

PRAKTIKUMSORDNUNG

für den Bachelor-Studiengang

IMMOBILIEN- UND BAUMANAGEMENT

vom 05.02.2020

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	Belegarbeit 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:	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 Bachelorstudienganges Immobilien- und Baumanagement mit dem Abschluss

Bachelor of Science

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 Bachelorstudienganges Immobilien- und Baumanagement 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.

(3) Das Praktikum ist ein betreutes Praktikum. Jeder bzw. jedem Studierenden wird eine Lehrperson (Hochschulmentor/in) der Hochschule Anhalt zugeordnet. Der/die Hochschulmentor/in bestätigt vor Beginn des Praktikums durch Unterschrift (Anlagen 1), dass:

- 1) er/sie als Hochschulmentor/in tätig wird,
- 2) eine Praktikumsaufgabe in schriftlicher Form übergeben wird (gilt für das Modul Betriebspraktikum II) ,
- 3) das Unternehmen in Profil und Organisation die Möglichkeit bieten kann, die Praktikumsaufgabe zu realisieren,

(4) Das Praktikum muss einen inhaltlichen Bezug zum Studium und zum Studienziel haben und sich im Arbeitsgebiet des künftigen Absolventen bewegen. Der/die Hochschulmentor/in prüft die Einsatzgebiete und entscheidet in pflichtgemäßem Ermessen.

(5) Der Regeltermin des Praktikums ergibt sich aus der Studienordnung des Bachelorstudienganges Immobilien- und Baumanagement. Dabei wird zwischen dem Modul Berufspraktikum I und dem Modul Berufspraktikum II unterschieden.

(6) Das Praktikum kann geteilt werden, wobei der unterste anererkennungsfähige Zeitraum vier Wochen beträgt. Einmal muss ein Praktikum von mindestens acht Wochen (entspricht dem Modul Berufspraktikum II) absolviert werden.

(7) Zum Berufspraktikum kann zugelassen werden, wer an der Hochschule Anhalt eingeschrieben ist und wer mindestens 60 Credits, aus vorangegangenen Modulen nachweisen kann.

(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 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 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 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).

§ 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 sichert die Möglichkeit, eine Hochschulmentorin bzw. einen Hochschulmentor zu konsultieren.

§ 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 i.S. eines Wochen- und Arbeitsberichtes. Der Praktikumsbericht ist dem betrieblichen Mentor oder der Leiterin bzw. dem Leiter des Unternehmens zur Kenntnis zu geben und gegenzuzeichnen. Der Bericht ist dem/der Hochschulmentor/in vorzulegen.

(2) 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 Hochschulmentorin bzw. den Hochschulmentor.

§ 8 Belegarbeit über die praktische Tätigkeit

(1) Das Modul Berufspraktikum II (der mindestens achtwöchig zusammenhängende Teil des Berufspraktikums) wird durch einen Beleg i.S. der Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan der SPO abgeschlossen. Der Beleg bestätigt den Erfolg einer während der Praktikumszeit bearbeiteten fachspezifischen oder modulübergreifenden Aufgabenstellung. Umfang und Gestaltung werden in Absprache mit dem/der Hochschulmentor/in geregelt.

(2) Spezielle Regelungen zur Geheimhaltung der Belegarbeit können mit dem Unternehmen vereinbart werden. Sie sind in die Praktikumsvereinbarung aufzunehmen, entbinden jedoch nicht von der Belegpflicht und der Vorlage des Berichtes an die Hochschulmentorin bzw. den Hochschulmentor

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

(2) Die Hochschulmentorin bzw. der Hochschulmentor nimmt den Bericht nach § 7 und den Beleg nach § 8 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 bzw. Beleg erneut vorzulegen. Zweimalige Wiederholung ist zulässig.

(4) Fehlende Bescheinigungen, unvollständig oder nachlässig geführter Bericht/Beleg, 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 /die Hochschulmentor/in.

§ 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. 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 gleichzeitig mit der Prüfungsordnung des Bachelorstudienganges Bau und Immobilienmanagement vom 21.03.2018 in Kraft.

(2) Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Fachbereichsrates des Fachbereiches Architektur, Facility Management und Geoinformation vom 05.02.2020.

Dessau-Roßlau, den 05.02.2020



Prof. Dr. Matthias Höhne
Dekan des Fachbereiches Architektur, Facility Management und Geoinformation

Anlage 1

Praktikumsvereinbarung*

1. Zwischen der Praktikantin / dem Praktikanten:

Name, Vorname _____
geboren am: _____ in: _____
wohnhaf in: _____ Staat: _____
Studiengang: **Bachelor Immobilien- und Baumanagement**

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. Als Hochschulmentorin / Hochschulmentor wird benannt:

Titel und Name: _____

Die Zulassungsvoraussetzungen gem. §2 Abs 7 dieser Ordnung sind erfüllt: ja nein

Gemäß §2 Abs 3 dieser Ordnung soll für das Modul Betriebspraktikum II folgende Praktikumsaufgabe bearbeitet werden:

—

—

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

3. Die Praktikantin / der Praktikant untersteht während des Praktikums der Betriebsordnung.
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 durchzuführen- den Arbeiten, die zu protokollieren sind.
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 Geheimnis- schutzfestlegungen, etc.):

–

–

–

Betrieb / Einrichtung
(Ort, Datum, Anschrift)

(Unterschrift / Stempel)

Praktikantin / Praktikant
(Ort, Datum, Anschrift)

(Unterschrift)

Hochschulmentorin / Hochschulmentor
(Ort, Datum)

(Unterschrift / Stempel)

Anschrift des Fachbereiches:

Hochschule Anhalt
Fachbereich Architektur, Facility Management und Geoinformation
PF 2215
06846 Dessau-Roßlau
Tel.: 0340 5197-1500
Fax: 0340 5197-1599
E-Mail: 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 dem/er Hochschulmentor/in zu übergeben.

Anlage 3

Bescheinigung des Prüfungsausschusses über das Praktikum

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Studiengang: Bachelor Immobilien- und Baumanagement

1. Betrifft:

Modul Berufspraktikum I :
(5 Crd / 4 Wochen)

Modul Berufspraktikum II :
(10 Crd / 8 Wochen / Beleg)

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

Es wird vorgeschlagen Wochen anzuerkennen.

Belegarbeit Modul Berufspraktikum II:

Für die erfolgreiche Bearbeitung der Praktikumsaufgabe gem. §8 wird ein Beleg mit Note vergeben

Dessau-Roßlau, den.....

Unterschrift der Hochschulmentorin / des Hochschulmentors

3. Vom Prüfungsausschuss werden:

..... Wochen als Praktikumszeit anerkannt und

..... Credits für das Praktikum vergeben

Dessau-Roßlau, den.....

Unterschrift der Prüfungsausschuss