

VERTRAG ÜBER DIE ABLEISTUNG DER PRAKTISCHEN STUDIENPHASE (PRAKTIKUMSVERTRAG)

zwischen

Matrikelnummer:	_____
Name:	_____
Vorname:	_____
geb. am:	_____ in: _____
Anschrift:	_____

Tel.:	_____
E-Mail:	_____
Studiengang	_____

Studierende/Studierender der Hochschule Koblenz,
im Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
– nachfolgend als Studierende/Studierender bezeichnet –

und

Praxisstelle:	_____
Namenszusatz:	_____
Geschäftsfeld:	_____
Anschrift:	_____

Betreuer/Betreuerin:	_____
Abteilung:	_____
Tel.:	_____
E-Mail:	_____

– nachfolgend als Ausbildungsstelle bezeichnet –

wird der folgende Vertrag geschlossen:

PRÄAMBEL:

In der praktischen Studienphase sollen die während des Studiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Bearbeitung qualifizierter betriebswirtschaftlicher Aufgaben angewandt und vertieft werden. Die Aufgaben sollen unter den Bedingungen der Praxis durchgeführt werden. Inhalte und Ziele der Praxisphase sollen der Hochschule mitgeteilt werden.

§ 1 Allgemeines

Grundlage dieses Vertrages sind die Prüfungsordnungen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften und die Teilstudienpläne für die praktische Studienphase in den Studiengängen Business Administration, Mittelstandsmanagement und Bau-/Wirtschaftsingenieurwesen an der Hochschule Koblenz.

§ 2 Dauer des Ausbildungsverhältnisses

Der/die Studierende leistet in der Zeit vom _____ bis _____ (mindestens 12 Wochen netto) in der Ausbildungsstelle ein betriebliches Praktikum ab. Für die Wochenarbeitszeit gilt die betriebliche Arbeitszeitregelung.

§ 3 Pflichten der Ausbildungsstelle

(1) Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich, den/die Studierende(n) in der Zeit der praktischen Studienphase zu betreuen und ihm/ihr zu ermöglichen, etwaige Fehlzeiten nachzuholen.

(2) Die Ausbildungsstelle benennt _____ als Beauftragte/Beauftragten für die Ausbildung des/der Studierenden und bittet sie/ihn, der Betreuerin/dem Betreuer als Gesprächspartner für alle Fragen, die dieses Vertragsverhältnis berühren, zur Verfügung zu stehen.

(3) Sie zeichnet durch die Beauftragte/den Beauftragten nach Abs. 2 den von dem/der Studierenden zu erstellenden Praxisbericht ab und bestätigt damit, dass der/die Studierende nach ihrem Urteil das Praxissemester mit Erfolg absolviert hat. Hat der/die Studierende nach Meinung der Ausbildungsstelle das Praxissemester nicht erfolgreich abgelegt, informiert sie den Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

(4) Sie ermöglicht der Hochschule, den/die Studierende(n) in Absprache mit der/dem Beauftragten nach Abs. 2 am Ausbildungsplatz zu betreuen.

§ 4 Pflichten der/des Studierenden

(1) Der/die Studierende verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, die ihm/ihr im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen, den Anordnungen der von der Ausbildungsstelle beauftragten Personen nachzukommen und die geltenden Ordnungen, insbesondere die Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten.

(2) Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat der/die Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen, soweit nicht das Haftpflichtrisiko bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist.

(3) Der/die Studierende wird bei Fernbleiben die Ausbildungsstelle unverzüglich benachrichtigen und bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorlegen.

(4) Der/dem Studierenden überlassene Arbeitsunterlagen und sonstige Gegenstände dürfen von dieser/diesem vorbehaltlich einer abweichenden Genehmigung der Ausbildungsstelle nur im Rahmen und für die Zwecke der praktischen Studienphase genutzt werden und sind nach deren Beendigung unverzüglich und unaufgefordert vollständig zurückzugeben.

(5) Er/sie legt den Praxissemesterbericht zunächst der Praktikumsstelle vor, die dem/der Studierenden die Vorlage des Praxissemesterberichts auf dem Original und jeder weiteren Kopie mit Unterschrift bestätigt. Beide Vertragsparteien erklären ihr Einverständnis, dass andere Studierende zu Ausbildungszwecken Einsicht in den Praxisbericht nehmen können.

§ 5

Kostenerstattungs- und Vergütungsansprüche

(1) Dieser Vertrag begründet für die Ausbildungsstelle keinen Anspruch auf Erstattung der Kosten. Dieses gilt nicht für Schadensfälle, die in die Haftpflicht des/der Studierenden fallen.

(2) Die Ausbildungsstelle zahlt dem/der Studierenden eine Vergütung von monatlich

_____€.

(3) Die Ausbildungsstelle behandelt mögliche Ansprüche des/der Studierenden aus Patenten, die während der Ausbildungszeit entstehen, gemäß dem Arbeitnehmererfindungsgesetz sowie den innerbetrieblichen Vereinbarungen.

§ 6

Unfallversicherungsgesetz

(1) Der/die Studierende ist während der Ableistung des Praxissemesters in der Ausbildungsstelle gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Ausbildungsstelle Mitglied ist.

(2) Während der Teilnahme an praxisbegleitenden Veranstaltungen, die im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz bei der Unfallkasse Rheinland-Pfalz.

(3) Die abschließende Entscheidung über das Vorliegen eines entschädigungspflichtigen Arbeitsunfalls im Sinne der gesetzlichen Bestimmungen obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.

(4) Während der Ableistung eines Praxissemesters im Ausland ist für den/die Studierende(n) kein Schutz durch die deutsche gesetzliche Unfallversicherung gegeben.

§ 7
Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist, bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von vier Wochen aufgelöst werden.

§ 8
Vertragsausfertigungen

(1) Dieser Vertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Beide Vertragspartner und der Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften erhalten eine Ausfertigung.

(2) Der Vertrag tritt in Kraft, sobald er von den Vertragspartnern unterzeichnet wurde.

§ 9
Weitere Vereinbarungen

Dieser Vertrag enthält eine weitere Anlage.

Der/die Studierende hat die Anlage zur Kenntnis genommen und erklärt sich damit einverstanden.

Für die Ausbildungsstelle:

Studierende/Studierender:

Unterschrift und Stempel

Unterschrift

Ort, Datum

Ort, Datum

Die Hochschule Koblenz, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften, stimmt hiermit dem vorstehenden Ausbildungsvertrag zu. Die Zustimmung des Prüfungsausschusses bedeutet nicht, dass die/der Studierende die Zulassungsvoraussetzungen für die Ableistung eines Praxissemesters bereits erfüllt hat. Der/die Studierende wird während des Praxissemesters betreut durch

Unterschrift

Koblenz, _____

Leitfaden Praxisphase für Business Administration, Mittelstandsmanagement und Bau-/Wirtschaftsingenieurwesen (bei Betreuung durch FB WiWi)

Prüfungsordnung	Zulassungsvoraussetzung
2014 B.A., M.M.	<i>Anlage III, § 5 Zulassung</i> Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer alle Prüfungsleistungen der ersten vier Lehrplensemester gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration“ bzw. „Mittelstandsmanagement“ mit mindestens ausreichend bestanden hat
2019 B.A., M.M.	<i>Anlage III, § 5 Zulassung</i> Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer mindestens 90 Credits erbracht hat.
Wing (2013/2017)	<i>Anlage II, § 4 Zulassung zur Praxisphase</i> Zur Praxisphase wird zugelassen, wer im Studiengang Wirtschaftsingenieur mindestens 130 ECTS-Punkte erworben hat.
BauWing (2013/2015/2019)	keine

Achtung!

Bei Antritt der praktischen Studienphase müssen grundsätzlich die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sein. Sollte der/die Studierende die Praxisphase antreten, ohne dass die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind oder sollte sich nachträglich herausstellen, dass die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt waren, wird die Praxisphase **nicht** anerkannt werden. Die Absolvierung erfolgt insoweit „auf eigenes Risiko“.

BITTE BEACHTEN SIE FOLGENDE VORGEHENSWEISE!

Vor dem Praktikum

[gilt für alle Prüfungsordnungen]

- Frist: Abgabe der Verträge **bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase**
- Anmeldung mit dem richtigen und vollständig ausgefüllten Praxisvertrag.
- Eine Anmeldung mit einem hochschulexternen Vertrag ist möglich. Bitte achten Sie jedoch, dass diese ebenfalls wichtige Informationen wie z.B. die Abteilung und einen Betreuer mit Kontaktdaten beinhaltet.
- Der Praxisvertrag ist der/dem zuständigen Studiengangsbetreuer/in abzugeben. Der **originale** Vertrag in **dreifacher, ausgedruckter Ausführung** (Papierform) wird sowohl von der/dem Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet und gestempelt. Dieser kann persönlich, auf dem postalischen Weg oder mittels des Briefkastens vor Ort eingereicht werden.
- Zwei der drei eingereichten Exemplare werden von der Hochschule unterschrieben und postalisch an Sie zurückgesendet.

Nach dem Praktikum

Unterlagen zur Anerkennung:

- Praktikumszeugnis oder eine Praktikumsbestätigung
- Praxisbericht
- Die o.g. Unterlagen sind per E-Mail bei der/dem zuständigen Studiengangsbetreuer/in einzureichen und müssen sowohl von dem/der Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet und gestempelt sein.

Für PO 2014 gilt:

Die Abgabe der Unterlagen (Praxisbericht + Bescheinigung/Zeugnis) müssen bis spätestens **zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters** (siehe Semesterterminplan) eingereicht werden.

Für PO 2019 gilt:

Der Praxisbericht ist bis spätestens **vier Wochen nach Beendigung der Praxisphase** bei dem/der Studiengangsbetreuer/in einzureichen. Die Abgabe der Bescheinigung/des Zeugnisses muss bis spätestens **zum ersten Vorlesungstag des Folgesemesters** (siehe Semesterterminplan), ebenfalls bei dem/der Studiengangsbetreuer/in, eingereicht werden. Wir empfehlen eine frühzeitige und gemeinsame Abgabe der Dokumente in digitaler Form/per Mail.

Anforderungen an den Praxisbericht

- Der Praxisbericht hat einen Umfang von mind. 10 bis max. 30 Seiten (ohne Abbildungen)
- Die Richtlinien des wissenschaftlichen Arbeitens und die richtige Zitierweise (u.a. Vollständigkeit der Quellenangaben) sind zu beachten
- Inhalt: -Kurze Vorstellung des Unternehmens; -Beschreibung der Tätigkeiten während des Praktikums; -Erfahrungen und Erkenntnisse für Studium und berufliche Zukunft
- Formelle Gestaltung (Format, Schriftgrad, Zeilenabstand u.a.m.) vgl. allgemeine Informationen des Fachbereichs
- Der Praxisbericht muss sowohl von der oder dem Studierenden selbst unterschrieben als auch von einer Unternehmensvertreterin oder einem Unternehmensvertreter (Betreuerin bzw. Betreuer) unterzeichnet und abgestempelt werden
- Die Verwendung des Logos der Hochschule Koblenz ist nicht zulässig.

Absolvieren Studierende der Studiengänge „Business Administration“ und „Mittelstandsmanagement“ die „praktische Studienphase“ ausschließlich im nicht deutschsprachigen Ausland und erbringen dort „zusätzliche Leistungen“ als solche, die über die Praxistätigkeit hinausgehen, so wird das Pflichtmodul „Unternehmensführung (Corporate Management)“ auf Antrag als bestanden anerkannt. Die Anerkennung erfolgt ohne Benotung.

Unterlagen zur zusätzlichen Anerkennung des Pflichtmoduls „Unternehmensführung (Corporate Management)“

1. Der Praktikumsbericht muss in englischer Sprache verfasst sein sowie den oben erwähnten Anforderungen an den Praxisbericht entsprechen.
2. Zusätzlich ist ein Bericht (3 Seiten) in englischer Sprache zu verfassen, der „Wichtige Hinweise für die erfolgreiche Planung eines Auslandspraktikums“ umfasst, um anderen Studierenden die Planung ihres Auslandspraktikums zu erleichtern.
3. Zusätzlich sind Wissenstransferfragen aus einem Fragenkatalog in englischer Sprache zu beantworten (Umfang 3 Seiten).

Es liegt in IHRER Verantwortung, alle Unterlagen rechtzeitig einzureichen.

Zur Kenntnis genommen: _____
Datum und Unterschrift Studierende/r