

Hochschule Anhalt (FH)

Fachbereich Wirtschaft

PRAKTIKUMSORDNUNG

für den Bachelor-Studiengang

BETRIEBSWIRTSCHAFT

vom 09.07.2008

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Geltungsbereich
§ 2	Ziele des Praktikums und Durchführung
§ 3	Bewerbung zum Praktikum
§ 4	Praktikumsvereinbarung
§ 5	Unterstellungsverhältnisse während des Praktikums
§ 6	Betreuung der Praktikantinnen und Praktikanten
§ 7	Berichterstattung über die praktische Tätigkeit
§ 8	Abschlusskolloquium
§ 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:	Praktikumsvereinbarung
Anlage 2:	Bescheinigung des Unternehmens über das Praktikum
Anlage 3:	Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum
Anlage 4:	Bestätigung der Hochschulmentorin bzw. des Hochschulmentors durch den Prüfungsausschuss

§ 1 Geltungsbereich

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

Bachelor of Arts

der Hochschule Anhalt (FH) sowie für Lehrkräfte der Hochschule Anhalt (FH) Fachbereich Wirtschaft

(2) Diese Ordnung gilt auf der Basis der Prüfungs- und Studienordnung des Bachelorstudienganges BWL 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 12 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) Zur Sicherung des inhaltlichen Bezugs zum Studium und zum Studienziel sind für das Praktikum die entsprechenden Tätigkeitsfelder zu wählen.

(4) Das Praktikum ist ein betreutes Praktikum. Jedem 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, 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) grundsätzlich eine Zwischenberichterstattungsaufgabe mit Abgabetermin übergeben wird.
- 5) ein Abschlusskolloquium durchgeführt wird.

(5) Der Regeltermin des Praktikums ergibt sich aus der Studienordnung des Bachelorstudienganges BWL.

(6) Das zwölfwöchige Praktikum ist zusammenhängend in einem oder mehreren aufeinanderfolgenden Unternehmen abzuleisten. Darüberhinaus können weitere Praktika absolviert werden.

(7) Wird das Praktikum in mehreren Unternehmen durchgeführt, ist für jede Einrichtung ein gesonderter Bericht (vgl. § 7) erforderlich.

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

(9) 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 Bewerbung zum Praktikum

(1) Die Praktikantinnen und Praktikanten bewerben sich selbstständig 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 ausländischen Unternehmen ist zulässig, die dortige Tätigkeit muss qualitativ einem Inlandpraktikum gleichzusetzen sein (vgl. § 2). Studierende tragen in diesem Fall die finanziellen, rechtlichen und versicherungsrechtlichen Konsequenzen selbst.

§ 4 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 1):

- Dauer und Arten der Tätigkeiten zur 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. die Unterbrechung des Praktikums,
- Versicherungen,
- Konsultationen an der Hochschule Anhalt (FH) (wenn notwendig).

§ 5 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.

§ 6 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 und die unter § 2, (4) geforderten Anforderungen zu erfüllen.

§ 7 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 der betrieblichen Mentorin bzw. 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 zur Annahme oder Ablehnung vorzulegen.

(2) Der Bericht enthält

- 1) eine Übersicht über das durchgeführte Praktikum, so dass die geleistete Tätigkeit, der Ausbildungsbetrieb, die Einrichtung, die Abteilungen und die Ausbildungszeiten zu ersehen sind (zeitlicher Tätigkeitsbericht),
- 2) eine Betriebsbeschreibung und einen Erfahrungsbericht über jeden Ausbildungsabschnitt und die dort durchgeführten Arbeiten (inhaltlicher Tätigkeitsbericht),
- 3) das Ergebnis der gestellten Praktikumsaufgabe.

(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.

§ 8 Abschlusskolloquium

(1) Die von der Hochschulmentorin bzw. vom Hochschulmentor gestellte Praktikumsaufgabe ist in Form eines Abschlusskolloquiums zu verteidigen.

(2) Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor organisiert diese Veranstaltung in Absprache mit der Praktikantin bzw. dem Praktikant.

§ 9 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 (FH)) verzeichnet sein müssen. Diese wird der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor mit dem Bericht nach § 7 vorgelegt. Sie ist entsprechend Anlage 2 auszufertigen.

(2) Die wissenschaftliche Mentorin bzw. der wissenschaftliche Mentor nimmt den Bericht nach § 7 an oder lehnt die Annahme ab. Im Falle der Ablehnung ist der Bericht erneut vorzulegen. Zweimalige Wiederholung ist zulässig.

(3) Nach Annahme des Praktikumsberichtes, der gestellten Praktikumsaufgabe sowie dem Abschlusskolloquium werden diese durch den Hochschulmentor mit bestanden oder nicht bestanden bewertet. Das Praktikum wird anerkannt, wenn es insgesamt mit bestanden bewertet wurde. Die Anerkennung wird entsprechend Anlage 3 im Prüfungsamt aktenkundig gemacht.

(4) Auf Antrag kann das Berufspraktikum ausnahmsweise durch gleichwertige Praxisprojekte oder Praxisphasen an der Hochschule ganz oder teilweise ersetzt werden.

(5) Der Prüfungsausschuß entscheidet auf Antrag der Studentin bzw. des Studenten, inwieweit eine praktische Tätigkeit auf die vorgeschriebene Praktikumszeit angerechnet wird. Das Praktikum kann voll oder teilweise durch Einzelfallentscheidung anerkannt werden, wenn die Studierende bzw. der Studierende nachweist, dass sie bzw. er vor der Immatrikulation einen studiengangsbezogenen Berufsabschluss erworben hat und nach dem Berufsabschluss vor der Immatrikulation in diesem Beruf Tätigkeiten ausgeführt hat, die dem Studienziel entsprechen. Über die Anerkennung stellt der Prüfungsausschuß einen Bescheid aus.

(6) 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 Bestandteil der Praktikumsvereinbarung entsprechend § 4 dieser Praktikumsordnung sein.

§ 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 und erzieltm Entgelt. Krankenversicherungsschutz wird sichergestellt durch die studentische Pflichtversicherung oder durch unterhaltspflichtige Angehörige. 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 BWL vom 01.10.2008 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Wirtschaft vom 09.07.2008

Bernburg, den 09.07.2008

Prof. Dr. habil Jörg Flemmig
Dekan des Fachbereiches Wirtschaft

Anlage 1

Praktikumsvereinbarung*

1. Zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten: _____
geboren am: _____ in: _____
wohnhaft 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 von der Hochschule gestellt:

* Diese Praktikumsvereinbarung dient als Orientierung. Sollte das Unternehmen Anderes vorschlagen, ist darauf zu achten, dass die Aufgabenstellung dem Studienziel entspricht.

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 Fachbereiches:

Hochschule Anhalt (FH)
Fachbereich Wirtschaft
Strenzfelder Allee 28, 06406 Bernburg
Tel.: 03471 355 1300
Fax: 03471 355 1399
E-Mail: könig@wi.hs-anhalt.de (Dekanat)

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 der Hochschulmentorin bzw. dem Hochschulmentor zu übergeben.

Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum

Name, Vorname _____

Matrikelnummer _____

Studiengang _____

hat im Zeitraum (von ... bis) _____

sein Pflichtpraktikum im Unternehmen/in der Einrichtung

_____ absolviert.

1. Der Praktikumsbericht nach § 7 der Praktikumsordnung wird für die o.g. Studentin bzw. den o. g. Studenten angenommen.
2. Die Praktikumsaufgabe wurde erfüllt.
3. Das Praktikum wird mit dem Prädikat „bestanden“ bewertet

Bernburg, den

.....

.....
Unterschrift Hochschulmentorin/Hochschulmentor

4. Die Absolvierung des Berufspraktikums gem. § 12 der Studienordnung wird anerkannt und mit 15 credits bewertet.

Bernburg, den

.....

.....
Unterschrift Prüfungsausschuß/Praktikumsbeauftragte/r:

Anlage 4

**Bestätigung der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors
durch den Prüfungsausschuss**

1. Das unterzeichnende Mitglied der Hochschule Anhalt (FH) bestätigt, als Hochschulmentorin bzw. Hochschulmentor während des 12-wöchigen Pflichtpraktikums der Studentin bzw. des Studenten

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Studiengang: _____

persönliche Praktikumsadresse: _____

zur Verfügung zu stehen.

Als Praktikumsaufgabe wurde vereinbart:

Ort, 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.

Bernburg, den

Unterschrift des Prüfungsausschusses / Stempel