hydrologie und Wasserwirtschaft (44M0074)	WP	1	5	Vertiefte Kenntnisse der Wasserhaushaltskomponenten, der Beziehungen zwischen Einzugsgebiet und Gewässer, Hoch- und Niedrigwasserproblematik, Hydraulik sowie der wesentlichen Arbeitsbereiche der Wasserwirtschaft	--	1	<u>K2</u> , M
Limnologie (44M0075)	WP	1	5	Kenntnisse der wesentlichen physikalischen, chemischen und biologischen Parameter und Prozesse in Fließgewässern und Seen. Kenntnisse typischer Biozönosen und Habitats in Gewässern. Fähigkeit, die Gewässergütebewertung differenziert zu betrachten	TS	1	<u>R</u> , H
Agrarökologie (44M0103)	WP	1/3	5	Kenntnisse über Grundlagen der Ökologie - Autökologie/Synökologie, Populationsökologie, Ökosysteme und systemare Wechselwirkungen, globale Umweltprobleme, Kriterien für nachhaltige Landnutzungssysteme	--	2	K2+H (05,+0,5)
Boden, Wasser und Klimawandel (44M0077)	WP	3	5	Fähigkeit zur fundierten Reflexion über die Zusammenhänge zwischen Boden, Wasser und Klimawandel sowie die Auswirkungen des Klimawandels auf die Landnutzung und Wasserhaushalt	--	1	R

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)					Prüfungen und studienbegleitende Leistungsnachweise		
Modulbezeichnung (Modulkennung)	Status <sup>1</sup>	Semester- lage	LP	Prüfungsanforderungen, Lerninhalte	studienbegleitende Leistungsnachweise	Anzahl Prüfungs- leistungen	Prüfungsarten (ggfs. Gewichte Teilnoten)
Böden und Bodenschutz außerhalb Mitteleuropas (44M0076)	WP	1/3	5	Kenntnisse über die Entstehung, Eigenschaften und Nutzung der wesentlichen Bodentypen in nicht-gemäßigten Klimaten, Kenntnisse und Fähigkeit zur Bewertung ökologischer Eigenschaften und bodenbezogener Maßnahmen von typischen Problemfeldern (z.B. Bodenerosion, Bodenversalzung, Desertifikation, Vermüllung der Landschaft)	--	2	R + <u>K2</u> , M (0,3 + 0,7)
Ökotoxikologie (44M0292)	WP	1/3	5	Kenntnisse über toxikologische und ökotoxikologische Testverfahren sowie die Gefahrenbewertung von Chemikalien in Regulations- und Zulassungsverfahren. Fähigkeiten zur Durchführung einfacher ökotoxikologischer Tests, zur Anwendung von Verfahren der Chemikalien-Risikobewertung und zur ökotoxikologischen Beurteilung von Standorten	--	1	<u>M</u> , E, R
Renaturierungsökologie (44M0207)	WP	1/3	5	Kenntnisse über Konzepte und Verfahren zur Wiederherstellung naturnaher und halbnatürlicher Ökosysteme unter Berücksichtigung der Standortbedingungen (Boden, Wasserhaushalt) sowie lebensraumtypischer Pflanzen und Tiere	--	1	<u>R</u> , M, H
Boden und Landschaft (44M0087)	P (Profil BB) WP	2	5	Fähigkeit zur Kartierung von Bodenformen und zur Abgrenzung von Landschaftseinheiten sowie Kenntnisse über Bodengesellschaften, Bodengroßlandschaften und Bodenregionen	Exk + Üb	1	M
Bodenprozesse (44M0088)	P (Profil BB) WP	2	5	Kenntnisse über Bodenprozesse insbesondere der Böden Mitteleuropas und Fähigkeit zur Anwendung von Bodensystematiken	--	1	<u>K2</u> , M
Gewässerrenaturierung (44M0090)	P (Profil GG) WP	2	5	Vertiefte Kenntnisse der Ansätze und Methoden der Renaturierung bzw. Sanierung von Flüssen, Seen und Grundwasser. Spezielle Kenntnisse in Anwendungsbeispielen	TS + Exk	1	<u>PB</u> , R
Hydro(geo)logie (44M0091)	P (Profil GG) WP	2	5	Kenntnisse über Wasserkreislauf, Hydrologische Zonen, Wasserhaushaltsbilanzierung und -gleichung, Abflussmessung, Grundwasser und Wasserschutzgebiete, Struktur der Oberflächengewässer, Stoffeinträge und Maßnahmen zum Gewässerschutz, Sedimente, Hochwasser	--	1	<u>M,H,K2</u>
Stadtbodenkunde (44M0092)	P (Profil AB) WP	2	5	Kenntnisse über physiko-chemische Eigenschaften von Siedlungs- und Bergbauböden, Fähigkeiten zur Ansprache von Stadtbodenprofilen, zur Schadstoffanalytik im Labor und zur Gutachtenerstellung	Exk + LP	2	H+ <u>M</u> , K2 (0,5+0,5)
Geotechnik (44M0099)	P (Profil AB) WP	2	5	Kenntnisse zu bodenmechanischen Eigenschaften von Böden, Bodenklassifikationen, Baugrunderkundung, Bodenreaktionen, Erdarbeiten, Verkehrsflächen und Baugruben	--	1	<u>K2</u> , M, R
Forschungskolloquium (44M0095)	P	3	5	Kenntnisse aktueller Themen in den Bereichen Boden, Gewässer, Altlasten	TS + H	--	--
Studienprojekt II (44M0096)	P	3	10	Fähigkeiten zur interdisziplinären Bearbeitung komplexer Fragestellungen aus dem Bereich Boden und Gewässer im Wechselspiel von Plenum und Arbeitsgruppen	TS	1	<u>PB</u>

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)					Prüfungen und studienbegleitende Leistungsnachweise		
Modulbezeichnung (Modulkennung)	Status <sup>1</sup>	Semester- lage	LP	Prüfungsanforderungen, Lerninhalte	studienbegleitende Leistungsnachweise	Anzahl Prüfungs- leistungen	Prüfungsarten (ggfs. Gewichte Teilnoten)
Angewandte Bodenphysik (44M0009)	WP	2	5	Kenntnisse zu Wasserhaushalt, Stofftransportprozessen, nicht-stofflichen Belastungen und Boden als Baumaterial (Stand-sicherheit, Tragfähigkeit). Fähigkeit zur eigenen Anwendung der wesentlichen Freiland- und Labormessverfahren zur Bewertung bodenphysikalisch wichtiger Bodeneigenschaften und deren Einfluss auf Qualität, Meliorationsmaßnahmen, Stoffaustrag und Bautechnik	Üb	1	<u>M</u> , K2
Bodenbiologie (44M0102)	WP	2	5	Kenntnisse der Organismengruppen des Edaphons, ihrer Lebensweise und ihrer Anpassungen an den Boden. Fähigkeit zur Beschreibung und kritischen Bewertung bodenbiologischer Untersuchungsmethoden. Fähigkeit zur Beschaffung und Dar-stellung wissenschaftlicher Informationen im Themenfeld Bodenbiologie und Boden-Biotechnologie	--	1	<u>R</u> , M
Pflanzenökologie (44M0291)	WP	2	5	Kenntnisse über Wechselwirkungen zwischen Pflanzen und Standortparametern, über wichtige Vegetationstypen Mittel-europas und die Indikatorfunktion von Pflanzenarten für Standorteigenschaften	--	1	<u>M</u> , K2
Praxis GIS (44M0098)	WP	2	5	Kenntnisse der grundlegenden Konzepte in der Geoinformatik und in GIS. Fähigkeit zur konzeptionellen und logischen Modellierung von Anwendungen im GIS. Fähigkeit zur Umsetzung der Modelle mit einem konkreten System und zur Bewertung von GIS-Produkten und Ergebnissen	Üb	1	<u>R</u> , H
Stoffstrommanagement (44M0105)	WP	2	5	Kenntnisse im Stoffstrommanagement, insbesondere der Ab-fallwirtschaftskonzepte, der Aufbereitung und Verwendung von Abfällen und der Technik und des Betriebs von Deponien	--	1	<u>M</u> , K2
Umweltkommunikation (44M0100)	WP	2	5	Fähigkeit zur Entwicklung von Kommunikationsstrategien zur Vermittlung von Wissen zu Böden, Gewässern und Altlasten unter Berücksichtigung der Bildung für nachhaltige Entwicklung	--	1	P
Bodenökologie (44M0082)	P (Profil BB) WP	3	5	Kenntnisse über biologische Interaktionen und ökologische Prozesse (Stoffkreislauf, Ökosystemreife) in Böden. Kenntnisse über klassische und moderne Methoden der Bodenökologie (Biomasse, Aktivitäten, Markermethoden). Fähigkeiten zur Konzipierung und Durchführung von Untersuchungen zur Klärung bodenökologischer Fragen . Fähigkeit zum Umgang mit englischsprachiger Fachliteratur	Üb	2	( <u>R</u> , E) + M (0,5 + 0,5)
Gewässerschutz im Rahmen der WRRL (44M0083)	P (Profil GG) WP	3	5	Vertiefte Kenntnisse der Ansätze, Abläufe und Verfahren der WRRL. Fähigkeit die Reichweite und die methodischen Probleme der WRRL zu erkennen und kritisch zu beurteilen	TS	1	R
Bodensanierung (44M0080)	P (Profil AB) WP	3	5	Kenntnisse über Boden-, Bodenluft- und Grundwassersanie-rungsverfahren (Sicherung, Dekontamination), Fähigkeiten zur Fall bezogenen Anwendung der Verfahren	Üb	1	<u>M</u> , K2

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)

Modulkatalog M. Sc. Boden, Gewässer, Altlasten (MBG)					Prüfungen und studienbegleitende Leistungsnachweise		
Modulbezeichnung (Modulkennung)	Status <sup>1</sup>	Semester- lage	LP	Prüfungsanforderungen, Lerninhalte	studienbegleitende Leistungsnachweise	Anzahl Prüfungs- leistungen	Prüfungsarten (ggfs. Gewichte Teilnoten)
Betriebs- und Forschungspraktikum (44M0084)	P	2	10	Fähigkeiten, bereits erlernte Fachkenntnisse im Rahmen des Betriebs- oder Forschungspraktikums anwenden zu können	PB	--	--
Modelle für Prozesse in Boden und Grundwasser (44M0108)	WP	3	5	Kenntnisse zur Modellierung von Systemen (Boden, Pflanze, Grundwasser), speziell Darstellung der wesentlichen Prozesse des Wasser- und Stofftransports in Boden und Grundwasser. Fähigkeit zur praktischen Anwendung von Modellen zur Prognose von Auswirkungen von Eingriffen in ein Ökosystem anhand von Beispielen zum Wasser-, Nähr- Schadstofftransport in Boden und Grundwasser	Üb	1	<u>H</u> , M, K2
Moore und Auen (44MXXXX)	WP	2	5	Kenntnisse zur Genese, Kennzeichnung u. Klassifizierung von Mooren und Flussauen. Fähigkeit, ökologische Prozesse u. Wirkzusammenhänge <u>in</u> sowie Wechselwirkungen <u>mit</u> angrenzenden Systemen zu verstehen. Kenntnisse über Moore und Torfe bzw. Gewässer- und Auensedimente als Archive der Landschafts- und Klimageschichte und deren Bedeutung für heutige Gewässerbewertungen.	TS+Üb	1	<u>R</u> , H
Geoinformations- management (44M0153)	WP	3	5	Einführung in die projektbezogene Geo-Informationsverarbeitung, ausgewählte GIS-Analysen, Projektorganisation und Projektabwicklung mit GIS, GIS-Softwarevergleich (proprietäre GIS, Open Source GIS). Fähigkeit zur Entscheidungsunterstützung mit GIS: Informationsmodellierung, Modellbildung, Szenarien; Standardisierung in der Geoinformatik	--	1	<u>H</u> ,M,K2,E
Masterarbeit (44M0260)	P	4	30	Selbständiges Erstellen einer Masterarbeit und Verteidigung im Rahmen eines Kolloquiums	Zwei Teilnahmen an Fachtagungen bis Abschluss (TT)	2	MA+KL (0,85+0,15)

- 1) Status des Moduls  
 P = Pflichtmodul  
 WP = Wahlpflichtmodul
  
- 2) Art der studienbegleitenden Leistungsnachweise  
 Exk = Exkursionsteilnahme  
 LP = Laborpraktikum(Teilnahme)  
 T = Testat  
 TT = Teilnahme Tagungen  
 TS = Teilnahme Seminar  
 Üb = Übung (Teilnahme)

- 3) Art der Prüfungsleistungen  
Standardprüfungsform unterstrichen: z.B. M, K2, H  
E = Experimentelle Arbeit (schriftlich und/oder mündlich)  
H = Hausarbeit (schriftlich, auf Verlangen des Prüfers mit Erläuterungen des Prüflings)  
K = Klausur, K2 = Klausur von 2 Zeitstunden Dauer  
KL = Master-Kolloquium  
M = Mündliche Prüfung  
MA = Masterarbeit  
PB = Projektbericht, Praxisbericht (schriftlich, ggf. mit Präsentation der Ergebnisse)  
R = Referat (schriftlich und mündlicher Vortrag)  
P = Präsentation (mündlicher Vortrag)

**Lesebeispiel:**

- M, K2, H alternative Prüfungsarten, von den Prüfern auszuwählen und bei Veranstaltungsbeginn bekannt zu geben  
M, K2, H Standardprüfungsform M: Abweichend davon kann innerhalb von 4 Wochen nach Vorlesungsbeginn des laufenden Semesters als Ausnahme eine der anderen Prüfungsformen (K2 / H) bekannt gegeben werden. Der Prüfer teilt dem Studiendekanat und den Studierenden die Änderung innerhalb dieser Frist mit.  
R + K2 Modulprüfung besteht aus 2 Prüfungsleistungen, Referat und Klausur  
(0,4+0,6) Gewichte der Teilnoten bei 2 Prüfungsleistungen

## § 5 Module

- (1) <sup>1</sup>Ein Modul ist eine in sich abgeschlossene, thematisch zusammenhängende Einheit, die das Lehren und Lernen bestimmter Kompetenzen organisiert. <sup>2</sup>Module können aus mehreren Modulkomponenten bestehen.
- (2) <sup>1</sup>Module werden in der Regel mit dem Bestehen einer Modulprüfung abgeschlossen, auf deren Grundlage Noten und Leistungspunkte vergeben werden. <sup>2</sup>Eine Modulprüfung kann in mehrere Teilprüfungen abgeschichtet werden. <sup>3</sup>In den Modulprüfungen und Teilprüfungen können unterschiedliche Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen angewandt werden.

## § 6 Leistungspunkte (LP)

- (1) <sup>1</sup>Zum Nachweis von erfolgreich absolvierten Studien- und Prüfungsleistungen werden entsprechend den EU-Rahmenrichtlinien für das European Credit Transfer System (ECTS) Leistungspunkte vergeben. <sup>2</sup>Die Anzahl der Leistungspunkte ist unabhängig von der Benotung einer Leistung. <sup>3</sup>Die Vergabe einem Modul zugeordneter Leistungspunkte setzt jedoch das Bestehen des Moduls voraus.
- (2) <sup>1</sup>Die Anzahl der erwerbbarer Leistungspunkte entspricht dem studentischen Arbeitsaufwand (Workload), den der Erwerb der in dem Modul vermittelten Kompetenzen und der erfolgreiche Abschluss des Moduls bzw. der Abschlussarbeit durchschnittlich erfordern. <sup>2</sup>Der Workload wird in Zeitstunden gemessen und umfasst sowohl die Präsenzzeit in den Veranstaltungen als auch die Zeiten für die Vor- und Nachbereitung, für Studien- und Abschlussarbeiten u.a., für Prüfungsvorbereitung, für Prüfungen sowie das Selbststudium. <sup>3</sup>Ein Leistungspunkt entspricht dabei 30 Arbeitsstunden.

## § 7 Zulassung zu Prüfungen

- (1) <sup>1</sup>Die Wahl einer Profilrichtung ist Voraussetzung für die Zulassung zu den Prüfungen des ersten Semesters. <sup>2</sup>Die Profilrichtung kann auf Antrag des Studierenden an den Prüfungsausschuss bis zum Ende des Prüfungsanmeldezeitraums des zweiten Semesters einmal gewechselt werden. <sup>3</sup>Die Studierenden haben sich zu jeder Prüfungsleistung einer Modulprüfung sowie zu jedem Leistungsnachweis in der elektronischen Prüfungssoftware anzumelden. <sup>4</sup>Für Modulprüfungen, die angeboten werden, muss die Anmeldung innerhalb des festgelegten Zeitraums erfolgen. <sup>5</sup>Zu den Modulprüfungen ist zugelassen, wer im Studiengang eingeschrieben ist und nicht beurlaubt ist und den Prüfungsanspruch nicht verloren hat.
- (2) <sup>1</sup>Die Hochschule Osnabrück, die für die Prüfungsorganisation des Studiengangs verantwortlich ist, bestätigt rechtzeitig die Meldungen. <sup>2</sup>Beim ersten Versuch einer schriftlichen Prüfungsleistung gilt die Nichtteilnahme an der Prüfung als Rücknahme der Meldung. <sup>3</sup>Eine Meldung zu einer mündlichen oder anderen Prüfung kann nur bis zu zwei Arbeitstage vor Beginn der Prüfungsleistung schriftlich oder per Mail zurückgenommen werden. <sup>4</sup>Nach Ablauf der Rücktrittsfristen werden die Meldungen verbindlich. <sup>5</sup>Abgelegte Prüfungsleistungen ohne Anmeldung und Zulassung werden nicht bewertet.

## § 8 Schriftliche Prüfungsleistungen (Klausur, e-Klausur, Hausarbeit)

- (1) Eine Klausur erfordert die Bearbeitung einer festgesetzten, geeigneten Aufgabenstellung mit den geläufigen Methoden des Faches in begrenzter Zeit, mit vorher bestimmten Hilfsmitteln und unter Aufsicht.
- (2) <sup>1</sup>Eine schriftliche Prüfung kann auch in elektronischer Form abgenommen werden. <sup>2</sup>Eine „e-Klausur“ ist eine Prüfung, deren Erstellung, Durchführung und Auswertung computergestützt erfolgt. <sup>3</sup>Den Studierenden wird vor der Prüfung ausreichend Gelegenheit gegeben, sich mit dem elektronischen Prüfungssystem vertraut zu machen. <sup>4</sup>Datenschutzrechtliche Bestimmungen sind einzuhalten. <sup>5</sup>Alle Daten müssen eindeutig und dauerhaft den Kandidaten zugeordnet werden. <sup>6</sup>Die Einsicht muss gewährleistet sein. <sup>7</sup>Aufgabenstellung, Musterlösung, Bewertungsschema, Ergebnisse und die Niederschrift sind gemäß den Bestimmungen dieser Ordnung zu archivieren.
- (3) <sup>1</sup>Eine Hausarbeit ist die selbständige Bearbeitung einer Aufgabenstellung innerhalb eines begrenzten Zeitraums aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung. <sup>2</sup>Sie ist in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen und vom Prüfling auf Verlangen zu erläutern.

## § 9 Mündliche Prüfungsleistungen (Mündliche Prüfung, Referat, Präsentation)

- (1) <sup>1</sup>Die mündliche Prüfung umfasst einen Zeitraum von in der Regel 20-30 Minuten pro Prüfling und findet als Einzelprüfung statt. <sup>2</sup>Sie kann auch in Gruppen von bis zu drei Studierenden gleichzeitig durchgeführt werden. <sup>3</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Prüfung und die Bewertung der Leistung sind in einem Protokoll festzuhalten. <sup>4</sup>Es ist von den gemäß § 14 an der Prüfung beteiligten Personen zu unterschreiben. <sup>5</sup>Die Aufgabe der mündlichen Prüfung kann bis zu einer Woche vor dem Prüfungstermin bekannt gegeben werden. <sup>6</sup>Studierende, die sich demnächst der gleichen Prüfung unterziehen wollen, sowie andere Mitglieder beider Hochschulen, die ein berechtigtes Interesse geltend machen, sind als Zuhörerinnen und Zuhörer zuzulassen. <sup>7</sup>Dieses erstreckt sich nicht auf die Beratung und Bekanntgabe der Prüfungsergebnisse an die Studierenden. <sup>8</sup>Auf Antrag eines Prüflings sind die Zuhörerinnen und Zuhörer auszuschließen.
- (2) Ein Referat ist ein mündlicher Vortrag mit anschließender Diskussion über eine eigenständige schriftliche Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur.
- (3) Eine Präsentation ist die mündliche Darstellung eines Arbeitsergebnisses unter Verwendung berufstypischer Methoden der medialen Darstellung.

## § 10 Praktische Prüfungsleistungen (experimentelle Arbeit, Projektbericht, Praxisbericht)

- (1) Eine experimentelle Arbeit umfasst die theoretische Vorbereitung, den Aufbau und die Durchführung eines Experiments sowie die schriftliche und bzw. oder mündliche Darstellung der Arbeitsschritte, des Versuchsablaufs und der Ergebnisse des Experiments und deren kritische Würdigung.
- (2) <sup>1</sup>Ein Projektbericht ist die zusammenhängende textliche bzw. mediale Darstellung der Probleme, der Problemanalyse und des Ergebnisses eines Projekts und der angewandten Arbeitsmethoden. <sup>2</sup>Der Projektbericht ist unter Verwendung berufstypischer Methoden der Visualisierung zu erläutern. <sup>3</sup>Die Mitarbeit im Projekt kann in die Bewertung einbezogen werden. <sup>4</sup>Satz 1-3 gilt sinngemäß für die Erstellung eines Rechnerprogramms.
- (3) <sup>1</sup>Ein Praxisbericht soll erkennen lassen, dass die Studierenden nach didaktisch-methodischer Anleitung Studium und Praxis verbinden können und dazu beitragen, die Erfahrungen in den praktischen Studieneinheiten für den Lehrbetrieb nutzbar zu machen. <sup>2</sup>Er umfasst darüber hinaus in der Regel eine Auswertung der einschlägigen vorbereitenden Literatur, die Beschreibung der Stelle, bei der das Praktikum absolviert wurde und eine Beschreibung der während des Praktikums wahrgenommenen Aufgaben.

## § 11 Studienbegleitende Leistungsnachweise

<sup>1</sup>Zur Entlastung und Ergänzung der Prüfungen kann das Erbringen eines studienbegleitenden Leistungsnachweises als Zulassungsvoraussetzung zur Prüfungsleistung festgelegt werden. <sup>2</sup>Studienbegleitende Leistungsnachweise sind so zu gestalten, dass ihr erwarteter durchschnittlicher Arbeitsaufwand zusammen mit dem sonstigen Arbeitsaufwand für das Modul den zugeordneten Leistungspunkten entspricht. <sup>3</sup>Als Leistungsformen können insbesondere Anwesenheit, Protokolle, Kurzberichte, kleine Referate (ggf. ohne schriftliche Ausarbeitung) vorgesehen werden. <sup>4</sup>Über die Form der studienbegleitenden Leistungsnachweise sowie die Bedingungen ihrer Erbringung entscheidet die oder der Lehrende. <sup>5</sup>Soweit studienbegleitende Leistungsnachweise benotet werden, gehen sie nicht in die Prüfungsnoten ein.

## § 12 Masterprüfung

- (1) Die Masterprüfung besteht aus mit Modulen verbundenen studienbegleitenden Prüfungsleistungen gemäß § 4 sowie der Masterarbeit gemäß § 15.
- (2) Die Masterprüfung ist bestanden, wenn alle gemäß Absatz 1 vorgesehenen Module bestanden und die Masterarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

- (3) Die Masterprüfung ist endgültig nicht bestanden, wenn
- eines der gemäß Absatz 1 vorgesehenen Module
    - mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt und
    - nicht mehr wiederholt und
    - nicht durch ein anderes Modul ersetzt werden kann
- oder
- die Masterarbeit
    - mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet worden ist oder als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet gilt und
    - nicht mehr wiederholt werden kann.

### § 13 Prüfungsausschuss

- (1) Zuständig für die Durchführung und Organisation von Prüfungen gem. § 45 Absatz 3 Satz 1 NHG ist der Prüfungsausschuss „Boden, Gewässer, Altlasten“.
- (2) <sup>1</sup>Dem Prüfungsausschuss gehören 5 Mitglieder an, und zwar
- a) drei Mitglieder der Hochschullehrergruppe, von denen mindestens ein Mitglied der Lehreinheit Geographie der Universität Osnabrück und ein Mitglied der Fakultät Agrarwissenschaften und Landschaftsarchitektur der Hochschule Osnabrück angehören muss,
  - b) ein Mitglied der Mitarbeitergruppe, das in der Lehre tätig ist  
sowie
  - c) ein Mitglied der Studierendengruppe.
- <sup>2</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie deren Vertretungen werden durch die jeweiligen Gruppenvertreter im jeweiligen Fachbereichsrat bzw. Fakultätsrat gewählt.
- (3) Der Prüfungsausschuss wählt aus der Mitte seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertretung.
- (4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss kann Befugnisse widerruflich auf die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden übertragen. <sup>2</sup>Die oder der Vorsitzende bereitet die Beschlüsse des Prüfungsausschusses vor und führt sie aus. <sup>3</sup>Sie oder er berichtet dem Prüfungsausschuss laufend über diese Tätigkeit.
- (5) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss kann Beschlüsse auch im schriftlichen oder elektronischen Umlaufverfahren fassen. <sup>2</sup>Dies gilt nicht, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied dem Verfahren widerspricht. <sup>3</sup>Die Umlaufzeit beträgt mindestens eine Woche. <sup>4</sup>Mit der Übersendung der Beschlussunterlage fordert die oder der Vorsitzende die stimmberechtigten Mitglieder mit Fristsetzung auf, dem Beschlussvorschlag zuzustimmen. <sup>5</sup>Der Beschluss ist mit Wirkung des Ablaufs der Umlauffrist gefasst, sofern die jeweils erforderliche Mehrheit der Mitglieder zustimmt. <sup>6</sup>Stimmen alle stimmberechtigten Mitglieder dem Beschluss zu, kommt der Beschluss zustande, wenn alle Stimmen bei der oder dem Vorsitzenden eingegangen sind.
- (6) <sup>1</sup>Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. <sup>2</sup>Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren Vertretungen unterliegen der Amtsverschwiegenheit. <sup>3</sup>Sofern sie nicht im öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zur Verschwiegenheit zu verpflichten.
- (7) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, an der Abnahme der Modulprüfungen als Beobachterinnen oder Beobachter teilzunehmen.

## § 14 Prüfende, Beisitzerinnen oder Beisitzer

- (1) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss bestellt die Prüferinnen und Prüfer sowie Beisitzerinnen und Beisitzer und stellt sicher, dass den Studierenden die Namen der Prüferinnen oder Prüfer rechtzeitig bekannt gegeben werden. <sup>2</sup>Soweit Prüfungsleistungen im direkten Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen erbracht werden, ist die oder der prüfungsberechtigte Lehrende ohne besondere Bestellung Prüferin oder Prüfer, falls der Prüfungsausschuss keine andere Regelung trifft. <sup>3</sup>Dies gilt auch, wenn Prüfungsleistungen im Zusammenhang mit solchen Lehrveranstaltungen erbracht werden, die von mehreren Lehrenden verantwortlich betreut werden.
- (2) <sup>1</sup>Prüferinnen oder Prüfer bzw. Beisitzerinnen oder Beisitzer müssen mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen. <sup>2</sup>Als Prüferinnen und Prüfer können nur solche Mitglieder und Angehörige der Hochschule oder der Universität Osnabrück bestellt werden, die in dem betreffenden Prüfungsfach zur selbständigen Lehre befugt sind. <sup>3</sup>Soweit hierfür ein Erfordernis besteht, gilt dieses auch dann, wenn die Befugnis zur selbständigen Lehre nur für ein Teilgebiet des Prüfungsfaches erteilt wurde. <sup>4</sup>Entsprechend den Anforderungen und der Eigenart der Prüfungsfächer, in denen nicht selbständig Lehrende tätig sind, können auch diese Lehrenden zu Prüferinnen und Prüfern bestellt werden. <sup>5</sup>Bei der das Studium abschließenden schriftlichen Arbeit können auch geeignete Personen, die nicht Mitglieder oder Angehörige der Hochschule oder Universität Osnabrück sind, zu Prüferinnen oder Prüfern bestellt werden. <sup>6</sup>Es gilt Satz 1.
- (3) <sup>1</sup>Studierende können für die das Studium abschließende schriftliche Arbeit gemäß § 15 Prüferinnen oder Prüfer vorschlagen. <sup>2</sup>Dem Vorschlag soll entsprochen werden, soweit dem nicht triftige Gründe oder eine unzumutbare Belastung des oder der Vorgeschlagenen entgegenstehen.
- (4) Nicht dem öffentlichen Dienst angehörende Prüferinnen und Prüfer sind zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

## § 15 Masterarbeit und Kolloquium

- (1) <sup>1</sup>Die Masterarbeit soll zeigen, dass die oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus der Fachrichtung des Studiengangs „Boden, Gewässer, Altlasten“ selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu bearbeiten. <sup>2</sup>Art und Aufgabenstellung der Masterarbeit müssen dem Prüfungszweck und der Bearbeitungszeit entsprechen. <sup>3</sup>Die Masterarbeit kann unter Betreuung der Hochschule Osnabrück oder der Universität Osnabrück angefertigt werden. <sup>4</sup>Die Arbeit kann als Gruppenarbeit angefertigt werden. <sup>5</sup>Die Arbeit ist in deutscher Sprache in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen; mit Zustimmung der Prüferinnen und Prüfer kann eine andere Sprache gewählt werden. <sup>6</sup>Zusätzlich zur schriftlichen Arbeit ist deren Inhalt in deutscher und englischer Sprache im Umfang von ca. einer halben Seite DIN-A 4 zusammenzufassen.
- (2) <sup>1</sup>Das Thema der Arbeit kann von jeder oder jedem am Masterstudiengang beteiligten Professorin oder Professor der Hochschule Osnabrück oder der Universität Osnabrück benannt werden. <sup>2</sup>Es kann auch von anderen Prüferinnen oder Prüfern nach § 14 benannt werden, wenn mindestens eine Prüferin oder ein Prüfer Professorin oder Professor der Hochschule Osnabrück oder der Universität Osnabrück ist. <sup>3</sup>Prüflinge haben vor der Benennung des Themas Gelegenheit zur Stellungnahme. <sup>4</sup>Das Thema der Arbeit wird vom Erstprüfer bzw. von der Erstprüferin festgelegt. <sup>5</sup>Während der Anfertigung der Arbeit wird die oder der Studierende von den Prüferinnen oder Prüfern betreut.
- (3) <sup>1</sup>Die Bearbeitungszeit von der Ausgabe des Themas bis zur Abgabe der Masterarbeit beträgt sechs Monate. <sup>2</sup>Der Zeitpunkt der Ausgabe und der Abgabe der Arbeit sind aktenkundig zu machen. <sup>3</sup>Das Thema der Arbeit kann nur einmal innerhalb der ersten vier Wochen der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. <sup>4</sup>Bei der Abgabe hat die oder der Studierende schriftlich zu versichern, dass die Arbeit – bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Anteil der Arbeit – selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind.
- (4) <sup>1</sup>Die Arbeit wird in der Regel innerhalb von vier Wochen nach deren Abgabe von zwei Prüferinnen bzw. Prüfern schriftlich bewertet. <sup>2</sup>§ 19 Absatz 2 bis 4 gilt entsprechend.

- (5) <sup>1</sup>Im Kolloquium hat die oder der Studierende auf der Grundlage einer Auseinandersetzung über die Masterarbeit die Fähigkeit nachzuweisen, fächerübergreifend und problembezogen Fragestellungen aus dem Bereich der Fachrichtung selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage zu behandeln. <sup>2</sup>Zulassungsvoraussetzung zur Teilnahme am Kolloquium ist das Bestehen der Masterarbeit.
- (6) <sup>1</sup>Das Kolloquium wird gemeinsam von mindestens zwei Prüfenden als Einzelprüfung oder Gruppenprüfung durchgeführt. <sup>2</sup>Die oder der Erstprüfende führt den Vorsitz. <sup>3</sup>Die Dauer des Kolloquiums beträgt für jeden Prüfling in der Regel 20-30 Minuten. <sup>4</sup>Im Übrigen gilt § 9 Absatz 1 entsprechend.
- (7) Zur Masterarbeit wird zugelassen, wer mindestens 75 Leistungspunkte erworben hat.

## § 16 Öffentlichkeit bei mündlichen Prüfungen

Studienbegleitende mündliche Prüfungen sind grundsätzlich nicht öffentlich.

## § 17 Wiederholung von Prüfungen

- (1) <sup>1</sup>Prüfungsleistungen dürfen, wenn sie nicht bestanden sind oder als „nicht bestanden“ gelten, zweimal wiederholt werden. <sup>2</sup>Eine Wiederholungsprüfung ist in Pflichtmodulen spätestens innerhalb des auf den misslungenen Versuch folgenden Prüfungszeitraums, im Falle von Praxissemestern, Mobilitätsfenstern und Auslandsstudiensemestern in dem auf diese Semester folgenden Prüfungszeitraum abzulegen; über Aussetzungen dieser Wiederholungsfrist entscheidet auf Antrag im begründeten Einzelfall der Prüfungsausschuss. <sup>3</sup>Die Zwangsanmeldung soll um ein Semester ausgesetzt werden, wenn Studierende aufgrund des Nichtangebots der Lehre des entsprechend zu prüfenden Moduls im Semester einen entsprechenden Antrag stellen. <sup>4</sup>Der Antrag ist spätestens bis zum Ende des regulären Prüfungsanmeldezeitraumes schriftlich an das Studierendensekretariat der Hochschule Osnabrück zu stellen. <sup>4</sup>Satz 3 gilt für die zweite Wiederholung von Wahlpflichtmodulen entsprechend. <sup>5</sup>Die zweite Wiederholung einer schriftlichen Prüfung ist als mündliche Prüfung abzulegen.
- (2) An einer Hochschule im europäischen Hochschulraum in demselben oder vergleichbaren Studiengängen erfolglos unternommene Versuche, eine Prüfung abzulegen, werden auf die Wiederholungsmöglichkeiten angerechnet.
- (3) <sup>1</sup>Die Masterarbeit darf einmal wiederholt werden. <sup>2</sup>Sie ist im Wiederholungsfalle innerhalb von drei Monaten anzumelden. <sup>3</sup>Eine Rückgabe des Themas gemäß § 15 Absatz 3 Satz 3 ist in diesem Fall nur zulässig, wenn die oder der Studierende von dieser Möglichkeit nicht schon einmal Gebrauch gemacht hat.
- (4) <sup>1</sup>Eine bestandene Prüfung kann einmalig innerhalb des auf den ersten Versuch folgenden Prüfungszeitraums, im Falle von Praxissemestern, Mobilitätsfenstern und Auslandsstudiensemestern in dem auf diese Semester folgenden Prüfungszeitraum, wiederholt werden. <sup>2</sup>Die Wiederholungsprüfung kann nicht zu einer Verschlechterung der Benotung führen. <sup>3</sup>Die Anträge sind schriftlich im regulären Prüfungsanmeldezeitraum an das Studierendensekretariat der Hochschule Osnabrück zu stellen.

## § 18 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

- (1) <sup>1</sup>Eine Prüfungsleistung gilt als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, wenn der Prüfling sich nicht gemäß §7(2) fristgerecht abgemeldet hat, zu einem Prüfungstermin ohne triftige Gründe nicht erscheint, wenn er nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt oder eine Wiederholung einer Prüfungsleistung ohne triftigen Grund nicht einhält. <sup>2</sup>Satz 1 gilt entsprechend, wenn eine Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht oder der Abgabetermin einer schriftlichen Prüfungsleistung ohne triftige Gründe nicht eingehalten wird.
- (2) <sup>1</sup>Die für das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen dem Prüfungsausschuss unverzüglich schriftlich mitgeteilt und glaubhaft gemacht werden. <sup>2</sup>Bei Krankheit des Prüflings ist ein ärztliches Attest vorzulegen, in dem die voraussichtliche Dauer der Erkrankung genannt ist und das die Angaben enthält, die der Prüfungsausschuss für die Feststellung der Prüfungsunfähigkeit benötigt; der Prüfungsausschuss kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attests verlangen. <sup>3</sup>Erkennt der Prüfungsausschuss die vorgebrachten Gründe nicht an, wird dies dem Prüfling schriftlich mitgeteilt.

- (3) <sup>1</sup>In Fällen, in denen ein Abgabetermin aus triftigem Grund nicht eingehalten werden kann, entscheidet der Prüfungsausschuss darüber, ob der Abgabetermin für die Prüfungsleistung entsprechend hinausgeschoben, die hinausgeschobene Abgabe bei der Bewertung berücksichtigt oder eine neue Aufgabe gestellt wird. <sup>2</sup>Der Abgabetermin wegen nachgewiesener Erkrankung wird in der Regel um die Dauer der attestierten Krankheit und Prüfungsunfähigkeit hinausgeschoben.
- (4) <sup>1</sup>Versucht der Prüfling, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch Täuschung oder Mitführen nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, kann die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet werden. <sup>2</sup>Entsprechendes gilt, wenn die oder der Studierende ohne Kennzeichnung Texte oder Textstellen anderer derart verwertet, dass über die eigentliche Autorenschaft und die Eigenständigkeit der Leistung getäuscht wird. <sup>3</sup>Die Entscheidung nach den Sätzen 1 und 2 trifft nach Anhörung des Prüflings die oder der Prüfende. <sup>4</sup>Bis zur Entscheidung der oder des Prüfenden setzt der Prüfling die Prüfung fort, es sei denn, dass nach der Entscheidung der aufsichtführenden Person ein vorläufiger Ausschluss des Prüflings zur ordnungsgemäßen Weiterführung unerlässlich ist. <sup>5</sup>Wer sich eines Verstoßes gegen den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung schuldig gemacht hat, kann von der Fortsetzung der betreffenden Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht bestanden“ bewertet. <sup>6</sup>In besonders schwerwiegenden Fällen – insbesondere bei einem wiederholten Verstoß nach den Sätzen 1 und 2 – kann die Prüfung als endgültig nicht bestanden bewertet werden. <sup>7</sup>Hierüber entscheidet nach Anhörung des Prüflings der Prüfungsausschuss.

## § 19 Bewertung von Prüfungsleistungen

- (1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen nach § 5 werden benotet und gehen in die Modulnote ein.
- (2) <sup>1</sup>Für die Bewertung einzelner Prüfungsleistungen sind durch die einzelnen Prüfenden die Notenziffern 1 bis 5 zu verwenden:

1	sehr gut	eine hervorragende Leistung
2	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
3	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht
4	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
5	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

<sup>2</sup>Die Einzelnoten können zur Differenzierung um 0,3 herauf- oder herabgesetzt werden; dabei sind die Noten 0,7, 4,3, 4,7 und 5,3 ausgeschlossen.

<sup>3</sup>In englischsprachigen Zeugnissen sind die folgenden Bezeichnungen zu verwenden:

sehr gut	very good
gut	good
befriedigend	satisfactory
ausreichend	sufficient
nicht ausreichend	fail

<sup>4</sup>Abweichend von Satz 3 kann bei einer Note besser als 1,3 einschließlich auch „excellent“ statt „very good“ verwendet werden.

- (3) <sup>1</sup>Wird die Prüfungsleistung von nur einer oder einem Prüfenden bewertet, ist die von der oder dem Prüfenden zur Bewertung verwendete Note die Note der Prüfungsleistung. <sup>2</sup>Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wird.

- (4) <sup>1</sup>Wird die Prüfungsleistung von mehreren Prüfenden bewertet, errechnet sich die Note der Prüfungsleistung aus dem (gewichteten) arithmetischen Mittel der von den Prüfenden festgesetzten Einzelnoten. <sup>2</sup>Bei der Berechnung der Durchschnittswerte werden alle Dezimalstellen außer die ersten beiden ohne Rundung gestrichen. <sup>3</sup>Die Prüfungsleistung ist bestanden, wenn sie mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde. <sup>4</sup>Die Note lautet bei einem Wert

bis einschließlich 1,50	sehr gut
von 1,51 bis 2,50	gut
von 2,51 bis 3,50	befriedigend
von 3,51 bis 4,00	ausreichend
über 4,00	nicht ausreichend

- (5) <sup>1</sup>Schriftliche studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel spätestens vier Wochen nach der jeweiligen Prüfungsleistung bewertet. <sup>2</sup>Zur Vorbereitung der Bewertung schriftlicher Prüfungsleistungen kann der oder die Prüfende sich durch Personen unterstützen lassen, die mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder gleichwertige Qualifikation haben. <sup>3</sup>Die Bewertung sind der oder dem Studierenden zeitnah mitzuteilen. <sup>4</sup>Sofern eine mündliche Prüfungsleistung unter Anwesenheit einer Beisitzerin oder eines Beisitzers stattfindet, ist diese oder dieser vor Festsetzung der Note durch die Prüferin oder den Prüfer bzw. die Prüfenden zu hören. <sup>5</sup>Das Ergebnis der mündlichen Prüfungsleistung ist der Kandidatin oder dem Kandidaten im Anschluss an die jeweilige Prüfungsleistung bekannt zu geben.
- (6) <sup>1</sup>Die Begründung der Bewertungsentscheidung mit den sie tragenden Erwägungen ist auf Antrag der oder des Studierenden schriftlich mitzuteilen. <sup>2</sup>Die Begründung ist mit der Prüfungsarbeit zu der Prüfungsakte zu nehmen.

## § 20 Bewertung von Modulen

- (1) <sup>1</sup>In Modulen, in denen nur eine Prüfungsleistung vorgesehen ist, entspricht die Modulnote der Note der Prüfungsleistung (§ 19). <sup>2</sup>Das Modul ist bestanden, wenn die Prüfungsleistung bestanden ist. <sup>3</sup>In den Modulkatalog kann als zusätzliche Voraussetzung für das Bestehen die Erlangung von studienbegleitenden Leistungsnachweisen gemäß § 11 aufgenommen werden.
- (2) <sup>1</sup>Die Modulnote errechnet sich für Module, bei denen die Prüfung in mehrere Teilprüfungen abgeschichtet ist, aus dem nach LP der zugehörigen Komponente gewichteten Mittel der Noten der Teilprüfungen, sofern in der Modulbeschreibung keine abweichenden Gewichtungen benannt wurden. <sup>2</sup>Sind den benoteten Teilprüfungen weder eindeutig LP zugewiesen noch eine abweichende Gewichtung in der Modulbeschreibung angegeben, errechnet sich die Modulnote aus dem arithmetischen Mittel der benoteten Teilprüfungen. <sup>3</sup>Bei der Berechnung der Durchschnittswerte werden alle Dezimalstellen außer die ersten beiden ohne Rundung gestrichen. <sup>4</sup>§ 19 Absatz 2 sowie Absatz 4 gelten entsprechend. <sup>5</sup>Ein Modul, bei dem die Prüfung in mehrere Teilprüfungen abgeschichtet ist, ist bestanden, wenn die berechnete Modulnote 4,0 oder besser ist.
- (3) Module, bei denen keine Prüfungsleistungen vorgesehen sind, können nur als „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet werden.

## § 21 Berechnung der Gesamtnote der Masterprüfung

- (1) <sup>1</sup>Die Gesamtnote der Masterprüfung errechnet sich aus der nach Leistungspunkten gewichteten Note der Masterarbeit und den nach Leistungspunkten gewichteten benoteten Modulen, die im Studiengang erfolgreich zu absolvieren sind. <sup>2</sup>Bei der errechneten Gesamtnote werden alle Dezimalstellen außer die ersten beiden ohne Rundung gestrichen. <sup>3</sup>§ 19 Absatz 2 sowie Absatz 4 gelten entsprechend.
- (2) <sup>1</sup>Wurden von einem oder einer Studierenden mehr Wahlpflichtmodule erfolgreich absolviert als im Studiengang vorgesehen, wählt der oder die Studierende, welche der Wahlpflichtmodule bei der Berechnung der Gesamtnote berücksichtigt werden sollen. <sup>2</sup>Die nicht bei der Gesamtnote berücksichtigten Wahlpflichtmodule werden auf Antrag der oder des Studierenden mit der Angabe der Benotung über das Zeugnis ausgewiesen.

- (3) <sup>1</sup>Beträgt die Gesamtnote 1,3 oder besser und wurde die Masterarbeit mit mindestens 1,3 bewertet, wird der oder dem Studierenden das Prädikat „mit Auszeichnung bestanden“ verliehen. <sup>2</sup>Das Prädikat ist auf Urkunde und Zeugnis zu vermerken. <sup>3</sup>Als Übersetzung ist „with distinction“ oder „with excellence“ zu verwenden.

## § 22 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

- (1) <sup>1</sup>Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen werden anerkannt, soweit die Gleichwertigkeit festgestellt ist. <sup>2</sup>Die Gleichwertigkeit ist festzustellen, wenn Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in ihren Qualifikationszielen denjenigen des Studiengangs, für den die Anrechnung beantragt wird, im Wesentlichen entsprechen. <sup>3</sup>Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für den Zweck der Prüfungen nach § 2 vorzunehmen. <sup>4</sup>Für die Feststellung der Gleichwertigkeit in Fällen ausländischer Studiengänge sind im Übrigen die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebildeten Äquivalenzvereinbarungen und andere zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. <sup>5</sup>Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss über die Gleichwertigkeit. <sup>6</sup>Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt.
- (2) Für die Anrechnung von Studienzeiten, Studien- und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudien oder in vom Land Niedersachsen in Zusammenarbeit mit anderen Ländern oder dem Bund entwickelten Fernstudieneinheiten gilt Absatz 1 entsprechend.
- (3) Auf das Studium können auf Antrag auch gleichwertige Prüfungsleistungen angerechnet werden, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen eines akkreditierten Studiengangs erbracht wurden.
- (4) <sup>1</sup>Zuständig für die Anrechnungen nach den Absätzen 1 bis 3 ist der Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Vor Feststellungen über die Gleichwertigkeit können zuständige Fachvertreterinnen oder Fachvertreter angehört werden. <sup>3</sup>Die Beweislast, dass die Studienleistungen, die in einem Vertragsstaat der „Lissabon-Konvention“ erbracht wurden, nicht gleichwertig sind, liegt beim Prüfungsausschuss. <sup>4</sup>Die Mitwirkungspflicht der Studierenden bleibt unberührt.
- (5) <sup>1</sup>Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. <sup>2</sup>Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. <sup>3</sup>Eine Kennzeichnung der Anerkennung im Zeugnis ist zulässig.
- (6) Die Antragstellenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere über Veranstaltungsinhalte, Prüfungsbedingungen, Zahl der Prüfungsversuche, Prüfungsergebnisse und Umfang (insbesondere Leistungspunkte nach ECTS).
- (7) Fehlversuche in gleichwertigen Modulprüfungen eines anderen Studiengangs, aus dem Anrechnungen nach den Absätzen 1, 2 und 3 beantragt werden, sind von der den Antrag auf Anrechnung stellenden Person ohne ausdrückliche Aufforderung anzugeben und werden angerechnet.
- (8) Die Anrechnung einer Masterarbeit ist ausgeschlossen.

## § 23 Zeugnisse und Bescheinigungen

- (1) Urkunden, Zeugnisse und weitere Bescheinigungen werden mit den Logos beider Hochschulen ausgestellt.
- (2) <sup>1</sup>Über die bestandene Masterprüfung stellt das Studierendensekretariat der Hochschule Osnabrück unverzüglich ein Zeugnis aus, in dem die Gesamtnote und die Note für die Masterarbeit getrennt auszuweisen sind. <sup>2</sup>Das Zeugnis wird von der Leitung des Fachbereichs der Universität und der Fakultät der Hochschule unterschrieben. <sup>3</sup>Als Datum des Zeugnisses wird der Tag angegeben, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde.
- (3) <sup>1</sup>Ein Diploma Supplement wird in englischer und deutscher Sprache ausgestellt. <sup>2</sup>Im darin enthaltenen „transcript of records“ werden die erfolgreich erbrachten Leistungen und ihre Bewertung ausgewiesen.

- (4) <sup>1</sup>Beim Verlassen der Hochschule oder beim Wechsel des Studiengangs wird auf Antrag der oder des Studierenden vom Studierendensekretariat der Hochschule Osnabrück eine Bescheinigung über alle Prüfungs- und Studienleistungen und ihre Bewertung ausgestellt; dabei können erworbene Kenntnisse auch für erfolgreich absolvierte Komponenten eines noch nicht erfolgreich abgeschlossenen Moduls bescheinigt werden. <sup>2</sup>Ist die Masterprüfung endgültig nicht bestanden oder gilt sie als „endgültig nicht bestanden“, wird die Bescheinigung nach Satz 1 ohne Antrag ausgestellt.

## § 24 Einzelfallentscheidungen, Widerspruchsverfahren

- (1) <sup>1</sup>Ablehnende Entscheidungen und andere belastende Verwaltungsakte, die nach dieser Prüfungsordnung getroffen werden, sind schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und nach Maßgabe des § 41 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) bekannt zu geben. <sup>2</sup>Gegen diese Entscheidungen kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides nach den §§ 68ff. der Verwaltungsgerichtsordnung beim zuständigen Prüfungsausschuss Widerspruch eingelegt werden.
- (2) <sup>1</sup>Über den Widerspruch entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. <sup>2</sup>Soweit sich der Widerspruch gegen eine Bewertung einer oder eines Prüfenden richtet, entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss nach Überprüfung gemäß den Absätzen 3, 4 und 5.
- (3) <sup>1</sup>Bringt die Kandidatin oder der Kandidat in ihrem oder seinem Widerspruch konkret und substantiiert Einwendungen gegen prüfungsspezifische Wertungen und fachliche Bewertungen einer oder eines Prüfenden vor, leitet die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses den Widerspruch dieser oder diesem Prüfenden zur Überprüfung zu. <sup>2</sup>Ändert die oder der Prüfende die Bewertung antragsgemäß, so hilft der Prüfungsausschuss dem Widerspruch ab. <sup>3</sup>Andernfalls überprüft der Prüfungsausschuss die Entscheidung auf Grund der Stellungnahme der oder des Prüfenden insbesondere darauf, ob
1. das Prüfungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt worden ist,
  2. bei der Bewertung von einem falschen Sachverhalt ausgegangen worden ist,
  3. allgemeingültige Bewertungsgrundsätze nicht beachtet worden sind,
  4. eine vertretbare und mit gewichtigen Argumenten folgerichtig begründete Lösung als falsch gewertet worden ist oder
  5. sich die oder der Prüfende von sachfremden Erwägungen hat leiten lassen.
- <sup>4</sup>Entsprechendes gilt, wenn sich der Widerspruch gegen die Bewertung durch mehrere Prüfende richtet.
- (4) <sup>1</sup>Der Prüfungsausschuss kann für die Überprüfung gemäß Absatz 3 Satz 3 eine Gutachterin oder einen Gutachter bestellen. <sup>2</sup>Die Gutachterin oder der Gutachter muss mindestens eine der oder dem Prüfenden vergleichbare Qualifikation aufweisen. <sup>3</sup>Dem Prüfling und der Gutachterin oder dem Gutachter ist vor der Entscheidung nach den Absätzen 2 und 6 Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) <sup>1</sup>Prüfungsleistungen werden durch andere, mit der Abnahme dieser Prüfung bisher nicht befasste Prüfende erneut bewertet, wenn
- der zuständige Prüfungsausschuss einen Verstoß nach Absatz 3 Satz 3 feststellt und
  - der zuständige Prüfungsausschuss dem Widerspruch nicht bereits in diesem Stand des Verfahrens abhilft und
  - konkrete und substantiierte Einwendungen gegen prüfungsspezifische oder fachliche Bewertungen vorliegen und
  - der oder die Prüfende seine oder ihre Entscheidung nicht entsprechend ändert.
- <sup>2</sup>Soweit die Prüfungsform eine Neubewertung nicht zulässt, wird die Prüfung wiederholt.
- (6) Die Überprüfung nach Absatz 3 Satz 3 soll in der Regel innerhalb eines Monats erfolgen.
- (7) Das Widerspruchsverfahren darf nicht zur Verschlechterung der Prüfungsnote führen.

## § 25 Einsicht in die Prüfungsakte

- (1) <sup>1</sup>Dem Prüfling wird auf Antrag nach Abschluss jeder Prüfung Einsicht in seine schriftlichen Prüfungsarbeiten, die schriftlichen Bemerkungen der Prüfenden und in die Prüfungsprotokolle gewährt. <sup>2</sup>Der Antrag ist spätestens innerhalb von sechs Monaten nach Bestehen der jeweiligen Prüfung oder nach Aushändigung des Bescheides über die nicht bestandene Prüfung bei der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zu stellen. <sup>3</sup>Die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses bestimmt Ort und Zeit der Einsichtnahme. <sup>4</sup>Das Recht auf Akteneinsicht schließt das Recht darauf ein, sich Notizen, Abschriften oder Kopien bzw. Fotos zu machen.
- (2) Der Prüfungsausschuss kann weitere Regelungen vorsehen.

## § 26 Aufhebung von Prüfungsentscheidungen

- (1) Wird eine Täuschung nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, können innerhalb von fünf Jahren nach Ablegung der letzten Prüfungsleistung (Datum des Zeugnisses) nach Anhörung der oder des Studierenden die betroffenen Noten berichtigt oder die Prüfung ganz oder teilweise für „nicht bestanden“ erklärt werden.
- (2) <sup>1</sup>Das unrichtige Zeugnis ist einzuziehen und durch ein richtiges oder eine Bescheinigung nach § 25 Absatz 5 zu ersetzen. <sup>2</sup>Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund der Täuschung für „nicht bestanden“ erklärt wurde. <sup>3</sup>Waren die Voraussetzungen für die Zulassung zu einer Prüfung nicht erfüllt, ohne dass die oder der Geprüfte darüber täuschen wollte und wird die Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so wird dieser Mangel durch das Bestehen der Prüfung geheilt.

## § 27 Schutzvorschriften

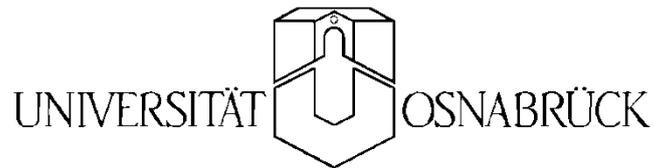
- (1) <sup>1</sup>Macht der Prüfling glaubhaft, dass er wegen länger andauernder oder ständiger körperlicher Behinderung nicht in der Lage ist, eine Prüfung ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, hat die oder der Vorsitzende des Prüfungsausschusses dem Prüfling zu ermöglichen, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder eine gleichwertige Prüfungsleistung in einer anderen Form zu erbringen. <sup>2</sup>Zur Glaubhaftmachung nach Satz 1 kann die Vorlage eines amtsärztlichen Attestes verlangt werden.
- (2) <sup>1</sup>Auf Antrag eines Prüflings sind die Mutterschutzfristen, wie sie im jeweils gültigen Gesetz zum Schutze der erwerbstätigen Mutter (MSchG) festgelegt sind, entsprechend zu berücksichtigen. <sup>2</sup>Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen. <sup>3</sup>Die Mutterschutzfristen unterbrechen jede Frist nach dieser und den studiengangspezifischen Prüfungsordnungen; die Dauer des Mutterschutzes wird nicht in die Frist eingerechnet.
- (3) <sup>1</sup>Gleichfalls sind die Fristen der Elternzeit nach Maßgabe des jeweils gültigen Gesetzes über die Gewährung von Erziehungs- und Elternzeit (BERzGG) auf Antrag zu berücksichtigen. <sup>2</sup>Der Prüfling muss bis spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, von dem ab er die Elternzeit antreten will, dem Prüfungsausschuss unter Beifügung der erforderlichen Nachweise schriftlich mitteilen, für welchen Zeitraum oder welche Zeiträume er eine Elternzeit in Anspruch nehmen will. <sup>3</sup>Der Prüfungsausschuss prüft, ob die gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, die bei einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer einen Anspruch auf Elternzeit nach dem BERzGG begründen würden, und teilt das Ergebnis sowie gegebenenfalls die neu festgesetzten Prüfungsfristen dem Prüfling unverzüglich schriftlich mit. <sup>4</sup>Die Bearbeitungsfrist der Masterarbeit kann nicht durch die Elternzeit unterbrochen werden. <sup>5</sup>Stattdessen gilt die gestellte Arbeit als nicht vergeben. <sup>6</sup>Nach Ablauf der Elternzeit erhält der Prüfling auf Antrag ein neues Thema.
- (4) Der Prüfungsausschuss berücksichtigt weiterhin Ausfallzeiten durch die Pflege von Personen im Sinne von § 11 Absatz 3 Nr. 2 NHG.

## § 28 Übergangsbestimmungen

- (1) <sup>1</sup>Studierende, die sich bis zum Wintersemester 2016/17 im Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“ eingeschrieben haben, können ihr Studium bis zum Ablauf des Sommersemesters 2019 nach der Maßgabe der bisher geltenden Prüfungsordnung (veröffentlicht am 30.09.2014) ablegen. <sup>2</sup>Module, deren Namen oder Inhalte sich gegenüber der bisher gültigen Prüfungsordnung verändert haben, werden bis zum Ablauf des Sommersemesters 2019 sichergestellt.
- (2) <sup>1</sup>Für Studierende, die sich ab dem Wintersemester 2017/18 im Masterstudiengang „Boden, Gewässer, Altlasten“ eingeschrieben haben, gilt die neue Prüfungsordnung.
- (3) <sup>1</sup>Soweit nach Abs. 1 die bisherige Prüfungsordnung anzuwenden ist, kann die Fakultät Agrarwissenschaft und Landschaftsarchitektur der Hochschule bzw. der Fachbereich Kultur- und Sozialwissenschaften der Universität für den Übergang ergänzende Bestimmungen beschließen. <sup>2</sup>Der Vertrauensschutz der Prüflinge ist zu beachten.

## § 29 In-Kraft-Treten

Diese Prüfungsordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in einem Amtlichen Mitteilungsorgan der Universität Osnabrück und der Hochschule Osnabrück in Kraft.



FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

## ORDNUNG

ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG

FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG

„PSYCHOLOGIE:

SCHWERPUNKT INTERKULTURELLE PSYCHOLOGIE“

### **Neufassung**

beschlossen in der

119. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 19.10.2016

befürwortet in der 133. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.11.2016

beschlossen in der 171. Sitzung des Senats am 30.11.2016

genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 09.01.2017, Az.: 27.5-74509-122

AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 38

**INHALT :**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	40
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	40
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist .....	41
§ 4	Zulassungsverfahren .....	41
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ .....	42
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren .....	42
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester .....	43
§ 8	In-Kraft-Treten .....	43

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 30.11.2016 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zu dem Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Universität oder an einer Universität, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Psychologie“ erworben hat, oder
  - b) an einer anderen deutschen oder ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt;
  - c) Im Falle des § 2 Absatz 1 Buchstabe b) wird weiterhin der Nachweis von Leistungen in Psychologie im Umfang von mindestens 90 ECTS Punkten vorausgesetzt, darunter
    - der Nachweis von Leistungen in den Bereichen ‚Quantitative Methoden/Statistik‘ im Umfang von 16 ECTS Punkten und ein experimentalpsychologisches Praktikum im Umfang von mindestens 5 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Psychologischer Diagnostik‘ im Umfang von mindestens 5 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen im Umfang von jeweils mindestens 6 ECTS Punkten in mindestens sechs der folgenden sieben Bereiche:
      - Allgemeine Psychologie,
      - Biologische Psychologie,
      - Differentielle Psychologie,
      - Entwicklungspsychologie,
      - Klinische Psychologie
      - Sozialpsychologie
      - Wirtschaftspsychologie.

<sup>2</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission für den Masterstudiengang Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie, die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>3</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>4</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März. <sup>5</sup>Das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss ist bis spätestens 15. April vorzulegen. <sup>6</sup>Wird das Zeugnis nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt und hat die vorläufig zugangsberechtigte Person dies zu vertreten, ist sie mit Fristablauf exmatrikuliert (§ 19 Abs. 6 Satz 3 Nr. 2 NHG).
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß § 3 Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - b) ein Lebenslauf,
  - c) ggf. Nachweise nach § 2 Absatz 1 Buchstabe c) und § 2 Absatz 3,
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 1 bzw. Absatz 2 wird eine Rangliste gebildet beginnend mit Platz 1; bei Rangleichheit bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los. Die Studienplätze werden aufgrund der Rangliste und der zur Verfügung stehenden Studienplätze vergeben.
- (3) Die Auswahlkommission (§ 5) trifft die endgültige Auswahlentscheidung.
- (4) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 Satz 1 ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt.

## **§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Interkulturelle Psychologie“**

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Humanwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören außer der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Psychologie als Vorsitzende oder Vorsitzendem zwei weitere stimmberechtigte Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. <sup>5</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (5) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## **§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren**

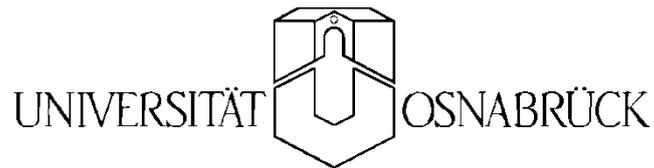
- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Das Zulassungsverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.

## § 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
  - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im gleichen Studiengang
    - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden können oder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

## § 8 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.



FACHBEREICH HUMANWISSENSCHAFTEN

## ORDNUNG

# ÜBER DEN ZUGANG UND DIE ZULASSUNG FÜR DEN KONSEKUTIVEN MASTERSTUDIENGANG „PSYCHOLOGIE: SCHWERPUNKT KLINISCHE PSYCHOLOGIE“

### **Neufassung**

beschlossen in der  
119. Sitzung des Fachbereichsrats des Fachbereichs Humanwissenschaften am 19.10.2016  
befürwortet in der 133. Sitzung der zentralen Kommission für Studium und Lehre (ZSK) am 16.11.2016  
beschlossen in der 171. Sitzung des Senats am 30.11.2016  
genehmigt mit Erlass des Nds. MWK vom 09.01.2017, Az.: 27.5-74509-122  
AMBl. der Universität Osnabrück Nr. 01/2017 vom 26.01.2017, S. 44

**INHALT:**

---

§ 1	Geltungsbereich .....	46
§ 2	Zugangsvoraussetzungen .....	46
§ 3	Studienbeginn und Bewerbungsfrist .....	47
§ 4	Zulassungsverfahren .....	47
§ 5	Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ .....	48
§ 6	Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren .....	48
§ 7	Zulassung für höhere Fachsemester .....	49
§ 8	In-Kraft-Treten .....	49

Der Senat der Universität Osnabrück hat am 30.11.2016 folgende Ordnung nach § 18 Absatz 8 NHG und § 7 NHZG beschlossen:

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Zulassung zum Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“.
- (2) Die Zugangsvoraussetzungen richten sich nach § 2.
- (3) <sup>1</sup>Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Plätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben (§ 4). Erfüllen weniger Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen als Plätze zur Verfügung stehen, findet ein Auswahlverfahren nicht statt.

## § 2 Zugangsvoraussetzungen

- (1) <sup>1</sup>Voraussetzung für den Zugang zu dem Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ ist, dass die Bewerberin oder der Bewerber
  - a) entweder an einer deutschen Universität oder an einer Universität, die einem der Bologna-Signatarstaaten angehört, einen Bachelorabschluss oder diesem gleichwertigen Abschluss im Studiengang „Psychologie“ erworben hat, oder
  - b) an einer anderen deutschen oder ausländischen Hochschule einen gleichwertigen Abschluss in einem fachlich geeigneten vorangegangenen Studiengang erworben hat; die Gleichwertigkeit wird nach Maßgabe der Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen beim Sekretariat der Kultusministerkonferenz festgestellt.
  - c) Im Falle des § 2 Absatz 1 Buchstabe b) wird weiterhin der Nachweis von Leistungen in Psychologie im Umfang von mindestens 90 ECTS Punkten vorausgesetzt, darunter
    - der Nachweis von Leistungen in den Bereichen ‚Quantitative Methoden/Statistik‘ im Umfang von 16 ECTS Punkten und ein experimentalpsychologisches Praktikum im Umfang von mindestens 5 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Psychologischer Diagnostik‘ im Umfang von mindestens 5 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen in ‚Klinischer Psychologie‘ im Umfang von mindestens 6 ECTS Punkten,
    - der Nachweis von Leistungen im Umfang von jeweils mindestens 6 ECTS Punkten in mindestens fünf der folgenden sechs Bereiche:
      - Allgemeine Psychologie,
      - Biologische Psychologie,
      - Differentielle Psychologie,
      - Entwicklungspsychologie,
      - Sozialpsychologie
      - Wirtschaftspsychologie.

<sup>2</sup>Die Entscheidung, ob das vorangegangene Studium fachlich geeignet ist, trifft die Auswahlkommission für den Masterstudiengang Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie, die positive Feststellung kann mit der Auflage verbunden werden, noch fehlende Module innerhalb von zwei Semestern nachzuholen.

- (2) <sup>1</sup>Abweichend von Absatz 1 sind auch Bewerberinnen und Bewerber vorläufig zugangsberechtigt, deren Studienabschluss zum Bewerbungszeitpunkt noch nicht vorliegt, wenn mindestens 150 ECTS-Leistungspunkte vorliegen und aufgrund des bisherigen Studienverlaufs, insbesondere der bislang vorliegenden Prüfungsleistungen, zu erwarten ist, dass sie den Abschluss spätestens bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs erlangen werden. <sup>2</sup>Das bedeutet, dass alle Leistungen für den Bachelorabschluss oder den gleichwertigen Abschluss bis zum Ende des ersten Semesters des Masterstudiengangs vollständig erbracht sein müssen. <sup>3</sup>Bei Bewerbungen zum Wintersemester ist dies der 31. März. <sup>4</sup>Das Zeugnis über den Bachelorabschluss oder gleichwertigen Abschluss ist bis spätestens 15. April vorzulegen. <sup>5</sup>Wird das Zeugnis nicht innerhalb dieser Frist vorgelegt und hat die vorläufig zugangsberechtigte Person dies zu vertreten, ist sie mit Fristablauf exmatrikuliert (§ 19 Abs. 6 Satz 3 Nr. 2 NHG).
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die weder eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung aufweisen noch ihren Bachelorabschluss an einer deutschen Hochschule erworben haben, müssen darüber hinaus über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen. <sup>2</sup>Die Deutschkenntnisse sind nachgewiesen, soweit diese Sprache nicht Muttersprache der Bewerberin oder des Bewerbers ist, durch das Zertifikat der deutschen Sprachprüfung für den Hochschulzugang DSH 2 oder vergleichbare Qualifikationsnachweise.
- (4) In Zweifelsfällen entscheidet über das Vorliegen der Sprachkenntnisse die oder der von der Auswahlkommission beauftragte Lehrende.

### § 3 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

- (1) <sup>1</sup>Der Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“ beginnt jeweils zum Wintersemester. <sup>2</sup>Die schriftliche Bewerbung muss mit den gemäß § 3 Absatz 2 erforderlichen Bewerbungsunterlagen bis zum 15. Juli für das Wintersemester eingegangen sein. <sup>3</sup>Die Bewerbung gilt nur für die Vergabe der Studienplätze des betreffenden Bewerbungstermins.
- (2) Der Bewerbung sind – bei Zeugnissen und Nachweisen in beglaubigter Kopie – folgende Unterlagen beizufügen:
- a) das Abschlusszeugnis des Bachelorstudiengangs oder – wenn dieses noch nicht vorliegt – eine Bescheinigung über die erbrachten Leistungen, die Leistungspunkte und über die Durchschnittsnote,
  - b) ein Lebenslauf,
  - c) ggf. Nachweise nach § 2 Absatz 1 Buchstabe c) und § 2 Absatz 3,
- (3) <sup>1</sup>Bewerbungen, die nicht vollständig, form- oder fristgerecht eingehen, sind vom weiteren Verfahren ausgeschlossen. <sup>2</sup>Die eingereichten Unterlagen verbleiben bei der Hochschule.

### § 4 Zulassungsverfahren

- (1) Wenn der Studiengang zulassungsbeschränkt ist und mehr Bewerberinnen und Bewerber die Zugangsvoraussetzungen erfüllen, als Studienplätze zur Verfügung stehen, werden die Studienplätze nach dem Ergebnis eines hochschuleigenen Auswahlverfahrens vergeben.
- (2) <sup>1</sup>Die Auswahlentscheidung wird wie folgt getroffen: Anhand der Abschluss- bzw. Durchschnittsnote nach § 2 Absatz 1 bzw. Absatz 2 wird eine Rangliste gebildet beginnend mit Platz 1; bei Ranggleichheit bestimmt sich die Rangfolge auf der Liste nach dem Los. Die Studienplätze werden aufgrund der Rangliste und der zur Verfügung stehenden Studienplätze vergeben.
- (3) Die Auswahlkommission (§ 5) trifft die endgültige Auswahlentscheidung.
- (4) <sup>1</sup>Im Übrigen bleiben die allgemein für die Immatrikulation geltenden Bestimmungen der Immatrikulationsordnung der Hochschule unberührt. <sup>2</sup>Die Einschreibung der Bewerberinnen und Bewerber, die nach § 2 Absatz 1 Satz 2 und Absatz 2 Satz 1 ist bis zum Nachweis über die erfolgreiche Beendigung des Bachelorstudiums auflösend bedingt.

## **§ 5 Auswahlkommission für den Masterstudiengang „Psychologie: Schwerpunkt Klinische Psychologie“**

- (1) Für die Vorbereitung der Auswahlentscheidung bildet der Fachbereich Humanwissenschaften eine Auswahlkommission.
- (2) <sup>1</sup>Der Auswahlkommission gehören außer der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses Psychologie als Vorsitzende oder Vorsitzendem zwei weitere stimmberechtigte Lehrende und eine Studierende oder ein Studierender an. <sup>2</sup>Die oder der Studierende gehört der Auswahlkommission mit beratender Stimme an. <sup>3</sup>Die Mitglieder werden durch den Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften eingesetzt. <sup>4</sup>Die Amtszeit der Mitglieder beträgt zwei Jahre, die des studentischen Mitglieds ein Jahr, Wiederbestellung ist möglich. <sup>5</sup>Die Auswahlkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind.
- (3) <sup>1</sup>Über die Sitzungen der Auswahlkommission wird eine Niederschrift geführt. <sup>2</sup>Die wesentlichen Gegenstände der Erörterung und die Beschlüsse der Auswahlkommission sind in der Niederschrift festzuhalten. <sup>3</sup>Die Niederschriften sind von der oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. <sup>4</sup>Im Übrigen sind die Bestimmungen der Allgemeinen Geschäftsordnung der Universität Osnabrück, soweit anwendbar, zu beachten.
- (4) Die Aufgaben der Auswahlkommission sind:
  - a) Prüfung der eingehenden Zulassungsanträge auf formale Richtigkeit,
  - b) Prüfung der Zugangsvoraussetzungen,
  - c) Entscheidung über die Zulassung oder die Ablehnung der Bewerberinnen und Bewerber.
- (3) Die Auswahlkommission berichtet dem Fachbereichsrat des Fachbereichs Humanwissenschaften nach Abschluss des Vergabeverfahrens über die gesammelten Erfahrungen und unterbreitet ggf. Vorschläge für die Weiterentwicklung des Vergabeverfahrens.

## **§ 6 Bescheiderteilung, Nachrückverfahren, Abschluss der Verfahren**

- (1) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die zugelassen werden können, erhalten von der Hochschule einen schriftlichen Zulassungsbescheid. <sup>2</sup>In diesem wird eine Frist festgelegt, innerhalb derer die Bewerberin oder der Bewerber zu erklären hat, ob sie oder er den Studienplatz annimmt. <sup>3</sup>Liegt diese Erklärung nicht frist- oder formgerecht vor, wird der Zulassungsbescheid unwirksam. <sup>4</sup>Auf diese Rechtsfolge ist im Zulassungsbescheid hinzuweisen.
- (2) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die im Rahmen des Auswahlverfahrens nach § 4 nicht zugelassen werden können, erhalten einen Ablehnungsbescheid, in dem der erreichte Rangplatz und der Rangplatz der zuletzt zugelassenen Bewerberin oder des zuletzt zugelassenen Bewerbers aufgeführt sind. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) <sup>1</sup>Bewerberinnen und Bewerber, die die Zugangsvoraussetzungen nach § 2 nicht erfüllen, erhalten einen Ablehnungsbescheid unter Angabe des entsprechenden Ablehnungsgrundes. <sup>2</sup>Der Ablehnungsbescheid ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Das Nachrückverfahren wird anhand der Rangliste nach § 4 Absatz 2 durchgeführt.
- (5) <sup>1</sup>Das Zulassungsverfahren wird spätestens zwei Wochen nach Vorlesungsbeginn abgeschlossen. <sup>2</sup>Danach noch verfügbare Plätze werden auf Antrag durch Los vergeben. <sup>3</sup>Die Form der Anträge sowie die Bewerbungsfrist werden auf geeignete Weise bekannt gemacht.

## § 7 Zulassung für höhere Fachsemester

- (1) Die freien Studienplätze in einem höheren zulassungsbeschränkten Semester werden in nachstehender Reihenfolge an die Bewerberinnen und Bewerber vergeben,
  - a) für die eine Ablehnung der Zulassung aus Gründen, die in ihrer Person liegen, eine besondere Härte bedeuten würde,
  - b) die im gleichen Studiengang
    - aa) im zentralen Vergabeverfahren für einen Vollstudienplatz zugelassen sind und bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - bb) bereits an dieser Hochschule für einen Teilstudienplatz eingeschrieben sind oder waren,
    - cc) an einer anderen deutschen Hochschule, einer Hochschule eines anderen Mitgliedsstaats der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaats des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum eingeschrieben sind oder waren,
    - dd) mit deutscher Staatsangehörigkeit oder zulassungsrechtlich deutschen Staatsangehörigen gleichgestellt an einer ausländischen Hochschule, die nicht unter Buchstabe cc) fällt, eingeschrieben sind oder waren,
    - ee) für das erste Semester zugelassen worden sind und in ein höheres Semester eingestuft werden können oder
  - c) die sonstige Gründe geltend machen.
- (2) Innerhalb jeder Fallgruppe des Absatzes 1 Satz 1 entscheiden die für die Ortswahl maßgebenden sozialen, insbesondere familiären und wirtschaftlichen Gründe, danach die Durchschnittsnote, letztlich das Los.

## § 8 In-Kraft-Treten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

**AGREEMENT**  
**for**  
**ACADEMIC COOPERATION AND EXCHANGE**  
**between**  
**CALIFORNIA STATE UNIVERSITY MONTEREY BAY**  
represented by its President Eduardo M. Ochoa,  
100 Campus Center, Seaside, CA, USA  
**and**  
**UNIVERSITÄT OSNABRÜCK**  
represented by its president Prof. Dr.-Ing. Claus Rollinger,  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany

**1.0 EFFECT**

California State University Monterey Bay (CSUMB) in the USA and Universität Osnabrück (UOS) in Germany have concluded this Agreement in recognition of the mutual benefits accruing to their academic communities from the establishment of strong international links.

**2.0 PURPOSE**

The purpose of this Agreement is to contribute towards the development of research and education of both Universities through their academic collaboration.

**3.0 CONTENT OF AGREEMENT**

For the purpose of this Agreement, the general areas of interest to the partners are collaboration and exchange of knowledge in the areas of common interest as follows:

- 1) Exchange of faculty members and students for study and research
- 2) Execution of joint research projects
- 3) Exchange of information and academic publications
- 4) Other programmes acceptable to both Universities.

Any decision to participate in activities noted above shall be subject to a further appropriate and signed agreement.

**4.0 RESPONSIBILITY FOR COSTS**

Financial arrangements for collaborative activities will be agreed upon a case by case basis.

**5.0 VALIDATION PERIOD**

This agreement shall be in effect for five years from the date of its signing, and thereafter will remain in force unless it is terminated upon written notice of six months by either university.

---

**6.0 REVISION**

- 6.1 This agreement is amendable by mutual negotiation.
- 6.2 The validation date of the revised agreement shall be the day of its signature by representatives of both Universities.
- 6.3 If any of the activities specified in Article 3 are to be affected by the aforementioned revision, the prior agreement shall be applied.

**7.0 TERMINATION**

This agreement shall be terminated by either party giving written notice of termination to the other party not less than six months prior to the expiry date.

**8.0 ORIGINAL DOCUMENT PROTECTION**

The text of this agreement is written in English with a copy for both Universities.

California State University Monterey Bay  
USA

Universität Osnabrück  
Germany



Eduardo M. Ochoa  
President

Date: 5/20/13

  
Prof. Dr.-Ing. Claus Rollinger  
President



Date: 6/14/13

**Amendment**

**STUDENT EXCHANGE AGREEMENT**  
**between**  
**California State University, Monterey Bay**  
**and**  
**Universität Osnabrück,**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany,**  
**represented by its president, Dr. Wolfgang Lücke**

This Amended Agreement is entered into between the Trustees of the California State University on behalf of California State University, Monterey Bay (collectively "CSUMB"), Universität Osnabrück, Germany ("OU"). CSUMB and OU are referred to collectively as the Parties amends their previous mutual Student Exchange Program Agreement dated June 14<sup>th</sup>, 2013. This amendment applies to Article 4.0 Numbers. All other terms and conditions that are not hereby amended shall remain in full force and effect.

4.3 The fee paying option of Semester@CSUMB includes tuition for 12-17 hours of course related work. CSUMB will offer one fee waiver in exchange for accepting six fee paying/free transfer students at the Semester@CSUMB rate.

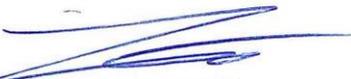
**ARTICLE VII: CONCLUSION**

**INTENDING TO BE LEGALLY BOUND, by signing below, each Party acknowledges its agreement with the terms and conditions of this Agreement and each signatory represents and warrants that he/she is authorized to sign on behalf of and to bind his/her Party to all of the terms and conditions of this Agreement. All other provisions of this agreement remain in full force and in effect.**

California State University,  
Monterey Bay

Universität Osnabrück

  
\_\_\_\_\_  
Eduardo M. Ochoa, President

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Wolfgang Lücke, President

Date: Nov. 4, 2016

Date: Nov. 25, 2016

**California State University, Bakersfield,**  
and  
**the Osnabrück University,**  
**represented by its President Prof. Dr. Wolfgang Lücke,**  
**Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany**

### STUDENT EXCHANGE AGREEMENT

This Agreement is entered into between the Trustees of the California State University on behalf of California State University, Bakersfield (collectively "CSUB"), and Universität Osnabrück, Germany ("UOS"). CSUB and UOS are referred to collectively as the Parties.

#### ARTICLE I: SCOPE OF AGREEMENT

This Agreement is subject to the availability of funds of either Party.

#### ARTICLE II: GENERAL PROGRAM REQUIREMENTS

##### Section 1. Definitions.

- a. "Exchange" means a one-for-one exchange of students from each Party.
- b. "Exchange Students" means students participating in the exchange implemented herein. Students from other institutions who are U.S. citizens may not come to the CSU as an Exchange Student.
- c. "Home institution" means the Party the student intends to graduate from.
- d. "Host institution" means the Party that has agreed to receive the Exchange Students from the Home Institution.

##### Section 2. Tuition and Fees for semester exchange.

- a. Students attending either Party as Exchange Students shall register and pay the normal tuition fees to their Home Institution when attending the Host Institution.
- b. Exchange programs established under this Agreement shall operate on a reciprocal, no-cost basis. Tuition normally charged to students by their Home Institution shall be paid by students directly to their Home Institution. The Parties shall ensure that no additional tuition costs are charged or collected for Exchange Students. The receiving institution shall waive tuition and other fees incurred by the exchange student for registration and admission. At the UOS, however, all students (locals and international) must pay a "social fee" per semester (including semester ticket for free use of public transport in Osnabrueck) that cannot be waived.

8 November 2016

- c. If at any time there becomes an exchange imbalance, either partner university may send students on a fee paying basis. The fee for the 2016/17 academic year is \$5200 per semester. This fee may be adjusted in the future with appropriate notice given to UOS.
- d. UOS and CSUB agree to exchange 1 tuition slot per year or 2 semester slots per year based on reciprocity as outlined in section 2 b. An imbalance of 1 one-year tuition slot or two semester slots will be the maximum allowed. At that point 2c (above) may be used for further exchanges.

Section 3. Funding Resources. Exchange students must have sufficient funds to cover any expenses not covered by the home or host institution, including health and accident insurance coverage to include costs of emergency evacuation and repatriation.

Section 4. Housing and Travel. The Host Institution will facilitate the arrangement of lodging for Exchange Students, but all expenses incurred for travel, lodging, and other incidental costs associated with the program (e.g., laboratory fees, special activity fees) shall be borne by each individual participant. Arrangements for other Party-to-Party payments may be negotiated as necessary and must be agreed to in writing by both Parties.

Section 5. Student Conduct and Academic Policy. While at the Host Institution, Exchange Students are subject to the student conduct and academic policies of the Host Institution for matters specifically related to their program. All Exchange Students shall adhere to all course load requirements for student visas under federal and state laws. Both Parties retain sole discretion to dismiss a student from the program at any time for failure to maintain appropriate standards of conduct according to the Host Institution's policies and standards. Students so dismissed shall be deregistered from all classes, all tuition and fees shall be forfeited in accordance with the Host Institution's policy, and the student so dismissed shall be expelled from student housing. Neither Party is responsible for any costs associated with return travel, which must be paid by the student. Notice of all alleged violations of the Host Institution's Student Code of Conduct or of any student's dismissal shall be sent to the Dean of Students, or equivalent office, at the student's Home Institution.

Section 6. The Parties shall consult and establish the number of undergraduate or graduate students to be exchanged as full-time, non-degree students under the provisions of this Agreement by April 1 of each year.

Section 7. Each Party retains at all times the ultimate authority over their own respective admission and subsequent academic decisions. All of UOS's participating students must have the appropriate level of TOEFL (or alternative IELTS or MELAB) and other test scores required by CSUB. If it is determined that a student does not have a sufficient level of English proficiency, he/she will be required to undertake appropriate ESL education prior to formal admission to the program. Students primarily educated in English speaking countries or

territories may be exempted from TOEFL or equivalent requirements, at CSUB's discretion. CSUB agrees to take a certification from the UOS International office that their nominated students possess the English Language abilities to be successful at CSUB. At UOS the exchange student should demonstrate language proficiency at an adequate level in the host country's language and/or in English.

#### Section 8. Faculty and Administrator Exchanges

- a. Faculty and administrator exchanges do not have to be on a one-to-one basis.
- b. Faculty and administrators ("visitors") may visit for any amount of time up to one calendar year under this agreement.
- c. Visitors must have a host at the university to be visited. The host may be either a faculty member or administrator. The host is responsible for working within the university as a primary point of contact for the visitor and to ensure that required services are provided. It is each university's responsibility to provide the services.
- d. The host university will provide the visitor with workspace, a computer, and access to the university's network, as well as external connections to the internet. The visitor should also have access to common office services, such as a printer, copier, telephone, and fax machine.
- e. The host university will assist the visitor in finding housing and transportation appropriate for the length of the visit. The visitor will pay the costs of housing and transportation.
- f. Visiting faculty members and administrators will not be paid wages or salaries by the host university unless arranged by separate, written agreement. Any planned honoraria or stipends will also require separate, written agreements.
- g. The host university is not required to cover any transportation, lodging, meals, or other travel expenses for the visitor. The host university may choose to cover some expenses with administrative approval.

### **ARTICLE III: TERM AND TERMINATION**

This Agreement shall be effective upon its mutual signing and remain in effect for a period of five years. This Agreement may be cancelled by either Party in writing with 90 calendar days' notice. In the event that the Agreement is not renewed or is terminated in any other way, any related activities in progress shall continue until the current semester in which the termination takes place is completed.

### **ARTICLE IV: INDEMNIFICATION**

Section 1. UOS shall defend, indemnify and hold harmless CSUB and each of their trustees, officers, employees, agents and volunteers from and against any and all liability, loss, expense, or claims for injury or damages arising out of, resulting from, or in connection with the performance of this Agreement, but only in proportion to and to the extent such liability, loss, expense, or claims for injury or damages are caused by or result from the gross negligence or intentional acts or

omissions of UOS, its officers, subcontractors, assignees, appointees, agents, or employees.

Section 2: California State University shall defend, indemnify and hold harmless UOS and its trustees, officers, employees, subcontractors, appointees, agents and volunteers from and against any and all liability, loss, expense, or claims for injury or damages arising out of, resulting from, or in connection with the performance of this Agreement, but only in proportion to and to the extent such liability, loss, expense, or claims for injury or damages are caused by or result from the gross negligence or intentional acts or omissions of CSUB, its officers, agents, or employees.

#### **ARTICLE V: REPRESENTATIONS AND WARRANTIES**

Section 1. CSUB represents and warrants that it is the State of California, acting in its higher education capacity, and has the legal capacity to enter into this Agreement.

Section 2. UOS represents and warrants that it (1) is an educational entity in good standing in the country of Germany and has the legal authority to enter into this Agreement; and (2) has obtained all necessary approvals and rights required by applicable laws, rules and regulations necessary to enter into, and perform under, this Agreement.

#### **ARTICLE VI: MISCELLANEOUS**

Section 1: No Agency. Nothing herein shall be construed to create an agency relationship between the Parties, or any employment relationships between the Parties for any faculty or staff member provided under the exchange program. The Parties are independent contractors and no legal relationship is intended by this Agreement.

Section 2: Compliance with Laws. The Parties will comply with all applicable laws and regulations in their respective countries in performing their obligations hereunder.

Section 3. No Incentive Benefits. UOS certifies that it has not given any incentive benefit directly or indirectly (monetary or in kind) to any employee of CSUB, for the purpose of obtaining, or in connection with, this or any other agreement.

Section 4. Use of Logos and Marks. Neither the Home nor the Host Institution shall use any identifying marks of the other without the express written permission of the other Party.

Section 5. Authoritative Version. The English version of this Agreement shall be the authoritative version of the Agreement for all purposes. In the event of a

8 November 2016

conflict between the English version and any translation of this Agreement, the English version shall control.

Section 6. Severability. If any section or provision of this Agreement is held illegal, unenforceable or in conflict with any law by a court of competent jurisdiction, such section or provision shall be deemed severed and the validity of the remainder of this Agreement shall not be affected thereby.

Section 7. Whole Agreement and Amendments. This Agreement contains the entire agreement between the Parties and shall not be modified, amended or supplemented, or any rights herein waived, unless such amendment or modification to this Agreement is (i) in writing; (ii) refers to this Agreement; and (iii) executed by an authorized representative of each Party. This Agreement supersedes any and all previous agreements, whether written or oral, between the Parties.

Section 8. Force Majeure. Neither Party shall be liable for any delays in the performance of any of its obligations hereunder due to causes beyond its reasonable control, including but not limited to fire, strike, war, riots, acts of any civil or military authority, acts of God, judicial action, unavailability or shortages of labor, materials or equipment, impaction or enrollment restrictions ordered by the California State University, or failure or delay in delivery by suppliers or delays in transportation.

Section 9. Governing Law. The Parties agree that they shall endeavor to settle any dispute relating to this agreement by negotiating with each other in good faith. If the Parties are unable to completely resolve the dispute through negotiation, the Parties agree that any disputes between them shall be governed by the law of, and shall be subject to the non-exclusive jurisdiction of, the country of domicile of the defendant to the action.

Section 10. Privacy. CSU and UOS shall keep confidential at all times any and all information and personal data received from the other relating to teaching strategy, students, employees and tutors, and their performance and progress. Unless compelled by law, no personal data received from the other party will be divulged to any third party without the prior written approval of the individual to whom such personal data relates. The CSU is, and UOS may be subject to various privacy, freedom of information and public records laws, and CSU and UOS agree that they will co-operate and provide all necessary assistance within the legal limits of each country in order to comply with these legal obligations.

Section 11. Insurance. Under German law, UOS confirms that it is permissibly self-insured for damages, claims or actions in amounts sufficient to support the indemnifications set forth above. UOS also confirms that its self-insurance shall be primary in connection with all indemnification and/or hold harmless obligations set forth in this agreement.

Under California law, CSUB confirms that it is permissibly self-insured for damages, claims or actions in amounts sufficient to support the indemnifications set forth above. CSUB also confirms that its self-insurance shall be primary in connection with all indemnification and/or hold harmless obligations set forth in this agreement.

Section 12. Notices. All notices under this Agreement must be in writing and sent by prepaid airmail and electronic mail as follows:

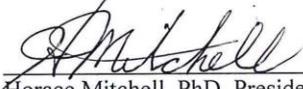
To UOS: Dr. Stephanie Schröder, Head of the  
International Office  
Osnabrück University  
Neuer Graben 27, 49074 Osnabrück  
Phone: +49 541 9694106  
E-mail: Stephanie.schroeder@uni-  
osnabrueck.de

To CSUB: Mark Novak, Dean Extended University  
Division and Senior International Officer  
California State University, Bakersfield  
Bakersfield, CA 93311  
Phone: (661) 654-2446  
E-mail: mnovak2@csub.edu

#### ARTICLE VII: CONCLUSION

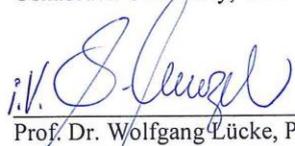
INTENDING TO BE LEGALLY BOUND, by signing below, each Party acknowledges its agreement with the terms and conditions of this Agreement and each signatory represents and warrants that he/she is authorized to sign on behalf of and to bind his/her Party to all of the terms and conditions of this Agreement.

California State University,  
Bakersfield

  
Horace Mitchell, PhD, President

Date: Nov. 17, 2016

Osnabrück University, Osnabrück

  
Prof. Dr. Wolfgang Lücke, President

Date: 08.11., 2016

Prof. Dr. Susanne Menzel  
Vizepräsidentin  
für Forschung und Nachwuchsförderung

8 November 2016

**MEMORANDUM OF AGREEMENT**  
**between**  
**Cornell University, for and behalf of Cornell Abroad**  
**Ithaca, New York, USA**  
**and**  
**Osnabrück University,**  
**Osnabrück, Germany,**  
**Represented by its president,**  
**Dr. Wolfgang Lücke**

**GENERAL**

In order to facilitate international academic exchange, to develop academic and scientific relationships, and in support of collaborative research activities Cornell University (hereinafter "Cornell") and Osnabrück University (hereinafter "UOS") agree to establish this Memorandum of Agreement (MOA) as a framework for cooperative programs in accordance with the following provisions.

**PROJECT AGREEMENTS**

The terms of cooperation for each specific activity implemented under this Memorandum of Agreement (MOA), including but not limited to financial aspects, shall be mutually discussed and agreed upon in writing by both parties prior to the initiation of that activity. These Project Agreements shall be subject to the terms of this MOA and shall be attached hereto in Appendices.

**SECTION 1: ACADEMIC FREEDOM**

Generally accepted principles of academic freedom will be applicable to all educational and research activities undertaken by, or under the direction of, faculty who participate in the projects contemplated by this MOA.

**SECTION 2: NON-DISCRIMINATION**

Cornell and UOS agree not to discriminate against any person because of age, ancestry, color, disability or handicap, national origin, race, religious creed, sex, sexual orientation, or veteran status. However, participants will be cognizant of and abide by the laws of the host country. Cornell and UOS shall abide by these principles in the administration of this MOA, and neither institution shall impose criteria for the exchange of faculty or students which would violate the principles of non-discrimination. Breach of this covenant may be regarded as a material breach of this Memorandum of Agreement and any related agreements.

**SECTION 3: INTELLECTUAL PROPERTY**

Each party to this MOA shall own the intellectual property (IP) conceived or first reduced to practice solely by its employees or agents in furtherance of projects or activities contemplated by this MOA. Where the intellectual property has been conceived or first reduced to practice jointly by employees or

agents, the parties shall consult to agree upon the ownership or allocation of the intellectual property rights taking into account the respective share of the work of the parties.

#### **SECTION 4: EXPORT-COMPLIANCE**

The parties hereto agree to comply with all applicable United States and German export laws and regulations in relation to this MOA. Unless authorized by applicable government license or regulation, neither party will directly or indirectly export or re-export, at any time any technical information or software, furnished or developed under this MOA to any prohibited country (including release of such technical information or software to nationals, wherever they may be located, of any prohibited country) as specified in applicable United States and German export, embargo, and sanctions regulations

#### **SECTION 5: FOREIGN CORRUPT PRACTICES ACT/ANTI-BRIBERY COMPLIANCE**

Each party represents that it has not and will not offer, promise, or authorize the payment or provision of anything of value to any individual or to any person with the knowledge or belief that he or she will give it to another individual for the purpose of improperly influencing such individual or securing any improper business or commercial advantage.

#### **SECTION 6: ANTI-BOYCOTT COMPLIANCE**

The parties agree that no provision of this MOA or any Project Agreement under this MOA shall apply if application of such provision would result in a violation of the Anti-Boycott laws and regulations of the United States.

#### **SECTION 7: LIABILITY**

Cornell and UOS shall only be liable to the other party for wrongful intent and gross negligence. To the extent legally permissible and irrespective of the legal grounds, Cornell and UOS shall not be held liable over and above this. The party that caused the damage shall be exclusively liable to injured third parties. In this respect, the partners mutually exempt each other from any claims for damages. Compensation for consequential damages is excluded. The above exclusion of liability shall not apply to damages based on injury to life, physical injury or injury to health. Students are not employees or agents of Cornell for purposes of this Agreement.

#### **SECTION 8: INSURANCE**

8(a) Each party shall maintain its own liability insurance or a program of self-insurance amounts deemed appropriate for its operations. Such insurance shall provide coverage for negligent acts, errors, or omissions and provide protection against bodily injury or property damage claims. It is expressly understood that each party shall be solely responsible for its own actions and such insurance shall not extend to protect any other party.

8(b) Students and others participating in programs contemplated by this MOA will be required to provide proof of adequate health insurance valid in the host country and acceptable to the host institution.

#### **SECTION 9: CONDUCT**

Exchange faculty and students must abide by the laws of the host country affecting foreign nationals, and by the rules and regulations of the host university.

#### **SECTION 10: USE OF NAME**

Any use of the name Cornell University or UOS, including any of its constituent colleges or programs, or related logos in advertisements, publications or notices relating in any way to the activities described in this MOA shall be subject to prior written approval.

#### **SECTION 11: NON-ASSIGNMENT**

Neither party to this Agreement shall have the right to assign any duty or responsibility arising hereunder without the written consent of the other party.

#### **SECTION 12: RELATIONSHIP OF PARTIES**

This Agreement shall not be construed to create a relationship of partners, employees, servants or agents as between parties. The parties to this Agreement are acting as independent contractors.

#### **SECTION 13: MEMORANDUM OF AGREEMENT COORDINATOR**

The below named individuals are representatives of the respective parties responsible for the development and coordination of the specific activities contemplated by this MOA. All notices or communications hereunder should be directed to the below named persons unless another addressee is hereinafter designated by written notice.

For Cornell University

For University of Osnabrück

Name: Dr. Marina Markot

Name: Dr. Stephanie Schröder

Title: Director, Cornell Abroad

Title: Director, International Office

Email: msm345@cornell.edu

Email: stephanie.schroeder@uni-osnabrueck.de

#### **SECTION 14: APPLICATION OF LAW**

The Parties will consult with each other and attempt to resolve disputes or misunderstandings that arise in the administration of this MOA or any Project Agreement informally. In the event that informal attempts at resolution are not successful, the Parties agree that any formal claims in connection with this MOA or any Project Agreement against Cornell, its officers, agents and employees shall be brought in the courts of the State of New York or the United States having jurisdiction in Tompkins County, State of New York, and claims against UOS shall be brought in the courts of Germany. The MOA and any project Agreement shall be construed in accord with the laws of the courts in which the proceedings are brought.

#### **SECTION 15: HIGH-RISK TRAVEL**

When collaborative activities pursuant to an MOA involve Cornell graduate or undergraduate students traveling to a country deemed to be high-risk by the U.S. Department of State and/or Cornell's vendor for emergency services, such travel requires prior approval from Cornell's International Travel Advisory and Response Team (ITART). Should the exchange not be approved, modifications to the originally proposed exchange schedule to address the concerns of ITART will be mutually agreed upon in writing.

#### **SECTION 16: TERMINATION**

This MOA or any Project Agreement can be terminated at any time for material breach upon provision of written notice and a reasonable opportunity to cure. Termination may also occur for any reason upon six months' written notice, in which case all reasonable efforts shall be made to minimize disruption of work under existing Project Agreements.

#### **SECTION 17: EFFECTIVE DATE/TERM**

This MOA shall become effective upon signature of all parties and shall expire three years after such date unless there are active project agreements operating under this MOA, in which case the MOA will be automatically extended until the termination of the Project Agreement(s) so long as the termination of the Project Agreement(s) is no more than three (3) months beyond the termination date of the MOA. No new Project Agreements shall be undertaken after the original MOA expiration date). This MOA shall be reviewed in its final year and may be extended by mutual written agreement of the parties, subject to any internal review and approval process required by either party.

#### **SECTION 18: LANGUAGE OF EXECUTION**

Although all languages are deemed equally authentic, should this MOA be executed in more than one language, the English version shall control in the event of inconsistency in meaning or interpretation of terms. All official notices, communications and proceedings under this MOA shall be delivered/conducted in English.

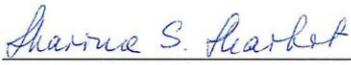
**SECTION 19: ENTIRE AGREEMENT/MODIFICATION**

This MOA constitutes the entire agreement between the parties and may be amended only in writing signed by all parties.

**For Cornell University**

Name: Marina Markot

Title: Director, Cornell Abroad

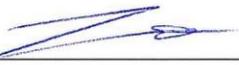
Signature: 

Date: November 22, 2016

**For Osnabrück**

Name: Dr. Wolfgang Lücke

Title: President, Osnabrück University

Signature: 

Date: 2017/16

**AGREEMENT ON UNDERGRADUATE VISITING STUDENT PROGRAM****APPENDIX A****of Memorandum of Agreement**

between

**CORNELL UNIVERSITY for and on behalf of  
Cornell Abroad, Ithaca, New York, United States of America  
OSNABRÜCK UNIVERSITY, Osnabrück, Germany**

Unless specifically set out below, this Agreement incorporates the terms and conditions set forth in the attached Memorandum of Understanding between Cornell University (hereinafter "Cornell") and Osnabrück University (hereinafter "Osnabrück").

**General**

This Project Agreement seeks to broaden the scope of the academic curriculum, particularly in the area of Cognitive Science, and to provide a unique learning experience for undergraduate students in an overseas environment, as well as to promote co-operation between the two institutions. The Parties agree on the terms and conditions stated below:

**Article 1  
The Parties**

- 1.1 Osnabrück University, Germany, for and on behalf of the International Office hereinafter referred to as 'Osnabrück'.
- 1.2 Cornell University, Ithaca, New York, USA, for and on behalf of Cornell Abroad hereinafter referred to as 'Cornell'.

**Article 2  
Admission/Selection Requirements for Visiting Students**

- 2.1 Define academic selection criteria:
  - Students nominated by Cornell must have a 3.0 GPA or higher and relevant academic background for the desired course of study at Osnabrück
  - Students nominated by Osnabrück must have an average grade of 2,0 or higher and relevant background for the desired course of study at Cornell.
- 2.2 Define language proficiency criteria:
  - Students nominated by Cornell must have sufficient knowledge of German (at least B1 according to the Common European Framework of Reference for Languages) if they intend to follow classes in German

- Students nominated by Osnabrück must have official test report with a minimum score of 100 TOEFL IBT, or 7 IELTS
- 2.3 Define any experiential criteria:
- Cornell students must be in good academic standing and have disciplinary clearance
  - Osnabrück students must be in good academic standing and must have a clear study plan for their semester abroad at Cornell.
- 2.4 Define any other application requirements
- Personal statement indicating how the program fits into the student's curriculum and career; anticipated benefits to the student for participating in the exchange and potential contributions the student can make; any relevant personal characteristics, background or interests
  - 2 letters of recommendations from faculty;
  - Transcripts from current and previous institutions of higher education
  - Proposed area of study at the partner institution

### **Article 3** **Interpretation**

- 3.1 Define 'exchange period:' one academic semester in which the student is attached. Cornell University will also recognize one summer term for the purposes of research as one exchange period.
- 3.2 Define 'visiting student:' an undergraduate or graduate student who participates in the visiting student program.
- 3.3 The 'home institution' is the institution in which the student is originally enrolled. The 'host institution' is the institution to which the visiting student is attached for the duration of his/her program.
- 3.4 Define 'unit of exchange' defined as one student attending an entire semester or summer term, following the terms of the agreement
- 3.5 Define any other terms that may be needed: visiting students must be enrolled as full-time students as defined by the host institution throughout the exchange period.

**Article 4**  
**Visiting Student Parameters**

- 4.1 This visiting student program agreement is founded on a parity basis, with the intention of achieving exchanging 2 Cornell students (or 2 semesters) hosted by Osnabrück for each 1 Osnabrück undergraduate student enrolled for a semester of coursework and 1 undergraduate or graduate research student enrolled for a semester or summer of research hosted by Cornell each year.
- 4.2 Two students in attendance for one semester each or a student enrolled for a semester plus summer will be counted as the equivalent of one student for two semesters. In either case, two units of exchange will have been achieved. With prior written approval, Cornell can provide a second semester of research in place of a semester of coursework.
- 4.3 The agreement is for two (2) units of exchange from Cornell and two (2) units of exchange from Osnabrück. If needed to accommodate student interest, the exchange may expand to 4 (4) units of exchange from Cornell and 4 (4) from Osnabrück in any given year upon written request.
- 4.4 Following the initial hosting of students from Osnabrück, Cornell will provide Osnabrück a second of regular enrollment in coursework or research only after Cornell has sent its first two students (semesters) to Osnabrück. Similarly for subsequent semesters of regular enrollment in coursework at Cornell, Cornell must have sent two additional student semesters to Osnabrück. During this time, Osnabrück may send graduate students for summer research.
- 4.5 There is no obligation on either institution to nominate students for the visiting student program or to accept any students nominated.
- 4.6 Visiting students will continue as candidates for degrees of their home institution, and will not be candidates for degrees of the host institution.
- 4.7 Visiting students will be subject to the academic and conduct rules of the host institution, and the applicable laws of the host country.
- 4.8 The home institution will be responsible for screening and selecting students for this exchange program, subject to acceptance by the host institution. Students must meet the language requirements of the host institution and the proposed area of study to qualify for nomination as set forth in Article 2.2.
- 4.9 The host institution will assist with housing and other matters of hospitality and student support, but does not guarantee housing and will not include financial assistance of any kind.

- 4.10 Visiting students will be responsible for meeting country visa requirements for entry into the visiting student program, obtaining their own visas and completing the required immigration formalities, and for obtaining the travel and other related documents needed to pursue studies at the host institution.
- 4.11 The obligations of the two institutions under this agreement are limited to visiting students only and do not extend to spouses and dependents.
- 4.12 No monetary consideration will be exchanged between the two institutions, nor will there be any indemnities, reimbursements for expenses, or sharing of fees or profits arising from the exchange program.
- 4.13 If the visiting student voluntarily withdraws before the end of the course, it will be considered as a completed exchange from the institution concerned. The parties agree that there will be no replacement for the student.

#### **Article 5** **Student Enrollment, Attendance and Assessment**

- 5.1 Visiting students will be permitted to enroll at the host institution in any regular undergraduate course for which they are qualified, subject to meeting admission requirements, prerequisites, and timetable and capacity constraints of the host institution. Professional graduate programs are not included in the scope of this agreement.

Exchange students accepted at Cornell can be admitted into any undergraduate college pending the restrictions noted above. For example, courses with restrictions for non-majors such as courses for students in Applied Economics and Management, or studio design courses, are not available to visiting/exchange students. It will be expected that students applying to the exchange program will be interested in taking two-thirds or more of their classes in a single undergraduate college. Enrollment in classes in other colleges at Cornell is possible but cannot be guaranteed.

Visiting students accepted at Osnabrück are generally allowed to participate in all undergraduate/graduate courses. Some lab-related block seminars in the natural sciences may be restricted.

- 5.2 Full time participation in these courses by the students is required. Full time will be defined by the host institution.
- 5.3 Visiting students will obtain credits for the courses in accordance with the regulations of the home institution. Official transcripts for each student will be sent directly to the home institution at the end of each semester of the exchange

period. At Cornell, exchange students must request that their transcripts be sent to their home institution.

**Article 6**  
**Burden of Tuition, Fees, and Other Costs**

- 6.1 Visiting students will pay tuition and enrollment/application fees at their home institution during the program period. They will be exempted only from tuition and enrollment/application fees at the host institution. 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.
- 6.2 Exchange students will pay for all personal expenses incurred at the host institution, including visa, housing, travel, meals, health, books and stationery required; student services and student union/association fees as applicable at the host institution; and any fee or charge in connection with practical work directly associated with their course(s) of study. Each institution shall provide an estimated budget of student expenses in a separate schedule that will be sent to the partner institution’s international office administering the exchange upon request.

**Article 7**  
**Student Insurance**

- 7.1 All visiting students will be required to be covered by adequate personal health (including hospitalization) insurance for the exchange period and are required to follow the host university’s health/medical insurance policies and guidelines.
- 7.1.1 Cornell will enroll visiting students from Osnabrück who are attending Cornell as part of this exchange agreement in the Cornell Student Health Insurance Plan at no cost.
- 7.1.2 At Osnabrück students under 30 must present a valid health insurance when enrolling at the university. It is recommended to take out a German health insurance, as many international health insurances might not be accepted.
- 7.2 Cornell students participating in educational experiences abroad are required to complete all requirements of travel registration, including printing the ID card for Cornell’s vendor for emergency services.

### Article 8

#### Administration of this Agreement

- 8.1 This Agreement will be administered at Osnabrück by the International Office and at Cornell by Cornell Abroad: Office of International Education.
- 8.2 Designee/Notice: the individuals named below are representatives of the respective parties responsible for the development and coordination of the specific activities contemplated by this Agreement. All notices or communications hereunder should be directed to the persons named below unless another addressee is hereinafter designated by written notice.

**For Cornell:**Name: Dr. Kristen A. GraceTitle: Assoc. Director, Cornell AbroadEmail: kag7@cornell.edu**For Osnabrück:**Name: Dr. Stephanie SchroederTitle: Director International OfficeEmail: Stephanie.schroeder@uos.de

### Article 9

#### Term, Variation and Termination

- 9.1 This Agreement will be effective for a period of three (3) years from the date of the last signature.
- 9.2 This Agreement may be varied or modified by mutual written agreement.
- 9.3 Either party will be entitled at any time at its absolute discretion to terminate the agreement by giving written notice twelve (12) months beforehand to the other. Such termination will not adversely affect any exchange in effect prior to the effective date of the termination.
- 9.4 Each party will ensure that adequate arrangements are made to complete all commitments that are in process before the exchange agreement is terminated.

**Signatories****For Cornell University**Name: Dr. Marina S. MarkotTitle: Director, Cornell AbroadSignature: *Marina S. Markot*Date: *November 22, 2016***For Osnabrück University**Name: Prof. Dr. Wolfgang LückeTitle: PresidentSignature: Date: *2017/1/16*

**Memorandum of Understanding**

between



Osnabrück University,

represented by its president Prof. Dr. Wolfgang Lücke,

Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany

and



In order to achieve a successful and sustainable partnership, the **University of Regina** (Regina, Saskatchewan, Canada) and **Osnabrück University** (Osnabrück, Lower Saxony, Germany) (hereinafter jointly referred as "the Parties") endorse this Memorandum of Understanding.

Both Parties will make every reasonable effort to encourage direct contact, educational, and research cooperation between their constituents, including students, faculty members, departments, and research institutes, and will endeavour to cooperate in the fields with which both Parties are concerned. Within spheres that are mutually agreed to, the Parties agree on the following general forms of cooperation:

1. Joint educational and research activities;
2. Exchange of academic materials and academic publications;
3. Exchange of faculty members for research, lectures, and discussions;
4. Exchange of students for study and research.

Themes of joint activity and the conditions for utilising the results achieved and arrangements for all forms of cooperation including visits and exchanges will be negotiated for each specific case. Both institutions understand that all financial arrangements will be negotiated and identified in an agreement prior to the commencement of the associated activities listed above.

It is understood that the implementation of this Memorandum of Understanding will commence on September 1<sup>st</sup>, 2016 and will continue thereafter for five (5) years, subject from time to time to revision or modification by mutual agreement. Representatives from both institutions will discuss the terms of a renewal at least six months prior to the natural termination of the current Memorandum of Understanding.

<p>Signed in Osnabrück, Lower Saxony, Germany on the <u>20</u><sup>th</sup> day of <u>December</u>, 2016</p> 	<p>Signed in Regina, Saskatchewan, Canada on the <u>9</u><sup>th</sup> day of <u>November</u>, 2016</p> 
<p><b>Dr. Wolfgang Lücke</b> President Osnabrück University</p>	<p><b>Vianne Timmons</b> President and Vice-Chancellor University of Regina</p>

---

**Student Exchange Program Agreement**

between



UNIVERSITÄT  
OSNABRÜCK

Osnabrück University  
represented by its president Prof. Dr. Wolfgang Lücke,  
Neuer Graben 29, 49074 Osnabrück, Germany

and



UNIVERSITY OF  
REGINA

---

This cooperative agreement on the Student Exchange Program is made by and between the **University of Regina** (Regina, Saskatchewan, Canada) and **Osnabrück University** (Osnabrück, Lower Saxony, Germany) (hereinafter jointly referred to in the singular as "Party", "Home University" and "Host University"; and in the plural as "the Parties").

RECOGNIZING that the Parties believe that the educative process at their respective institutions will be enhanced, and mutual understanding between their respective students increased, by the establishment of a student exchange program between Osnabrück University and the University of Regina.

DESIRING THEREFORE to enter into a bilateral agreement which will take account of the Parties' beliefs.

AGREEING HEREBY AS FOLLOWS:

**1. GENERAL CONDITIONS**

- a. During each academic year of the term of this agreement, the exchange will involve up to three (3) undergraduate student semester units at each university. One student semester unit will represent one student studying for one semester at the Host University. Therefore, if one student studies at a university for two semesters, that would account for two student semester units. The number of student semester units may vary in any given year and a balance of exchanges will be subject to the terms of the article 2.
- b. Participating students in this exchange program will be selected by their Home University, the method of selection to be determined by each Party hereto applying the following criteria in a general way:
  - i) Academic excellence in Home University; and
  - ii) Evaluation of the students' reasons for wishing to pursue the course of study made available through this exchange program.

**2. BALANCE**

- a. If an exchange imbalance exists at the end of any given year, either of the following options apply:

- i) With the agreement of the Host University the number of undergraduate student semester units in a particular year may exceed three (3) where it is necessary to "balance" the numbers of exchange students.
  - ii) If article 2. paragraph a. section i. not applicable, students will be able to study at the respective partner on a fee-paying basis as International Undergraduate Visiting Students.
3. NOMINATION OF STUDENTS will be accompanied by:
  - a. The appropriate application form for the Host University;
  - b. An official transcript from their Home University;
  - c. A program of study to be undertaken by the student at the Host University, approved by their Home University as provided for in article 5. paragraph a.;
  - d. A birth certificate or other proof of citizenship (A photocopy of the face page of the student's passport is acceptable);
  - e. The Host University will send a letter of permission to register to the participating students, with copy to the representative appointed at the Home University;
  - f. The application deadline at the University of Regina is March 1<sup>st</sup> in each calendar year for the Fall intake (September); October 1<sup>st</sup> for the Winter intake (January).
  - g. The application deadline at Osnabrück University is January 15<sup>th</sup> in each calendar year for the Fall intake (April); July 15<sup>th</sup> for the Winter intake (October).
4. ADMINISTRATION OF THIS EXCHANGE PROGRAM
  - a. Each Party shall appoint a member of its staff to serve as the representative of the university in its contacts with the other university. The representatives will co-operate, as appropriate, with the Registrar and members of the academic staff in facilitating the exchange process. The representatives will be the first point of contact in an emergency or a matter of discipline relating to an exchange student.
  - b. Notices under this agreement will be sent to the primary contacts of each Party as outlined in the Appendix A to this agreement.
  - c. Each Party agrees to provide calendars containing a list of core courses available for the whole year in their language of instruction. Course calendars can be posted on the web site of the respective universities, failing which they must be sent by mail.
  - d. The Parties agree to work together toward the integration of international exchange students into German/Canadian student life.
5. ACADEMIC PROGRAM
  - a. Each student in the exchange program shall pursue an academic program which is developed in consultation with his/her university, and which is not in conflict with the regulations of the Host University. Each student will take courses regularly offered at the Host University, and will have all the rights and privileges enjoyed by other students on that campus, but remain subject to the regulations of their Home University as well as the Host University. Students participating in the program shall be subject to the rules, regulations and discipline of the Host University in which they are enrolled. The Host University will provide official academic transcripts to students' Home University, as soon as possible after the end of the student's stay at the Host University.
6. ACCOMMODATION
  - a. The Parties agree that if on-campus residential accommodation or other suitable University or College-approved accommodation is available, it will be at a cost per student no greater than that charged to other students attending the Host University. The

cost for such housing shall be paid by each student as an individual and neither university shall be held liable for payment of such charges.

7. LANGUAGE REQUIREMENTS

- a. Students may be required to meet the language proficiency requirements as outlined by each university in order to participate in any academic program. An option available to undergraduate exchange students who may require additional language training is to undertake this training at the Host University prior to beginning their academic studies. Fees for such training must be borne by the student. If there are any language requirement changes at the Host University, it is agreed that any student who has been accepted into this Exchange Program and has met the language proficiency requirements at the time of application, may complete that course of study under the original terms of acceptance.

8. TUITION FEES

- a. The Parties agree that any fees approved by the Parties to this agreement, payable by students participating in the exchange program encompassed by this agreement, shall not be greater than fees paid by students in the Host University.
- b. The students will pay the tuition and other required fees to their Home University. They will need to pay non-tuition fees as required by the Host University. 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.

9. STUDENT RESPONSIBILITIES

- a. Each student selected shall satisfy the Home University that s/he has obtained all necessary documents (visa, study permit if needed, etc.) required by the host country and the Host University for their stay and that s/he has adequate funds for transportation to and from the Host University and for subsistence during the period of enrolment at the Host University under the terms of this agreement.
- b. Students participating in this student exchange program shall, before departure, pay all statutory costs normally required as if they were to continue studying at their Home University. These costs include tuition fees, tax and compulsory student association fees if applicable.
- c. Students participating under this agreement shall be responsible for the cost of their travel from home to the Host University, and return, and shall be fully responsible for all costs associated with their subsistence while in the host country under the terms of this agreement. Such costs may be provided by a suitable home-country benefactor.
- d. Students of Osnabrück University must subscribe to the Host University health insurance plan; students of the University of Regina must take out a German student health insurance to cover personal accident, and medical expenses.
- e. It is the responsibility of the students to ensure that there is no outstanding balance in their account at the Host University. Any outstanding balance could result in a delay of sending official summary/transcript to the Home University.

10. GOVERNING LANGUAGE

- a. This agreement is written in English. All reports and other documents required or which may be required by this agreement must be written in English.

11. DURATION OF THE AGREEMENT

- a. This agreement shall remain in force for a period of five (5) years starting from September 1<sup>st</sup>, 2016 and subject from time to time to revision or modification by mutual agreement. Representatives from both Parties shall discuss the terms of a renewal at least six (6) months prior to the natural termination of this agreement.
- b. Either Party, by written notice to the other Party no less than six (6) months prior to the end of any calendar year may terminate this agreement at the end of that calendar year.
- c. Notwithstanding the termination of this agreement as provided in article 11. paragraph b., it is agreed that any student, who at the date of termination has been accepted to the program and/or has commenced a course of study at the Host University, may complete that course of study under the terms of this agreement.

IN WITNESS WHEREOF the undersigned, being duly authorised by their respective universities, have signed and sealed this Agreement.

<p>Signed in Osnabrück, Germany on the <u>10</u><sup>th</sup> day of <u>December</u>, 2016</p>  <hr/> <p><b>Dr. Wolfgang Lücke</b> President Osnabrück University</p>	<p>Signed in Regina, Canada on the <u>9</u><sup>th</sup> day of <u>November</u>, 2016</p>  <hr/> <p><b>Vianne Timmons</b> President and Vice-Chancellor University of Regina</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**APPENDIX A**

**Osnabrück University**  
Neuer Graben 29/Schloss  
49074 Osnabrück  
Germany

*Institutional Contact Person*

Name: Dr. Stephanie Schröder  
Title & Department: Director, International Office  
Telephone: +49 541 969 4106  
Fax: +49 0541 969 4495  
Email: [Stephanie.schroeder@uni-osnabrueck.de](mailto:Stephanie.schroeder@uni-osnabrueck.de)

**UNIVERSITY OF REGINA**  
UR International – CW128  
3737 Wascana Parkway  
Regina, Saskatchewan. S4S 0A2  
Canada

*Institutional Contact Person*

Name: Arturo Segura (Mr.)  
Title & Department: Associate Director, International Relations and Partnerships, UR  
International  
Telephone: 1 (306) 337-2943  
Fax: 1 (306) 337-2928  
Email: [International.Relations@uregina.ca](mailto:International.Relations@uregina.ca)

*Study Abroad Contact Person*

Name: Martha Mathurin (Ms.)  
Title & Department: Associate Director, Study Abroad and Mobility, UR International  
Telephone: 1 (306) 337-2438  
Fax: 1 (306) 337-2929  
Email: [Study.Abroad@uregina.ca](mailto:Study.Abroad@uregina.ca)