

Praktikumsordnung

für den

Studiengang

International Business Programme (IBP)

vom 20. Mai 1997

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich und Arten von Praktika
- § 2 Ziele der Praktika
- § 3 Praktikum im Hauptstudium/Praxissemester
- § 4 Praxisprojekt
- § 5 Bewerbung zum Praktikum im Hauptstudium
- § 6 Praktikumsvereinbarung
- § 7 Unterstellungsverhältnisse während des Praxissemesters
- § 8 Betreuung von Praktikanten
- § 9 Berichterstattung über das Praktikum bzw. über das Praxisprojekt
- § 10 Anerkennung des Praktikums
- § 11 Praktikumsentgelt
- § 12 Urlaub
- § 13 Praktika ausländischer Studierender
- § 14 Versicherung während des Praktikums
- § 15 Weitere Regelungen
- § 16 Belastende Entscheidungen und Widerspruch
- § 17 Schlußbestimmungen

Anlagen

Anlage 1: Praktikumsvereinbarung

Anlage 2: Bescheinigung über das Praktikum

§ 1

Geltungsbereich und Arten von Praktika

- (1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende der Fachhochschulstudiengänge:
 - Betriebswirtschaft,
 - International Business Programme
(Internationaler Studiengang Betriebswirtschaft)sowie für Lehrkräfte der Fachhochschule Anhalt, Standort Bernburg, Fachbereich Wirtschaft.
- (2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der entsprechenden Diplomprüfungs- und Studienordnung.
- (3) In Zusammenhang mit dem Studium dieser Studiengänge ist durch alle Studierenden ein 20wöchiges Praktikum im Praxissemester zu erbringen.
- (4) Studenten des Internationalen Studienganges Betriebswirtschaftslehre absolvieren das Praxissemester in einem Unternehmen oder einer Einrichtung in Großbritannien bzw. im englischsprachigen Raum.
- (5) Ausländische Studierende, die im Rahmen des International Business Programme (IBP) das Hauptstudium am Fachbereich Wirtschaft absolvieren und dieses mit dem Diplom abschließen wollen, haben ein 20wöchiges Praktikum in Deutschland oder im deutschsprachigen Raum zu erbringen.

§ 2

Ziele der Praktika

- (1) Anliegen aller Praktika sind das Knüpfen von Kontakten zu künftigen Berufsfeldern, die Vermittlung von Praxiserfahrungen, die Umsetzung theoretisch erworbener Kenntnisse in die Praxis und eine weitere Motivierung und Orientierung für die folgenden Studienabschnitte.
- (2) Das Praxissemester ist ein praktisches Studiensemester. Es wird in Betrieben oder geeigneten Einrichtungen (Verwaltungen, Kanzleien, Büros, wissenschaftlichen Einrichtungen u. ä.) abgeleistet; es ist inhaltlich von praktischer Tätigkeit zum Erwerb manueller Fertigkeiten zu unterscheiden.
- (3) Geeignete Praktikumsbetriebe bzw. -einrichtungen sind solche, in denen Voraussetzungen für die Beschäftigung von Praktikanten bestehen und denen Mitarbeiter mit einer dem Studienziel entsprechenden Qualifikation angehören. Das Praktikum soll das Studium ergänzen, indem eine dem späteren Beruf ähnliche Tätigkeit ausgeübt wird. Die im Studium erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten sollen angewandt werden.

§ 3

Praktikum im Hauptstudium

- (1) Das Praktikum für den Studiengang Betriebswirtschaft ist in der Regel im 5. Semester und für den Internationalen Studiengang Betriebswirtschaft im 7. Semester durchzuführen. Nur in Ausnahmefällen kann das Praktikum außerhalb des dafür vorgesehenen Praxissemesters absolviert werden. Eine Praktikumsverlegung ist beim Prüfungsausschuß zu beantragen.
- (2) Das Praktikum muß mit einer Dauer von mindestens 20 Wochen erbracht werden. Mindestens 12 Wochen des Praktikums sind zusammenhängend in einer Praktikumeinrichtung oder in mehreren aufeinanderfolgenden Praktikumeinrichtungen abzuleisten. Wird das Praktikum in mehreren Einrichtungen durchgeführt, ist für jede Einrichtung ein gesonderter Bericht (vgl. § 9) erforderlich.

§ 4

Praxisprojekt

- (1) Anstelle des 20wöchigen Praktikums kann für den Studiengang Betriebswirtschaft im 5. Semester ein Praxisprojekt mit einer Bearbeitungszeit von 24 Wochen abgeleistet werden. Unter einem Praxisprojekt ist die Lösung einer praktischen Aufgabenstellung durch Nutzung betriebswirtschaftlicher Methoden und Instrumentarien zu verstehen. Im Ergebnis des Praxisprojektes ist eine Projektstudie anzufertigen.
- (2) Für die Betreuung eines Praxisprojektes ist ein wissenschaftlicher Betreuer der Hochschule neben dem Mentor der Praxiseinrichtung(en) zu benennen. Der Antrag zur Realisierung eines Praxisprojektes muß vom Hochschulbetreuer gegengezeichnet sein und ist mindestens 12 Wochen vor Beginn der Projektbearbeitung beim Prüfungsausschuß zu stellen. Das Praxisprojekt muß den Zielen nach § 2 entsprechen.

§ 5

Bewerbung zum Praktikum im Hauptstudium

- (1) Der Praktikant bewirbt sich selbständig um einen Praktikumsplatz.
- (2) Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Praktikantenstelle. Die Auswahl der Praktikanten erfolgt durch die Betriebe bzw. Einrichtungen.
- (3) Ein Praktikum im elterlichen oder eigenen Betrieb wird bis zu einer Dauer von 8 Wochen anerkannt. Mindestens 12 Wochen sollen in diesem Fall in einem anderen Betrieb bzw. einer anderen Einrichtung absolviert werden.

§ 6

Praktikumsvereinbarung

Das Praktikumsverhältnis wird durch Abschluß einer Praktikumsvereinbarung zwischen dem Betrieb bzw. der Einrichtung und dem Praktikanten begründet. In dieser sind zu regeln (s. Anlage 1):

- Dauer und Art der betriebswirtschaftlichen Tätigkeiten,
- Pflichten und Rechte des Betriebes bzw. der Einrichtung,
- Pflichten und Rechte des Praktikanten,
- Freistellung während bzw. die Unterbrechung des Praktikums,
- Versicherung,
- Vergütung (wenn vorgesehen),
- Betrieblicher Betreuer (Mentor),
- Konsulent der Hochschule

§ 7

Unterstellungsverhältnisse während des Praxissemesters

- (1) Studenten haben während des Praktikums alle Rechte und Pflichten immatrikulierter Studenten.
- (2) Während der praktischen Ausbildung unterstehen die Praktikanten ohne Ausnahme der Betriebsordnung. Die Praktikanten haben selbst darauf zu achten, daß die vereinbarte Ausbildung vom Betrieb ermöglicht wird.
- (3) Die Studenten tragen die finanziellen und rechtlichen Konsequenzen von Auslandspraktika selbst.

§ 8

Betreuung des Praktikanten

- (1) Die Betreuung des Praktikanten wird im Unternehmen bzw. in der Institution von einem oder im Bedarfsfall von mehreren betrieblichen Mentoren vorgenommen, die entsprechend den Ausbildungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung dieser Ordnung für eine sinnvolle Ausbildung sorgen.
- (2) Die Fachhochschule sichert die Zuordnung eines wissenschaftlichen Konsulenten (Hochschullehrer des Fachbereiches) ab. Der wissenschaftliche Konsulent nimmt die Praktikumsvereinbarung zur Kenntnis und zeichnet diese seitens des Fachbereiches gegen.

§ 9

Berichterstattung über das Praktikum bzw. über das Praxisprojekt

- (1) Die Praktikanten haben während ihres Praktikums einen Praktikumsbericht über ihre Tätigkeit und die dabei gewonnenen Erfahrungen anzufertigen. Der Praktikumsbericht ist in die nachfolgend aufgeführten Abschnitte zu untergliedern und vom betrieblichen Mentor zu bestätigen.
- (2) Der Bericht enthält:
 - einen zeitlichen Überblick über die Realisierung der Arbeitsaufgaben und -inhalte (in der Regel wochenweise Auflistung),
 - eine Betriebsbeschreibung,
 - eine inhaltliche Darlegung zur praktischen Tätigkeit,
 - einen Erfahrungsbericht.

§ 10

Anerkennung des Praktikums

- (1) In der Praktikumsbescheinigung (Anlage 2) wird dem Praktikanten von seinem Ausbildungsbetrieb bzw. der Einrichtung die Ausbildungsdauer bestätigt und über die Anzahl der Fehltage (z.B. infolge von Krankheit, Freistellung, Arbeitsbesuchen an der Fachhochschule) informiert.
- (2) Der Bericht nach § 9 wird unter Hinzufügung der Praktikumsbescheinigung spätestens in der 2. Studienwoche des auf das Praktikum folgenden Semesters beim Konsulenten der Fachhochschule eingereicht. Der Konsulent unterbreitet dem Prüfungsausschuß einen Vorschlag zur Anerkennung oder Nichtanerkennung des durchgeführten Praktikums.
- (3) Fehlende Bescheinigungen, unvollständig oder nachlässig geführter Bericht, Fehlzeiten durch Krankheit oder Urlaub oder durch andere praktische Tätigkeit können dazu führen, daß ein Praktikum nicht bzw. nur teilweise anerkannt wird.
- (4) Wird von einem wissenschaftlichen Betreuer die Projektstudie angenommen, so unterbreitet dieser dem Prüfungsausschuß einen Vorschlag zur Anerkennung des Praxisprojektes anstelle des Praxissemesters.
- (5) Der Prüfungsausschuß entscheidet auf Antrag des Studenten, inwieweit eine praktische Tätigkeit auf die vorgeschriebene Praktikumszeit angerechnet wird. Das kann erfolgen bei mindestens dreijähriger praktischer betriebswirtschaftlicher Tätigkeit in einem Unternehmen, einer Behörde, Institution o.ä. vor der Immatrikulation.
- (6) Liegen alle geforderten Unterlagen vor, stellt das Prüfungsamt einen Nachweis des Praktikums entsprechend § 29 Absatz 3 der Diplomprüfungsordnung aus.

§ 11

Praktikumsentgelt

- (1) Für das Praktikumsentgelt gelten § 2 Absatz 4 und § 14 BAföG.
- (2) Regelungen für ein Praktikantenentgelt können Bestandteil der Praktikumsvereinbarung entsprechend § 9 (sonstige Vereinbarungen) dieser Ordnung sein.

§ 12

Urlaub

Sollte der Student im Praktikum Urlaub nehmen, führt das zu einer Verlängerung der Praktikumszeit entsprechend der Anzahl der Urlaubstage.

§ 13

Praktika ausländischer Studierender

Für Ausländer, die an der Fachhochschule Anhalt in den Studiengängen Betriebswirtschaft, Internationaler Studiengang Betriebswirtschaft studieren, gelten die Bestimmungen dieser Richtlinie in der Regel ohne Ausnahme. Besondere Festlegungen kann auf Antrag des Studierenden der Prüfungsausschuß treffen.

§ 14

Versicherung während des Praktikums

- (1) Während des Praktikums besteht für eingeschriebene Studenten keine Sozialversicherungspflicht (Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung), unabhängig von Dauer, wöchentlicher Arbeitszeit und erzieltm Entgelt. Krankenversicherungsschutz wird sichergestellt durch die studentische Pflichtversicherung oder durch unterhaltspflichtige Angehörige.
- (2) Für die Praktikanten besteht gesetzliche Unfallversicherung, deren Beiträge vom Unternehmen bzw. der Institution zu regeln sind.
- (3) Es wird empfohlen, eine freiwillige Haftpflichtversicherung zur Deckung von Schäden aus der Tätigkeit im Betrieb (in der Behörde oder Institution) abzuschließen. Versicherungsnehmer ist entweder der Betriebsleiter bzw. der Leiter der Einrichtung oder der Praktikant.

§ 15

Weitere Regelungen

- (1) Die Teilnahme an einem Praktikum entbindet nicht von der Pflicht der Rückmeldung zum nächsten Semester.
- (2) Das aktive und passive Wahlrecht zu den Selbstverwaltungsorganen ist als Praktikant gegeben.

§ 16

Belastende Entscheidungen und Widerspruch

- (1) Eine belastende Entscheidung entsprechend dieser Ordnung ist schriftlich zu begründen, mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen und bekanntzugeben.
- (2) Widerspruch kann innerhalb eines Monats nach Zugang des Bescheides beim zutreffenden Prüfungsausschuß eingelegt werden
- (3) Über den Widerspruch ist innerhalb eines Monats endgültig zu entscheiden. Die Mitteilung bedarf der Schriftform.

§ 17

Schlußbestimmungen

- (1) Alle in dieser Praktikumsordnung vorkommenden Personen-, Amts- und Funktionsbezeichnungen in der männlichen Sprachform gelten gleichermaßen für die weibliche Sprachform.
- (2) Diese Ordnung wird gleichzeitig mit der dem Studiengang entsprechenden Diplomprüfungsordnung in Kraft gesetzt.

Anlage 1

Vereinbarung

über die Durchführung des Fachpraktikums (Praxissemester)

Zwischen der **Firma/Einrichtung/Behörde** (nachfolgend Betrieb)

Name:

Anschrift:

.....

Tel.:

und **Frau/Herrn** (nachfolgend PraktikantIn)

Name:

Matr.-Nr.:

Geb.-Datum:

Anschrift:

.....

Tel.:

wird nachstehende Vereinbarung zur Durchführung eines Fachpraktikums (Praxissemester) abgeschlossen, das für den Studiengang

..... **Betriebswirtschaft**

im Fachbereich **Wirtschaft** der Fachhochschule Anhalt vorgeschrieben ist.

§ 1

Art und Dauer der Tätigkeit

- (1) Die praktische Tätigkeit wird im o.g. Betrieb durchgeführt und dauert20.... Wochen (Vollzeitbeschäftigung).
- (2) Die Vereinbarung wird für die Zeit vom
..... abgeschlossen.
- (3) Die Aufgabenstellung für den/die PraktikantIn lautet:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
- (4) Das Praxissemester ist Bestandteil des Studiums, der/die PraktikantIn bleibt Mitglied der Fachhochschule.

§ 2

Pflichten des Betriebes

Der Betrieb verpflichtet sich:

- (1) Den/die PraktikantIn in die betrieblichen Aufgabenstellungen einzuführen.
- (2) Eine(n) betrieblichen MentorIn zu benennen, der die Betreuung für die Zeit des Praktikums übernimmt, den Praktikumsbericht/die Praktikumsbescheinigung (vgl. Muster) unterzeichnet.
- (3) Der Fachhochschule ggf. von einer vorzeitigen Beendigung des Praktikums oder vom Nichtantritt durch den/die PraktikantIn Kenntnis zu geben.
- (4) Nach Beendigung des Praxissemesters dem/der PraktikantIn eine Praktikumsbescheinigung über Inhalt, Dauer und Erfolg der praktischen Tätigkeit auszustellen.

§ 3

Pflichten des/der PraktikantIn

Der/die PraktikantIn untersteht ohne Ausnahme der gültigen Betriebsordnung

und ist insbesondere verpflichtet:

- (1) Übertragene Arbeiten gewissenhaft auszuführen.
- (2) Die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Materialien sorgsam zu behandeln.
- (3) Die Interessen des Betriebes zu wahren und über interne Betriebsvorgänge gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren.
- (4) Bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- (5) Einen Praktikumsbericht anzufertigen und dem/der betrieblichen Mentorin zur Gegenzeichnung vorzulegen.

Bei schwerwiegenden Verstößen ist der Betrieb berechtigt, die Vereinbarung sofort zu kündigen.

§ 4

Pflichten des Fachbereichs der Hochschule

- (1) Der Fachbereich benennt eine(n) Konsulentin/Konsulenten.
- (2) Diese(r) sichert vor allem, daß die vereinbarte Aufgabenstellung den Anforderungen des Studienganges entspricht.
- (3) Sie/er unterbreitet nach Abschluß des Praktikums und Sichtung der Praktikumsbescheinigung/des Praktikumsberichts dem Prüfungsausschuß des Fachbereiches bzw. dem Beauftragten für Praktikantenangelegenheiten einen Entscheidungsvorschlag für die Anerkennung (siehe Praktikumsbescheinigung).

§ 5

Versicherungsschutz

- (1) Der/die PraktikantIn ist während des Praxissemesters kraft Gesetzes gegen Unfall versichert, im Versicherungsfall übermittelt der Betrieb auch der Fachhochschule Anhalt einen Abdruck der Unfallanzeige.
- (2) Der/die PraktikantIn ist während des Praxissemesters in der Renten- und Arbeitslosenversicherung beitragsfrei versichert.
- (3) Der/die PraktikantIn ist während des Praxissemesters nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.

§ 6

Urlaub, Unterbrechungen

Während des Praxissemesters steht dem/der PraktikantIn ein Erholungsurlaub nicht zu. Der Betrieb kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Unterbrechungen dürfen insgesamt jedoch nicht zu einer Verminderung der geforderten Praktikumszeit führen.

§ 7

Regelungen von Streitigkeiten

Bei allen aus dieser Vereinbarung entstehenden Streitigkeiten ist vor evtl. Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Fachhochschule anzustreben.

§ 8

Ausfertigung der Vereinbarung

Diese Vereinbarung wird vom Betrieb und dem/der PraktikantIn unterzeichnet. Im Interesse der fachlichen Sicherheit sollte der/die PraktikantIn die Vereinbarung vor Vertragsbeginn ebenfalls durch den/die KonsulentIn des Fachbereichs gegenzeichnen lassen.

§ 9

Sonstige Vereinbarungen

.....
.....
.....

Vom Betrieb wird folgende(r) MentorIn benannt:

.....

.....
Stempel u. Unterschrift für den Betrieb

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift PraktikantIn

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift KonsulentIn d. Fachbereiches

.....
Ort/Datum

Anlage 2

B e s c h e i n i g u n g

über die Absolvierung des Fachpraktikums (Praxissemester)

Frau/Herr

Name:

Matr.-Nr.:

Geb.-Datum:

Anschrift:

.....

Studiengang:.....

war bei uns

Name der Firma/Einrichtung/Behörde

.....

Anschrift:

.....

Tel.:

als FachhochschulpraktikantIn in der Zeit vom bis zum

..... wie folgt beschäftigt:

Art der Tätigkeit(en)

Anzahl der Wochen

Fehltage während der Dauer der Beschäftigung

davon Tage Freistellung, Tage Krankheit,

..... Tage sonst. Abwesenheit (Gründe:

.....)

Der/die PraktikantIn hat einen Praktikumsbericht angefertigt, der mir zur Kenntnis gegeben wurde.

.....
Unterschrift betriebl. MentorIn

.....
Ort/Datum

(Betriebsstempel)

Nach der Prüfung der vorliegenden Bescheinigung und des Praktikumsberichts schlage ich vor, Wochen anzuerkennen.

.....
Unterschrift KonsulentIn des FB

.....
Ort/Datum

Vom Prüfungsausschuß/Praktikumsbeauftragten des Fachbereichs

.....

der FHA wird das Fachpraktikum (Praxissemester) mit Wochen

- anerkannt
- nicht anerkannt
- unter folgenden Auflagen anerkannt

.....

.....

.....

.....
Unterschrift Vorsitzende(r) des
Prüfungsausschusses/Praktikums-
beauftragte(r) des Fachbereichs

.....
Ort/Datum