



FAQ: „Betriebs- und Sozialpraktikum“ (BSP)

**für die Studiengänge Zwei-Fächer-Bachelor und
Bachelor Bildung, Erziehung und Unterricht
für Studierende mit dem Modul BSP ab Wintersemester 2023/24**

**sowohl für die Absolvierung der vierwöchigen
Praxisphase „BSP“ als auch für die Anrechnung vorheriger
Beschäftigungen**

Stand: 30. November 2023

Herausgeber:

Universität Osnabrück: Zentrum für Lehrkräftebildung (Stabsstelle)

Anschrift:

Zentrum für Lehrkräftebildung (Stabsstelle),
Neuer Graben 7-9,
49074 Osnabrück
bsp@uni-osnabrueck.de

Osnabrück, im November 2023

Inhalt

1. Was ist ein Betriebs-/ Sozialpraktikum?	4
2. Wer muss ein Betriebs-/ Sozialpraktikum absolvieren?	4
2.1 Regelfall	4
2.2 Regelung für Studierende des Lehramts an berufsbildenden Schulen (LbS)	4
2.3 Anrechnungsmöglichkeiten vorheriger Tätigkeiten	4
2.4 Anmeldung zum Praktikum	5
2.5 Hinweis für Studienortwechsler	6
3. Warum gibt es dieses Praktikum für Lehramtsstudierende?	6
3.1 Selbstbeobachtung und Selbstreflexion	6
3.2 Perspektivwechsel	7
3.3 Professionelle Distanz.....	7
4. Wann wird das BSP abgeleistet?	7
4.1 Das Praktikum.....	7
4.2 Die Rückmeldungen.....	8
5. Regularien und Bescheinigungen	8
5.1 Praktikumsbescheinigung bei erfolgreicher Teilnahme	8
5.2 Regelungen im Krankheitsfall.....	9
5.3 Wonach richtet sich die Auswahl der Praktikumsstelle?	9
5.4 Regelungen zum Ablauf des Praktikums und Rechtliches.....	9
5.5 Ausrichtung Betriebspraktikum.....	9
5.6 Ausrichtung Sozialpraktikum	10
6. Termine und Fristen.....	10
7. FAQ: Das Portfolio zur Reflexion	11
7.1 Was ist das Portfolio?	11
7.2 Wie erhalte ich Zugang zu dem Portfolio?	11
7.3 Wie bearbeite ich das Portfolio?	11
7.4 Wie gebe ich das Portfolio ab?	12
7.5 Ich habe die Frist verpasst, was nun?.....	12
7.6 Ich habe die Frist verpasst und brauche den Eintrag doch eher?	12
7.7 Checkliste – worauf muss ich achten?.....	13
8. Kontakt.....	14

1. Was ist ein Betriebs-/ Sozialpraktikum?

Das Betriebs-/ Sozialpraktikum (BSP) ist ein vierwöchiges Praktikum, das Sie wahlweise in einem wirtschaftlich ausgerichteten Betrieb bzw. Unternehmen oder in einer sozialen Einrichtung absolvieren. Gemäß der Niedersächsischen MasterVO-Lehr (= Verordnung über Masterabschlüsse für Lehrämter in Niedersachsen) i.d.F. vom 02.12.2015 ist ein Praktikum nach §9 Absatz 2 Satz 2 in einem Betrieb, in einer vorschulischen oder sozialen Einrichtung für alle Studierenden mit Ziel Lehramt an Grundschulen, Lehramt an Haupt- und Realschulen sowie Lehramt an Gymnasien vorgeschrieben. Die das BSP betreffenden Vorgaben finden Sie in den folgenden Kapiteln.

2. Wer muss ein Betriebs-/ Sozialpraktikum absolvieren?

2.1 Regelfall

Das BSP ist verbindlich vorgeschrieben für alle Studierenden, die an der Universität Osnabrück eingeschrieben sind in den Studiengängen

- Bachelor Bildung, Erziehung und Unterricht (BEU) und
- 2-Fächer-Bachelor mit dem Ziel eines Lehramts an Gymnasien,

also des Lehramts an Grundschulen, Haupt- und Realschulen und Gymnasien.

Als Studierende, die dem Regelfall zuzuordnen sind, können Sie grundsätzlich nicht von der Ableistung des BSP befreit werden. Es können aber Tätigkeiten von Ihnen Anrechnung finden, die dem BSP gleichwertig sind (Kapitel 2.3).

2.2 Regelung für Studierende des Lehramts an berufsbildenden Schulen (LbS)

Studierende des Bachelors Berufliche Bildung brauchen kein BSP abzuleisten.

2.3 Anrechnungsmöglichkeiten vorheriger Tätigkeiten

Alle Tätigkeiten im Umfang von mindestens 160 Arbeitsstunden (4 Vollzeitwochen), die als Beschäftigung, im Praktikum oder in ehrenamtlicher Tätigkeit absolviert worden sind, können als gleichwertig für das Betriebs-/ Sozialpraktikum angerechnet werden. Diese mindestens 160 Arbeitsstunden müssen nicht durchgehend erfolgen, sondern können z.B. auch über regelmäßige wöchentliche Tätigkeiten erfolgt sein.

Wenn die Anrechnung erfolgt, brauchen Sie kein Praktikum mehr zu absolvieren. Sie müssen aber nachträglich das Portfolio bearbeiten und hochladen, genauso wie die Studierenden, die noch ein Praktikum absolvieren müssen.

Der Antrag auf Feststellung der Gleichwertigkeit ist fristgerecht (Kapitel 9) über Stud.IP zu stellen. Dies geschieht im Rahmen der Veranstaltung "BSP-WSXXXX/XY" bzw. „BSP-SoSeXXXX“. Dazu melden Sie sich bitte in Stud.IP in der BSP-Veranstaltung an.

Technisch betrachtet erfolgt die Antragsstellung über die Evaluation der Veranstaltung, die mittels der Karteikarte "Übersicht" zugänglich ist (s. Abbildung 1).

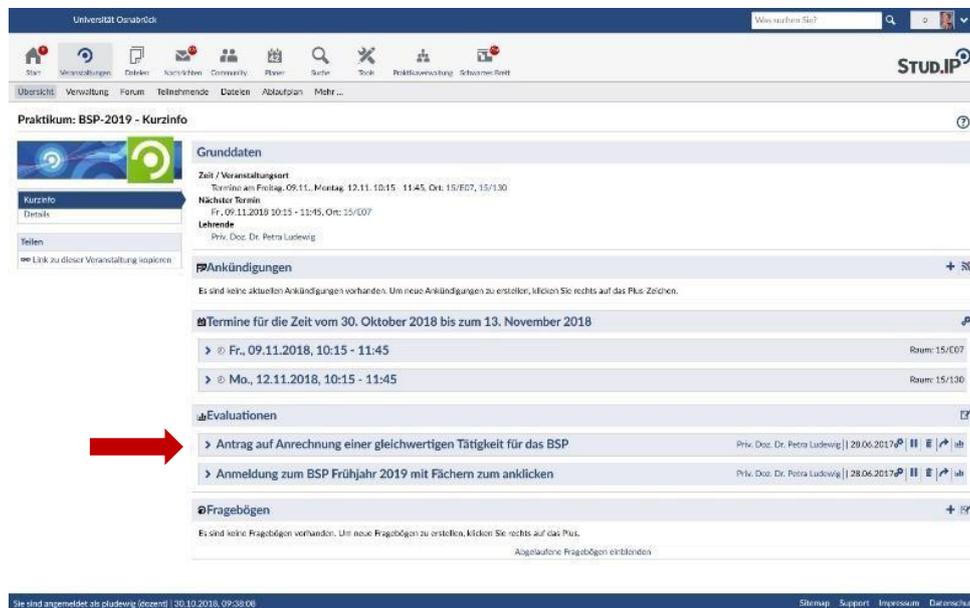


Abbildung 1: Antrag auf Anrechnung vorheriger Tätigkeiten

Der Nachweis der bereits ausgeübten Tätigkeit ist in Form belegender Zeugnisse, Bestätigungen der Einrichtungen bzw. Betriebe in einen unter *Dateien* hinterlegten, gesicherten Ordner hochzuladen.



Spätestens am 10. Januar bzw. 25. Juni werden Sie per Mail informiert, ob Ihrem Antrag stattgegeben werden konnte. Im Fall einer Ablehnung wird Ihnen noch Zeit eingeräumt, sich um eine Praktikumsstelle für das Betriebs-/ Sozialpraktikum in der vorlesungsfreien Zeit zu bemühen (ab Kapitel 5).

2.4 Anmeldung zum Praktikum

Wenn Sie keine Möglichkeit haben, sich eine Tätigkeit anrechnen zu lassen, melden Sie sich zum BSP an.

Um sich anzumelden, brauchen Sie schon Angaben zur geplanten Praktikumsstelle, zu einer Ansprechpartnerin oder einem Ansprechpartner dort und zu dem geplanten Anfangs- und Enddatum. Sie müssen sich also schon selbst um einen Praktikumsplatz

gekümmert haben, bevor Sie sich anmelden. Die Suche erfolgt auf der Grundlage der Informationen aus dieser Broschüre von Ihnen selbst, die Geschäftsstelle vermittelt keine Praktikumsplätze für das BSP. Die Anmeldung erfolgt auf der gleichen Seite in Stud.IP wie die Antragstellung zur Anrechnung (Abbildung 2):

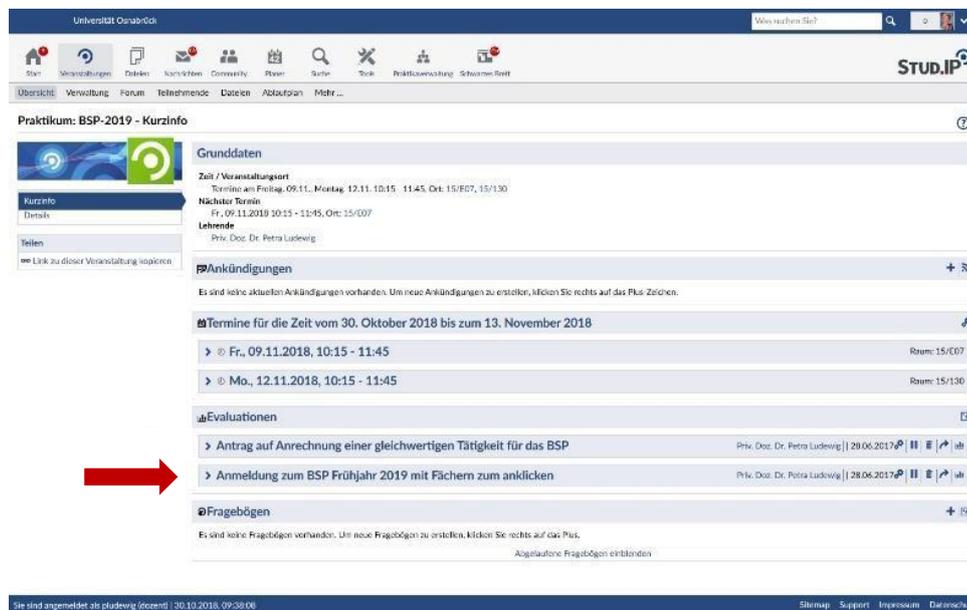


Abbildung 2: Anmeldung zum BSP

2.5 Hinweis für Studienortwechsler

Wenn Sie den Studiengang oder Studienort gewechselt haben, empfehlen wir Ihnen, sich zeitnah an das ZLB zu wenden, um zu klären, ob eine Durchführung des BSP erforderlich ist oder eine vorherige Tätigkeit als gleichwertig anerkannt werden kann.

3. Warum gibt es dieses Praktikum für Lehramtsstudierende?

Während der Nutzen von Schulpraktika für Sie vermutlich außer Frage steht, mögen Sie sich fragen, was Sie im BSP für Ihren angestrebten Beruf lernen können. Es geht darum, dass ein Praktikum ein Lernen auf mehreren Ebenen ermöglicht. Das setzt jedoch voraus, dass Sie zunächst eine Fragehaltung bezogen auf das entwickeln, womit Sie sich gerade und zukünftig beschäftigen.

3.1 Selbstbeobachtung und Selbstreflexion

Das BSP bietet Ihnen eine Gelegenheit, sich in einer für Sie neuen, zeitlich begrenzten Situation bewusst zu erleben und zu beobachten bzw. im Falle einer Anrechnung sich Ihre Erinnerungen an diese Zeit und Erfahrung daraus in ähnlicher Weise zu vergegenwärtigen und zu reflektieren. Sie können sich ihrer Neigungen, Interessen und Vorurteile bewusst werden und mehr über Ihre persönlichen Eigenschaften und Eigenheiten sowie Ihre bevorzugten Handlungsweisen und Strategien lernen. Für Ihr weiteres Studium, insbesondere für die weiteren Praktika, ist es vorteilhaft, diese

Wahrnehmung bei der Planung und Einordnung Ihrer eigenen Lern- und Erfahrungsprozesse zu berücksichtigen. Denn Ihre Erkenntnisse zeigen Ihnen, wo Sie in Ihrer persönlichen Entwicklung stehen, und helfen Ihnen zu definieren, was Sie – auch in Hinblick auf die zukünftige Rolle als Lehrer*in – gerne erreichen möchten. Sie können sich entscheiden, wie Sie Ihr Studium zur persönlichen Weiterentwicklung nutzen möchten. Dieser Reflexionsprozess kann für Sie der Beginn sein, Ihre bisherige Haltung zur Lehrerrolle und zu ihrem späteren Arbeitsfeld zu überdenken und weiter zu entwickeln.

3.2 Perspektivwechsel

Das BSP bietet Ihnen die Möglichkeit, einen Betrieb oder eine Einrichtung aus einer veränderten Perspektive zu erleben. Sie nehmen an der arbeitsteiligen Organisation von Produktherstellungsprozessen und Dienstleistungen teil und können hierbei Erkenntnisse über wichtige Faktoren der Zusammenarbeit gewinnen. Der Umgang mit Diversität und Heterogenität am Arbeitsplatz und in der Interaktion stellt diesbezüglich ein wichtiges Beobachtungsfeld dar.

3.3 Professionelle Distanz

Diese Erfahrung, sich in einem praktischen Bereich aufzuhalten, dabei aber sich selbst und die Umgebung und ihre Akteur*innen zu beobachten, ist für die schulischen Praktika und auch für die spätere eigene berufliche Praxis wichtig. Die Fähigkeit, Distanz von den unmittelbaren Anforderungen und Eindrücken zu gewinnen, sich aus dem Involviertsein zu lösen und einen Reflexionsraum zu erschließen ist eine zentrale Kompetenz bei der Entwicklung von Professionalität. Um das auszuprobieren und nicht in schulischen bzw. unterrichtlichen Kontexten 'einzutauchen', findet dieses Praktikum ausdrücklich außerhalb von schulischem Unterricht statt.

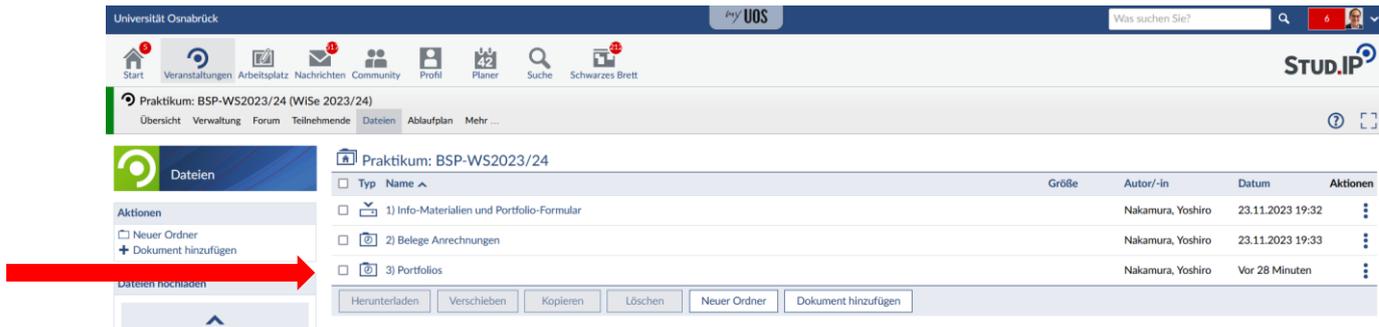
4. Wann wird das BSP abgeleistet?

4.1 Das Praktikum

Es bietet sich an, das zum BSP gehörende Praktikum in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem ersten und dem zweiten Semester zu absolvieren. Dies ist aber nur eine Empfehlung, das Praktikum kann zu einem beliebigen Zeitpunkt im Bachelor-Studium abgeleistet werden. Die Regelung aus der Praktikumsordnung, das BSP vor Beginn des 3. Semesters ableisten zu müssen, ist aufgehoben. Die Anmeldung erfolgt gemäß der angegebenen Fristen online über Stud.IP (siehe auch 2.4). Dies geschieht im Rahmen der **Veranstaltung "BSP-WSXXXX/XY"** bzw. „**BSP-SoSeXXXX**“, an der alle Studierenden des Lehramtsstudiengangs Bachelor BEU und des 2-Fächer-Bachelors (mit dem Ziel des Lehramtes an Gymnasien) teilnehmen müssen. Dazu melden Sie sich bitte in Stud.IP in der zu Ihrem Studienbeginn passenden BSP-Veranstaltung an. Technisch betrachtet erfolgt die Anmeldung über die Evaluation der Veranstaltung, die mittels der Karteikarte "Übersicht" zugänglich ist (s. Abbildung 1).

4.2 Die Rückmeldungen

Anders als vorher sind mit der neuen Praktikumsordnung keine Praktikumsberichte mehr abzugeben¹. Die Praktikumsberichte werden von dem Portfolio zur Reflexion des Betriebs- oder Sozialpraktikums abgelöst, das zu bearbeiten und über einen geschützten Ordner über Stud.IP hochzuladen ist, der nur von Dozierenden des ZLB eingesehen werden kann.



The screenshot shows the Stud.IP interface for a course 'Praktikum: BSP-WS2023/24'. The 'Dateien' (Files) section is active, showing a list of files to be uploaded. A red arrow points to the 'Dateien hochladen' button.

Typ	Name	Größe	Autor/-in	Datum	Aktionen
📁	1) Info-Materialien und Portfolio-Formular		Nakamura, Yoshiro	23.11.2023 19:32	⋮
📄	2) Belege Anrechnungen		Nakamura, Yoshiro	23.11.2023 19:33	⋮
📄	3) Portfolios		Nakamura, Yoshiro	Vor 28 Minuten	⋮

Andere Studierende können also nicht sehen, was Sie im Portfolio geschrieben haben. Das Portfolio ist von allen Studierenden zu bearbeiten. Eine individualisierte Rückmeldung erfolgt nicht mehr.

Das Portfolio als offizieller Studiennachweis dient dem Leistungserwerb an der Universität Osnabrück. Im Prozess der Weiterleitung personenbezogener Daten an das Mehrfächerprüfungsamt PATMOS für die Eintragung der Leistung erfolgt eine schnelle Durchsicht des Portfolios. Eine stichprobenartige, ausführliche Kontrolle der Inhalte des Portfolios kann erfolgen.

Die personenbezogenen Daten der geschützten Ordner werden in jedem Semester einmal exportiert und eine entsprechende Meldung des bestandenen Moduls ergeht vom ZLB an PATMOS automatisch. Eine individualisierte, nachträgliche Buchung ist nicht vorgesehen und erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen. Hierfür wenden Sie sich an bsp@uni-osnabrueck.de. Die Studierenden sind angehalten, sich eigenständig um die fristgerechte Einreichung zu kümmern. Alle Fristen sind in Kapitel 6 dargestellt.

5. Regularien und Bescheinigungen

5.1 Praktikumsbescheinigung bei erfolgreicher Teilnahme

Füllen Sie das Formblatt „Bescheinigung über die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum“ auf der letzten Seite des Portfolios aus, drucken es aus und lassen Sie es sich von Ihrer Praktikumsstelle unterschreiben und stempeln. Das von der Praktikumsstelle ausgefüllte Formblatt fügen Sie dann erneut an das Portfolio an. Nutzen Sie hierfür beispielsweise Programme zum Zusammenfügen differenter PDF-Dateien wie Adobe pro oder ähnliche.

¹ Rückwirkend ab Beginn des Moduls im Wintersemester 2023/24

5.2 Regelungen im Krankheitsfall

Sollten Sie während des Praktikums erkranken, benachrichtigen Sie umgehend das ZLB sowie die Praktikumsstelle. Krankheiten von weniger als einer Woche Dauer berühren die Anerkennung des Praktikums in der Regel nicht. Bei längerer oder häufiger Erkrankung wird im Einzelfall im ZLB – ggf. in Absprache mit der Praktikumsstelle – entschieden, ob Ihnen das Praktikum anerkannt wird.

5.3 Wonach richtet sich die Auswahl der Praktikumsstelle?

Die Wahl Ihres Praktikumsplatzes kann sich an Ihren persönlichen Interessen oder an Studieninhalten orientieren. Mögliches Vorwissen kann Ihnen zu besonders umfangreichen und intensiven Lernerlebnissen verhelfen. Sie können Ihre Wahl aber auch gewinnbringend nutzen, ein für Sie bisher unbekanntes Berufs- und Betätigungsfeld zu entdecken. Ihre Neugierde kann sich als besonders motivierend erweisen, sich an Ihrer Praktikumsstelle mit persönlichem Gewinn einzubringen. Sie sollten die Entscheidung für eine Ausrichtung und einen Betrieb bzw. eine Einrichtung bewusst treffen, um Ihrem Praktikum dadurch einen Sinn und eine Richtung für Ihre persönliche und professionelle Weiterentwicklung zu geben. Überlassen Sie die Entscheidung nicht dem Zufall oder anderen.

5.4 Regelungen zum Ablauf des Praktikums und Rechtliches

Das BSP dauert in der Regel vier Wochen durchgängig. Auch regelmäßige Tätigkeiten, die sich auf 160 Arbeitsstunden addieren, sind möglich. Im Regelfall gilt, dass Sie sich an die Arbeitszeit der hauptamtlich und in Vollzeit Beschäftigten des Betriebs bzw. der Einrichtung halten. Halbtageseinrichtungen sind daher als Praktikumsstelle ausgeschlossen. Ebenfalls gilt, dass Sie an Praktikanten-Arbeitsgemeinschaften (sofern vorhanden) sowie Dienstbesprechungen (sofern zugelassen) teilnehmen.

Weisungsbefugt ist der/die von dem Betrieb bzw. der Einrichtung benannte Beauftragte, unter dessen/deren Verantwortung Sie das Praktikum durchführen. Mit der Anmeldung verpflichten Sie sich, dienstliche Angelegenheiten, die Sie während des Praktikums erfahren, vertraulich zu behandeln und die Bestimmungen des Datenschutzes einzuhalten.

5.5 Ausrichtung Betriebspraktikum

Ein Betriebspraktikum können Sie in Betrieben und Dienstleistungseinrichtungen ableisten mit in der Regel mehreren Beschäftigten. So können Sie Einblick in arbeitsteilige Prozesse und betriebliche Hierarchien erhalten und die Partizipation sprachlich, kulturell, geschlechtlich und bildungsbezogen heterogenen Personals am Arbeitsplatz erkunden. Die Arbeit in einem Betrieb oder einer Dienstleistungseinrichtung werden Sie vermutlich als Kontrast zu Ihrem Bild vom Lehrerberuf empfinden. In einem wirtschaftlich ausgerichteten Betrieb können Sie Einsicht in die beruflichen Verhältnisse der meisten arbeitstätigen Menschen nehmen.

Infrage kommen u.a.: Industrie-, Handwerks- und landwirtschaftliche Betriebe, Betriebe des Groß- und Einzelhandels, öffentliche und private Versorgungsunternehmen, staatliche und kommunale Verwaltung, Kammern und Gewerkschaften, Betriebe der Bereiche Medien und Kultur etc.

5.6 Ausrichtung Sozialpraktikum

Ein Sozialpraktikum können Sie in sozialen Einrichtungen ableisten mit in der Regel mehreren Beschäftigten. So können Sie auch dort Einblick in arbeitsteilige Prozesse und betriebliche Hierarchien erhalten und können beispielsweise erkunden, in welcher Weise Inklusion im Sinne von gleichberechtigter Teilhabe am Arbeitsplatz gestaltet wird. Die Arbeit in einer sozialen Einrichtung werden Sie vermutlich als Ergänzung sehen zur Institution Schule. Hier können Sie Einsicht nehmen in vorbereitende, begleitende oder nachgelagerte Lebensbereiche der Schülerinnen und Schüler. Infrage kommen u.a.: Öffentliche und private Einrichtungen der frühkindlichen Erziehung, der Kinder- und Jugend-Erziehung, der Krankenversorgung und Rehabilitation, der Beratungs- dienste, der Betreuung, der Jugendämter, der außerschulischen Bildung etc.

6. Termine und Fristen

	Wintersemester	Sommersemester
Abgabe der Anrechnungsanträge	bis zum 15. Dezember	bis zum 15. Juni
Benachrichtigung über Bewilligung bzw. Ablehnung des Anerkennungsantrags	bis zum 10. Januar	bis zum 25. Juni
Abgabe der Anmeldung zum BSP	bis zum 10. Januar	bis zum 30. Juni
Benachrichtigung über Bewilligung bzw. Ablehnung der angegebenen Praktikumsstelle	bis zum 25. Januar	bis zum 10. Juli
Empfohlener Zeitraum für das BSP	vier zusammenhängende Wochen in der vorlesungsfreien Zeit	
Abgabe des Portfolios	bis zum 30. April	bis zum 31. Oktober

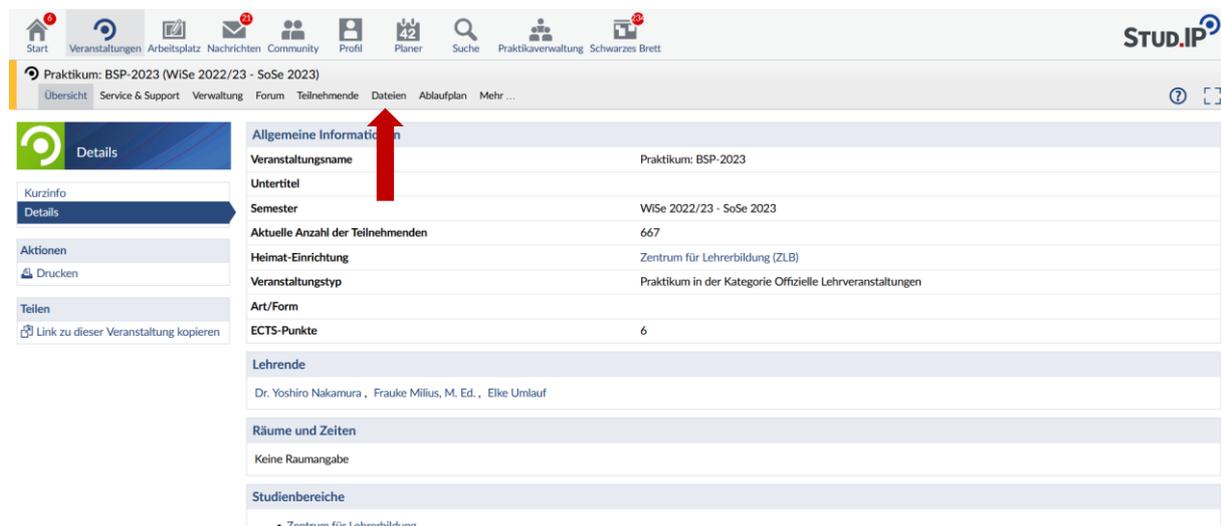
7. FAQ: Das Portfolio zur Reflexion

7.1 Was ist das Portfolio?

Das Portfolio für das Betriebs- und Sozialpraktikum begleitet Sie durch Ihr Praktikum/ Ihre Beschäftigung bzw. führt Sie durch Ihre Reflexion über die angerechnete Beschäftigung. Es soll die Auffälligkeiten des Praktikums/ Ihrer Beschäftigung betonen und Ihnen eine Möglichkeit bieten, Ihren Blick sowohl auf bereits vorhandene Erfahrungen als auch auf neue Erkenntnisse zu lenken. Es dient der Reflexion Ihrer Tätigkeiten. Dabei fungiert das Portfolio zugleich als offizieller Studiennachweis für den Leistungserwerb an der Universität Osnabrück.

7.2 Wie erhalte ich Zugang zu dem Portfolio?

Das Portfolio ist in der Stud.IP-Veranstaltung „BSP-WSXXXX/XY“ bzw. „BSP-SoSeXXXX“ im Dateienordner als bearbeitbare PDF-Datei zum Download hinterlegt.



The screenshot shows the Stud.IP interface for a practice course. The navigation bar at the top includes icons for Start, Veranstaltungen, Arbeitsplatz, Nachrichten, Community, Profil, Planer, Suche, Praktikerverwaltung, and Schwarzes Brett. The main content area displays the details for 'Praktikum: BSP-2023 (WiSe 2022/23 - SoSe 2023)'. A red arrow points to the 'Dateien' tab in the navigation bar. The details table is as follows:

Allgemeine Informationen	
Veranstaltungsname	Praktikum: BSP-2023
Untertitel	
Semester	WiSe 2022/23 - SoSe 2023
Aktuelle Anzahl der Teilnehmenden	667
Heimat-Einrichtung	Zentrum für Lehrerbildung (ZLB)
Veranstaltungstyp	Praktikum in der Kategorie Offizielle Lehrveranstaltungen
Art/Form	
ECTS-Punkte	6

Below the table, there are sections for 'Lehrende' (Dr. Yoshiro Nakamura, Frauke Milius, M. Ed., Elke Umlauf), 'Räume und Zeiten' (Keine Raumangabe), and 'Studienbereiche' (Zentrum für Lehrerbildung).

Abbildung 3: Zugang zu dem Portfolio

7.3 Wie bearbeite ich das Portfolio?

Das Portfolio muss von allen Studierenden bearbeitet werden, also sowohl von denjenigen, die ein Praktikum absolvieren, als auch von denjenigen, die sich Zeiten für das Praktikum anrechnen lassen. Das Portfolio wird chronologisch bearbeitet. Dabei werden unterschiedliche Aspekte des Praktikums/ der Beschäftigung thematisiert. Zwischen den verschiedenen Bereichen sind unterschiedliche Inputs, theoretische Einbettungen und Impulse verankert. Sie dienen einer theoretischen Verortung und helfen zugleich beim Zugang zu den Fragen.

Ihre Reflexion wird zu keiner Zeit veröffentlicht. Die Universität Osnabrück arbeitet nach den Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO), des Bundesdatenschutzgesetzes sowie allen anderen datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Gemäß den aktuellen Vorschriften möchten wir betonen, dass alle Inhalte des Portfolios vertraulich behandelt werden. Die Informationen werden nicht veröffentlicht

oder weitergegeben. Wir legen großen Wert darauf, den Raum zur ehrlichen und kritischen Reflexion zu wahren.

Zugleich fungiert dieses Portfolio als Studiennachweis und dient dem Leistungserwerb an der Universität Osnabrück. Somit erfolgt die Abgabe des gesamten, ausgefüllten Portfolios über einen gesicherten Ordner in der BSP-Veranstaltung in Stud.IP, der nur von Mitarbeiter*innen des ZLB eingesehen werden kann. Im Prozess der Weiterleitung personenbezogener Daten an das Mehrfächerprüfungsamt PATMOS für die Eintragung der Leistung erfolgt eine schnelle Durchsicht des Portfolios. Eine stichprobenartige, ausführliche Kontrolle der Inhalte des Portfolios kann erfolgen. Ihre Kommiliton*innen hingegen können nicht Ihr Portfolio einsehen.

7.4 Wie gebe ich das Portfolio ab?

Das fertige Portfolio wird über zeitgesteuerte Hausaufgabenordner bei Stud.IP abgegeben, indem das vollständig ausgefüllte Portfolio in diesen Ordner hochgeladen wird. Dies sind Ordner, in denen Teilnehmende bis zu einer eingestellten Frist Dateien ausschließlich hochladen können. Dies bedeutet, dass Kommiliton*innen die Abgaben untereinander nicht einsehen können. Die im Ordnernamen hinterlegte Frist verweist auf die Deadline. Danach ist der Ordner nur noch für die Dozierenden des ZLB sichtbar.

Sobald die Frist abgelaufen ist, werden die personenbezogenen Daten exportiert und an das Mehrfächerprüfungsamt weitergeleitet. Dort wird die Abgabe vermerkt und die Leistungspunkte werden eingetragen.

Konkret: Im Wintersemester-Durchgang ist der Ordner bis zum 30.04. freigeschalten. Der Upload kann demnach bis zum 30.04., 23:59 Uhr erfolgen, danach ist die Abgabe gesperrt. In den darauffolgenden Tagen werden alle Dateien exportiert und die personenbezogenen Daten an das Prüfungsamt übermittelt.

7.5 Ich habe die Frist verpasst, was nun?

Wenn die Frist abgelaufen ist, erfolgt die Rückmeldung an das Mehrfächerprüfungsamt erst zum nächsten Zeitpunkt. Das bedeutet, die Abgabe erfolgt über den zeitgesteuerten Hausaufgabenordner in der neuen, entsprechenden Veranstaltung. Nur in begründeten Ausnahmefällen erfolgt eine Rückmeldung an das Mehrfächerprüfungsamt und somit eine Eintragung der Leistungspunkte außerhalb der Fristen. Informieren Sie das ZLB über Ihr Verpassen der zeitlichen Frist.

Konkret: Habe ich die Frist des 30.04. verpasst, erfolgt die Weiterleitung erst zum Durchlauf des 31.10. Ich muss demnach meine Abgabe in den anderen Hausaufgabenordner in der neuen Veranstaltung in Stud.IP hochladen.

7.6 Ich habe die Frist verpasst und brauche den Eintrag doch eher?

In begründeten Ausnahmefällen kann die Abgabe des Portfolios zu einem anderen Zeitpunkt erfolgen. Wenden Sie sich dazu an bsp@uni-osnabrueck.de. Ihr Anliegen wird vom ZLB geprüft.

7.7 Checkliste – worauf muss ich achten?

Bereich Anmeldung:

- ✓ Bei Anrechnung: Anmeldung über Stud.IP-Maske und Abgabe der einzureichenden Nachweise und Belege
- ✓ Bei Praktikum: Anmeldung über Stud.IP-Maske und Abgabe der Nachweise der Praktikumsstelle

Bereich Bearbeitung:

- ✓ Bearbeitung aller Fragestellungen des Portfolios
 - ✓ Ausfüllen der Abschlussdokumente (Eidesstattliche Erklärung, personenbezogene Angaben)
 - ✓ Korrektur aller Antworten und Angaben
 - ✓ Bei absolviertem Praktikum: Anfügen der unterschriebenen Teilnahmebestätigung
- Hinweis: Nutzen Sie zum Zusammenführen ggf. entsprechende Programme (Adobe pro, pdf24 etc.), sodass letztlich eine PDF-Datei vorliegt.
- ✓ Kontrolle und Korrektur der finalen Version: Kann die Datei geöffnet werden, sind alle Antworten in den Textfeldern sichtbar, sind alle Unterlagen vorhanden, sind korrekte E-Mailadresse und Matrikelnummer angegeben, ...?

Bereich Abgabe:

- ✓ Benennen des PDF-Dokumentes (Portfolio) nach folgendem Muster:
BSP- *Nachname-Matrikelnummer-Abgabedatum*
als Beispiel: BSP-Mustermensch-1234567-01_02_2023
- ✓ Berücksichtigung der Abgabefristen:
Frist Durchlauf Frühjahr: 30.04.
Frist Durchlauf Herbst: 31.10.
- ✓ Hochladen der PDF (inkl. Abschlussdokumente) in den entsprechenden Abgabeordner der BSP-Veranstaltung bei Stud.IP, keine gesonderte Abgabe per Mail

8. Kontakt

Zentrum für Lehrkräftebildung
Neuer Graben 7-9
49074 Osnabrück

bsp@uni-osnabrueck.de