

# Hochschule Anhalt

## Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation

# PRAKTIKUMSORDNUNG

für den dualen Bachelor-Studiengang

# VERMESSUNG UND GEOINFORMATIK

vom 15. Mai 2013

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ziele des Praktikums und Durchführung
§ 3	Praktikumsvereinbarung
§ 4	Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums
§ 5	Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
§ 6	Berichterstattung über die praktische Tätigkeit
§ 7	Anerkennung des Praktikums
§ 8	Versicherung während des Praktikums
§ 9	Weitere Regelungen
§ 10	Belastende Entscheidungen und Widerspruch
§ 11	In-Kraft-Treten

## Anlagen

Anlage 1:	Praktikumsvereinbarung
Anlage 2:	Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum
Anlage 3:	Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum

## § 1 Geltungsbereich

(1) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende des dualen Bachelorstudiengangs Vermessung und Geoinformatik mit dem Abschluss

### Bachelor of Engineering

der Hochschule Anhalt sowie für Lehrkräfte der Hochschule Anhalt Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation.

(2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der Prüfungs- und Studienordnung des dualen Bachelorstudiengangs Vermessung und Geoinformatik in der jeweils gültigen Fassung.

## § 2 Ziele des Praktikums und Durchführung

(1) Das Praktikum ist integraler Bestandteil des dualen 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 20 Wochen als Pflichtpraktikum nachzuweisen. Eine Dauer von 50 Wochen wird empfohlen und ist im Studienverlauf möglich. Die optionalen Praktikazeiten von maximal 30 Wochen werden nicht kreditiert und sind zwischen Studentin bzw. Student und dem Praxispartner gesondert zu regeln.

(3) Das Praktikum ist bei einem Praxispartner abzuleisten, mit dem vor Studienbeginn ein Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde. Bei Erfüllung der Aufgabenstellung des Pflichtpraktikums wird das Praktikum mit 30 Credits dotiert.

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

- 1) sie als Mentorin bzw. er als Mentor tätig wird,
- 2) eine Praktikumsaufgabe in schriftlicher Form übergeben wird.

(5) Das Praktikum muss einen inhaltlichen Bezug zum Studium und zum Studienziel haben und sich im Arbeitsgebiet des künftigen Absolventen bewegen. Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor prüft die Einsatzgebiete und entscheidet in pflichtgemäßem Ermessen.

(6) Die Regeltermine des Praktikums ergeben sich aus der Studienordnung des dualen Bachelorstudiengangs Vermessung und Geoinformatik. Die Festlegung der aktuellen Praktikumszeiten erfolgt bis vier Wochen vor Semesterbeginn durch den Studienberater.

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

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

### **§ 3 Praktikumsvereinbarung**

Für jede Praktikumsphase wird eine Praktikumsvereinbarung zwischen Ausbildungseinrichtung, Studierenden und Hochschule geschlossen. Diese regelt insbesondere (s. Anlage 1):

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

### **§ 4 Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums**

(1) Studentinnen bzw. Studenten 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.

### **§ 5 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 sichert die Möglichkeit, eine wissenschaftliche Mentorin bzw. einen wissenschaftlichen Mentor zu konsultieren.

### **§ 6 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 Inhalt, Resultate und Schlussfolgerungen für die weitere Bearbeitung des Themas. Umfang und Gestaltung werden in Absprache mit dem wissenschaftlichen Mentor geregelt.

(3) Spezielle Regelungen zur Geheimhaltung des Praktikumsberichtes können mit dem Unternehmen vereinbart werden. Sie sind in die Praktikumsvereinbarung aufzunehmen, entbinden jedoch nicht von der Berichtspflicht und der Vorlage des Berichtes an die wissenschaftliche Mentorin bzw. den wissenschaftlichen Mentor.

### **§ 7 Anerkennung des Praktikums**

(1) Die Praktikantin bzw. der Praktikant erhält vom Praktikumsunternehmen eine Bescheinigung, in der die Ausbildungsdauer und die Anzahl der Fehltag (z. B. infolge von Krankheit, Freistellung, Arbeitsbesuchen an der Hochschule Anhalt) verzeichnet sein müssen. Diese wird der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor mit dem Bericht nach § 6 vorgelegt. Sie ist entsprechend Anlage 2 auszufertigen.

(2) Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor nimmt den Bericht nach § 6 an oder lehnt die Annahme ab. Annahme oder Nichtannahme wird entsprechend Anlage 3 im Prüfungsamt aktenkundig gemacht.

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

(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.

### **§ 8 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.

### **§ 9 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. Eine daraus resultierende Freistellung wird auf die Praktikumszeit angerechnet.

### **§ 10 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.

**§ 11**  
**In-Kraft-Treten**

(1) Diese Praktikumsordnung tritt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des dualen Bachelorstudiengangs Vermessung und Geoinformatik vom 23.01.2013 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 15.05.2013.

Dessau, den 15. Mai 2013

Der Dekan des Fachbereiches

**Anlage 1**

**Praktikumsvereinbarung<sup>♦</sup>**

1. Zwischen der Praktikantin/dem Praktikanten

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

geb. am: \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

wohnhaft: \_\_\_\_\_

Staat: \_\_\_\_\_

Studiengang: Bachelor Vermessung und Geoinformatik

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. Gemäß § 2 Absatz 4 der Praktikumsordnung sollen nachfolgende Aufgaben bearbeitet werden (vom Unternehmen/der Einrichtung auszufüllen).

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

3. Die Praktikantin/der Praktikant untersteht während des Praktikums der Betriebsordnung.

\_\_\_\_\_  
<sup>♦</sup> Diese Praktikumsvereinbarung dient als Orientierung. Sollte das Unternehmen Anderes vorschlagen, ist darauf zu achten, dass die Aufgabenstellung dem Studienziel entspricht.

4. 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 durchzuführenden Arbeiten, die zu protokollieren ist.
5. 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.
6. Weitere Vereinbarungen (z. B. über zeitliche Unterbrechungen, Arbeits-, Daten- und Geheimnisschutzfestlegungen, ...):

---

---

---

---

---

Als Hochschulmentorin / Hochschulmentor wird tätig:

Titel und Name: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Betrieb/Einrichtung  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel)

\_\_\_\_\_  
Praktikantin/Praktikant  
(Ort, Datum, Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\_\_\_\_\_  
Hochschule  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift/Stempel)

Anschrift des Hochschulinstituts:  
Hochschule Anhalt  
Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation  
Institut für Geoinformation und Vermessung Dessau  
PF 2215, 06818 Dessau-Roßlau

Telefon: 0340-5197-3707  
Fax: 0340-5197-3733  
E-Mail: info@igv.afg.hs-anhalt.de

**Anlage 2**

**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 Leiterin bzw. 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 im Sekretariat des Instituts für Geoinformation und Vermessung Dessau abzugeben, Geb. 07, Zi 310.

**Anlage 3**

**Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum**

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

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

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

1. Der Praktikumsbericht nach § 7 der Praktikumsordnung wird für die o. g. Studentin bzw. den o. g. Studenten angenommen.

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

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

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

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

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