

# Hochschule Anhalt (FH)

## Fachbereich Informatik

# PRAKTIKUMSORDNUNG

für den Bachelor-Studiengang

# INFORMATIONSMANAGEMENT

vom 25.01.2006

## Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Praktikums und Durchführung
- § 3 Zulassung zum Praktikum
- § 4 Bewerbung zum Praktikum
- § 5 Praktikumsvereinbarung
- § 6 Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums
- § 7 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
- § 8 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit
- § 9 Anerkennung des Praktikums
- § 10 Praktikumsentgelt
- § 11 Praktika ausländischer Studierender
- § 12 Versicherung während des Praktikums
- § 13 Weitere Regelungen
- § 14 Belastende Entscheidungen und Widerspruch
- § 15 In-Kraft-Treten

## Anlagen

- Anlage 1: Antrag auf Zulassung zum Praktikum
- Anlage 2: Praktikumsvereinbarung
- Anlage 3: Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum
- Anlage 4: Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum
- Anlage 5: Bestätigung der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des Bachelorstudienganges Informationsmanagement mit dem Abschluss

### Bachelor of Science (B. Sc.)

der Hochschule Anhalt (FH) sowie für Lehrkräfte der Hochschule Anhalt (FH), Fachbereich Informatik.

(2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges Informationsmanagement in der jeweils gültigen Fassung.

## § 2 Ziele des Praktikums und Durchführung

(1) Das Praktikum ist integraler Bestandteil des Bachelor-Studiums, es dient der praktischen Anwendung im Studium erworbener theoretischer Kenntnisse, der Vermittlung von sozialen Kompetenzen innerhalb der Arbeitswelt sowie der Motivierung und Orientierung für die nachfolgenden Studienabschnitte.

(2) Das Praktikum ist im Umfang von mindestens 18 Wochen nachzuweisen. Es ist in Unternehmen, Behörden oder wissenschaftlichen Einrichtungen u. ä. - im weiteren „Unternehmen“ genannt – abzuleisten. Bei Erfüllung der Aufgabenstellung wird das Praktikum mit 15 Credits dotiert.

(3) Das Praktikum ist ein betreutes Praktikum. Jeder bzw. jedem Studierenden wird eine Lehrperson (Mentor/in) der Hochschule Anhalt (FH) zugeordnet. Wahlmöglichkeit besteht. Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor bestätigt vor Beginn des Praktikums durch Unterschrift (s. Anlage 5), dass:

- 1) sie als Mentorin bzw. er als Mentor tätig wird,
- 2) eine Praktikumsaufgabe in schriftlicher Form übergeben wird,
- 3) das Unternehmen in Profil und Organisation die Möglichkeit bieten kann, die Praktikumsaufgabe zu realisieren,

(4) Der Regeltermin des Praktikums ergibt sich aus der Studienordnung des Bachelorstudienganges Informationsmanagement. Es sind maximal zwei Praktikumsabschnitte vorgesehen.

(5) Die Pflichtwochen sind Nettozeiten. Unterbrechungen wegen Krankheit, eigenem Urlaub, Unternehmensurlaub, gesellschaftlicher Verpflichtungen etc. sind nachzuholen.

(6) Eine Praktikumswoche hat in der Regel fünf Arbeitstage mit je acht Stunden Arbeitszeit. Im Übrigen regelt sich dies nach den betrieblichen Arbeitsordnungen der Unternehmen.

(7) Ein Praktikum im eigenen Betrieb wird nicht anerkannt.

## § 3 Zulassung zum Praktikum

(1) Zum Praktikum wird zugelassen, wer zum Zeitpunkt der Antragstellung mindestens 85 Credits aus den Modulen der ersten drei Fachsemester des Studienganges Informationsmanagement erworben hat.

(2) Der Antrag auf Zulassung zum Praktikum (Anlage 1) muss spätestens 4 Wochen vor Beginn des ersten Praktikumsabschnitts beim Prüfungsausschuss gestellt werden.

## § 4 Bewerbung zum Praktikum

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten bewerben sich selbständig um einen Praktikumsplatz. Die Hochschule unterstützt die Studierenden durch Angebote.

(2) Die Auswahl der Praktikantinnen bzw. Praktikanten erfolgt durch die Unternehmen.

(3) Die Ableistung der Praktikumsabschnitte in Unternehmen im Ausland ist zulässig, die dortige Tätigkeit muss qualitativ einem Inlandspraktikum gleichzusetzen sein (vgl. § 2). Studierende tragen in diesem Fall die finanziellen, rechtlichen und versicherungsrechtlichen Konsequenzen selbst.

## **§ 5 Praktikumsvereinbarung**

Das Praktikumsverhältnis wird durch Abschluss einer Praktikumsvereinbarung zwischen dem Unternehmen und der Praktikantin bzw. dem Praktikanten sowie der Hochschule begründet. In dieser sind zu regeln (s. Anlage 2):

- Dauer und Arten der Tätigkeiten zu Erfüllung der Aufgabenstellung des Praktikums,
- Pflichten und Rechte des Unternehmens,
- Pflichten und Rechte der Praktikantin bzw. des Praktikanten,
- Festlegung einer betrieblichen Mentorin bzw. eines Mentors,
- Festlegung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors,
- Freistellung während bzw. Unterbrechung des Praktikums,
- Versicherungen,
- Konsultationen an der Hochschule Anhalt (FH) (wenn notwendig).

## **§ 6 Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums**

(1) Studierende haben während des Praktikums alle Rechte und Pflichten immatrikulierter Studierender.

(2) Während des Praktikums unterstehen sie ohne Ausnahme der Betriebsordnung des Unternehmens. Die Praktikantinnen und Praktikanten haben selbst darauf zu achten, dass die vereinbarte Ausbildung von Seiten des Unternehmens ermöglicht wird. Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor leisten gegebenenfalls Unterstützung.

## **§ 7 Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten**

(1) Die Betreuung der Praktikantin bzw. des Praktikanten wird im Unternehmen in der Regel von einer Mentorin oder einem Mentor vorgenommen. Diese sorgen entsprechend der Aufgabenstellung für eine optimale Ausbildung.

(2) Die Hochschule Anhalt (FH) sichert die Möglichkeit, eine wissenschaftliche Mentorin bzw. einen wissenschaftlichen Mentor zu konsultieren.

## **§ 8 Berichterstattung über die praktische Tätigkeit**

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant hat während jedes Praktikumsabschnittes einen Praktikumsbericht über ihre bzw. seine Tätigkeit und die dabei gewonnenen Erfahrungen anzufertigen. Der Praktikumsbericht ist dem betrieblichen Mentor oder der Leiterin bzw. dem Leiter des Unternehmens zur Kenntnis zu geben und gegenzuzeichnen. Der Bericht ist der wissenschaftlichen Mentorin bzw. dem wissenschaftlichen Mentor vorzulegen.

(2) Der Bericht enthält die Darstellung wesentlicher Inhalte, Resultate und Schlussfolgerungen für die weitere Bearbeitung des Themas.

(3) Spezielle Regelungen zur Geheimhaltung des Praktikumsberichts können mit dem Unternehmen vereinbart werden. Sie sind in die Praktikumsvereinbarung auf-

zunehmen, entbinden jedoch nicht von der Berichtspflicht und der Vorlage des Berichts an die wissenschaftliche Mentorin bzw. den wissenschaftlichen Mentor.

## **§ 9 Anerkennung des Praktikums**

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant erhält vom Praktikumsunternehmen eine Bescheinigung, in der die Ausbildungsdauer und die Anzahl der Fehltage (z. B. infolge von Krankheit, Freistellung, Arbeitsbesuchen an der Hochschule Anhalt (FH)) verzeichnet sein müssen. Diese wird der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor mit dem Bericht nach § 8 vorgelegt. Sie ist entsprechend Anlage 3 auszufertigen.

(2) Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor nimmt den Bericht nach § 8 an oder lehnt die Annahme ab. Annahme oder Nichtannahme wird entsprechend Anlage 4 im Prüfungsamt aktenkundig gemacht.

(3) Im Falle der Ablehnung ist der Bericht erneut vorzulegen. Zweimalige Wiederholung ist zulässig.

(4) Fehlende Bescheinigungen, unvollständig oder nachlässig geführter Bericht, Fehlzeiten durch Krankheit oder Urlaub oder durch andere praktische Tätigkeit können dazu führen, dass nur ein Teil des durchgeführten Praktikums anerkannt wird. Die Entscheidung trifft der Prüfungsausschuss nach Anhörung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors.

## **§ 10 Praktikumsentgelt**

(1) Für Praktikumsentgelt gelten § 2 Abs. 4 und § 14 BAföG.

(2) Regelungen für ein Praktikumsentgelt können zwischen Unternehmen und Praktikantin bzw. Praktikant vereinbart werden, sie sind nicht Gegenstand dieser Praktikumsvereinbarung.

## **§ 11 Praktika ausländischer Studierender**

Für ausländische Studierende gelten die Bestimmungen dieser Praktikumsordnung entsprechend. Besondere Festlegungen kann auf Antrag der Prüfungsausschuss treffen.

## **§ 12 Versicherung während des Praktikums**

(1) Während des Praktikums besteht für eingeschriebene Studierende keine Kranken-, Renten- und Arbeitslosenversicherungspflicht, unabhängig von Dauer, wöchentlicher Arbeitszeit. Krankenversicherungsschutz wird sichergestellt durch die studentische Pflichtversicherung oder im Rahmen der Familienmitversicherung. Im Übrigen gelten die jeweiligen versicherungsrechtlichen Bestimmungen.

(2) Für die Praktikantin bzw. den Praktikanten besteht gesetzliche Unfallversicherung, deren Beiträge gegebenenfalls vom Unternehmen zu regeln sind.

(3) Es wird empfohlen, eine freiwillige Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden aus der Tätigkeit im Unternehmen abzuschließen. Eine Dienstschlüsselversicherung wird ggf. empfohlen.

## **§ 13**

### **Weitere Regelungen**

(1) Die Teilnahme an einem Praktikum entbindet nicht von der Pflicht der Rückmeldung zum jeweils nächsten Studiensemester.

(2) Praktikantinnen und Praktikanten haben das aktive und passive Wahlrecht für die Selbstverwaltungsorgane der Hochschule Anhalt (FH). Eine daraus resultierende Freistellung wird auf die Praktikumszeit angerechnet.

### **§ 14**

#### **Belastende Entscheidungen und Widerspruch**

(1) Eine belastende Entscheidung entsprechend dieser Praktikumsordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekanntzugeben.

(2) Widerspruch kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheids beim Prüfungsausschuss eingelegt werden.

(3) Über den Widerspruch ist in der Regel innerhalb eines Monats zu entscheiden. Die Mitteilung darüber bedarf der Schriftform.

### **§ 15**

#### **In-Kraft-Treten**

(1) Diese Praktikumsordnung tritt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Informationsmanagement vom 02.06.2004 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereichs Informatik vom 25.01.2006.

Köthen, den 25.01.2006

Die Dekanin/der Dekan des Fachbereichs Informatik

**Anlage 1**

**Antrag auf Zulassung zum Praktikum**

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_  
Geb.-Datum : \_\_\_\_\_ Matrikel-Nr.: \_\_\_\_\_  
Studiengang : \_\_\_\_\_ Studienrichtung: \_\_\_\_\_

Auf der Grundlage der geltenden Prüfungsordnung für o.g. Studiengang beantrage ich hiermit die Zulassung zum Praktikum.

Die Praktikumsvereinbarung ist dem Antrag – beigefügt / wird nachträglich vorgelegt – (Nichtzutreffendes streichen)

---

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift der Studentin / des Studenten \_\_\_\_\_

---

**Vorsitzende(r) des Prüfungsausschusses  
Fachbereich Informatik**

Nach Vorlage der geforderten Leistungsnachweise wird dem Antrag auf Zulassung zum Praktikum

- stattgegeben
- unter Erfüllung nachfolgender Auflagen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

stattgegeben

- nicht stattgegeben, mit der Begründung

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ort / Datum

Unterschrift Prüfungsausschuss

**Anlage 2**

**Praktikumsvereinbarung**

1. Zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten: \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

wohnhaf in: \_\_\_\_\_ Staat: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

und dem Unternehmen / der Einrichtung

Name: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

wird Folgendes vereinbart:

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_

und endet am: \_\_\_\_\_

Als Mentorin / Mentor im Betrieb wird benannt:

Name: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

2. Die Praktikantin / der Praktikant untersteht während des Praktikums der Betriebsordnung. Folgende Aufgaben werden der Praktikantin/dem Praktikanten gestellt:

3. Die Unterzeichner dieser Vereinbarung verpflichten sich zur gegenseitigen Information über grundsätzliche Fragen, die sich in Durchführung und Auswertung des Praktikums ergeben. Zu Beginn des Praktikums erfolgt eine Festlegung über die während des Praktikums durchzuführen- den Arbeiten, die zu protokollieren ist.
4. Am Ende des Praktikums stellen die Mentorin bzw. der Mentor des Praktikumsbetriebes bzw. der -einrichtung oder die Leiterin bzw. der Leiter des Unternehmens eine Bescheinigung aus und nehmen den Praktikumsbericht zur Kenntnis, was durch eine Unterschrift bestätigt wird.
5. Weitere Vereinbarungen (z. B. über zeitliche Unterbrechungen, Arbeits-, Daten- und Geheimnis- schutzfestlegungen, ...):

---

Betrieb / Einrichtung  
(Ort, Datum, Anschrift)

---

(Unterschrift / Stempel)

---

Praktikantin / Praktikant  
(Ort, Datum, Anschrift)

---

(Unterschrift)

---

Hochschulmentorin / Hochschulmentor  
(Ort, Datum)

---

(Unterschrift / Stempel)

**Anschrift des Fachbereichs:**

Hochschule Anhalt (FH)  
Fachbereich Informatik  
Lohmannstr. 23  
D-06366 Köthen  
Tel.: +49 3496 67 3100  
Fax: +49 3496 67 3199  
E-Mail: [informatik@inf.hs-anhalt.de](mailto:informatik@inf.hs-anhalt.de)

**Anlage 3**

**Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum\***

Die Studentin / der Student \_\_\_\_\_  
geboren am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_  
Matrikelnummer: \_\_\_\_\_  
Anschrift: \_\_\_\_\_  
Straße Nr. \_\_\_\_\_  
PLZ Ort \_\_\_\_\_  
Staat \_\_\_\_\_

wurde als Hochschulpraktikantin / Hochschulpraktikant wie folgt beschäftigt:

Art der Beschäftigung: \_\_\_\_\_  
(Kurzbezeichnung)

Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Fehltage während des Praktikums: \_\_\_\_\_

Grund der Fehltage: \_\_\_\_\_

Ein Praktikumsbericht wurde angefertigt und wurde von der Mentorin bzw. vom Mentor oder der Leiterin bzw. dem Leiter des Unternehmens zur Kenntnis genommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift der betrieblichen Mentorin bzw. des betrieblichen Mentors  
oder der Leiterin bzw. des Leiters des Unternehmens

Betrieb / Einrichtung: \_\_\_\_\_  
Anschrift (Stempel): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* Dieses Dokument ist mit dem Bericht über das Praktikum der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor zu übergeben.

**Anlage 4**

**Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

1. Der Praktikumsbericht nach § 8 der Praktikumsordnung wird für die o. g. Studentin bzw. den o. g. Studenten angenommen.

Es wird vorgeschlagen, ..... Wochen anzuerkennen.

Köthen, den ..... \_\_\_\_\_  
Unterschrift der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors

2. Vom Prüfungsausschuss werden ..... Wochen als Praktikumszeit anerkannt.

Es werden ..... Credits für das Praktikum vergeben.

Köthen, den ..... \_\_\_\_\_  
Unterschrift der Vorsitzenden / des Vorsitzenden  
des Prüfungsausschusses

**Anlage 5**

**Bestätigung der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors**

1. Das unterzeichnende Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) bestätigt, als Hochschulmentorin bzw. Hochschulmentor während des Pflichtpraktikums der Studentin bzw. des Studenten

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

persönliche Praktikumsadresse: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

zur Verfügung zu stehen.

**Als Praktikumsaufgabe wurde vereinbart:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Köthen, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift d. Hochschulmentorin / d. Hochschulmentors

2. Der Prüfungsausschuss bestätigt das o. g. Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) als Hochschulmentorin bzw. Hochschulmentor für die o. g. Studentin bzw. den o. g. Studenten.

\_\_\_\_\_  
Köthen, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Prüfungsausschusses / Stempel