Prozessablauf Memorandum of Understanding (MoU)

1
- Ausführende Stelle prüft Kooperationsinteresse und nimmt Kontakt zur Schule auf.
- UOL und Schule stimmen Kooperationsinteresse/Kooperationsbereiche gem. § 1 ab.

2
- Ausführende Stelle stimmt MoU-Entwurf in der Organisationseinheit (Fakultät, Institut) ab.

3
- Ausführende Stelle reicht MoU-Entwurf per Mail beim Rechtsreferat (recht@uol.de) zur Prüfung ein.

4
- Rechtsreferat legt dem Präsidenten MoU in zweifacher Ausfertigung zur Unterzeichnung vor.

5
- Rechtsreferat übersendet unterzeichnete MoU in zweifacher Ausfertigung an ausführende Stelle.

6
- Ausführende Stelle übersendet zwei unterzeichnete MoU zur dortigen Unterzeichnung und Weiterleitung an Kooperationsschule.

7
- Kooperationsschule sendet ein unterzeichnetes MoU-Exemplar an ausführende Stelle zurück.

8
- Ausführende Stelle sendet Original des MoU an Rechtsreferat zur dortigen Systemerfassung (Archivierung analog und digital).

9
- Rechtsreferat sendet eine Kopie des MoU digital und postalisch an:
  a) die ausführende Stelle sowie
  b) das DiZ.