



Mitteilungsblatt

der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Nr. 25/2014 vom 23. Mai 2014

**Praktikumsordnung
des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 09.04.2014**

**Praktikumsordnung
des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 09.04.2014**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerIHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl, S. 379) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) und in Ergänzung der Rahmenstudien- und –prüfungordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 8. Mai 2012 und 23. Oktober 2012, geändert am 26. November 2013 (Mitteilungsblatt Nr. 49/2013 der HWR Berlin vom 12. Dezember 2013) am 9. April 2014 die folgende Praktikumsordnung erlassen:

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums
- § 3 Praktikumsbeauftragter/Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin
- § 4 Praktikumsbetriebe, Einsatzfelder, Praktikumsanleiter/Praktikumsanleiterin
- § 5 Zeitliche Regelungen im Praktikum
- § 6 Erschließung von Praktikumsplätzen
- § 7 Praktikumsvertrag und Status der Praktikanten und Praktikantinnen
- § 8 Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen
- § 9 Anerkennung des Praxismoduls
- § 10 Anrechnung von Berufszeiten
- § 11 Inkrafttreten

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Praktikumsordnung regelt die Durchführung der Praktika des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“.
- (2) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“.

§ 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums

- (1) Das Praktikum ist im sechsten Studiensemester zu absolvieren.
- (2) Das Praxismodul ist integraler Bestandteil des Studiengangs „Verwaltungsinformatik“; es dient dem Erfahrungslernen aus der Praxis.
- (3) Ziel des Praktikums ist eine enge Verzahnung zwischen theoretischem Studium und Berufspraxis. Auf der Basis des im theoretischen Studium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Verwaltungs- bzw. Betriebsprobleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Ferner sollen die Praktika die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur Gestaltung der theoretischen Studienanteile anregen.
- (4) Das Praktikumsmodul gliedert sich in die Praktikumsphase im jeweiligen Betrieb und in eine praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung an der Hochschule.
- (5) Während des sechsten Semesters findet neben dem Praktikumsmodul auch das Modul „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ statt. Dies dient der besonderen Zielerreichung von §2 Abs. 3. Näheres hierzu regelt die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“.

§ 3 Praktikumsbeauftragter/Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin

- (1) Mit der Planung des Praxismoduls, insbesondere im Hinblick auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, den Abschluss von Praktikumsvereinbarungen sowie Koordinierungsaufgaben mit den Praktikumsbetrieben werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin sowie ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin für zwei Jahre beauftragt (Praktikumsbeauftragter oder -beauftragte). Bei Bedarf können auch mehrere Praktikumsbeauftragte bestellt werden.
- (2) Allen Studierenden, die eine Praktikumsphase absolvieren, wird durch den Praktikumsbeauftragten oder die Praktikumsbeauftragte eine hauptamtliche Lehrkraft (Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praktikumsbetreuer bzw. Praktikumsbetreuerinnen haben insbesondere die Aufgabe, während der Praktikumsphasen den Kontakt zu den Studierenden zu halten und bei Problemen, die die Studierenden innerhalb ihres Betriebes nicht selbständig lösen können als Ansprechpartner bzw. Ansprechpartnerin zur Verfügung zu stehen. Sie bieten zudem parallel zum Praktikum das Modul „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ an (vgl. § 8 Abs. 4).

§ 4 Praktikumsbetriebe, Einsatzfelder, Praktikumsanleiter/Praktikumsanleiterin

- (1) Das Praktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen, einer Einrichtung des gemeinnützigen Sektors oder in einer Privatunternehmung zu absolvieren. Wenn das Praktikum in einer Privatunternehmung absolviert wird, muss der Verwaltungsbezug klar erkennbar sein.
- (2) Der Praktikumsbetrieb muss einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb (Praktikumsanleiter oder Praktikumsanleiterin) benennen und nach einem Praktikumsplan für die qualitative Durchführung des Praktikums Sorge tragen.

(3) Das Praktikum im jeweiligen Betrieb muss sich auf Aufgabenbereiche erstrecken, die für die zukünftige Tätigkeit i. S. d. § 2 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelor-Studiengangs „Verwaltungsinformatik“ typisch sind.

(4) Das Praktikum kann im Inland oder im Ausland absolviert werden.

§ 5 Zeitliche Regelungen im Praktikum

(1) Das Praktikum dauert bei einer Wochenarbeitszeit von 39 Stunden mindestens 21 Wochen und beginnt frühestens am ersten Tag des 6. Semesters. Es soll ohne Unterbrechung und ohne Wechsel des Praktikumsbetriebs absolviert werden. Eine Aufteilung des Studienpraktikums auf zwei nicht zusammenhängende Zeiträume oder ein Wechsel des Praktikumsbetriebs ist nur in Ausnahmefällen und nur mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten zulässig.

(2) Die Arbeitszeit während des Praktikums entspricht der im Betrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung der oder des Praktikumsbeauftragten eine Teilzeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich in der Regel die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.

(3) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist dem Praktikumsbetrieb und dem oder der Praktikumsbeauftragten unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen. Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am vierten Tag durch ärztliches Attest zu belegen. Fehlzeiten ab dem 11. Arbeitstag, bezogen auf die gesamte fachpraktische Studienzeit, müssen nachgeholt werden. Mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten kann bei nachgewiesener Krankheit eines eigenen Kindes des oder der Studierenden eine Fehlzeit bis zu 22 Arbeitstagen akzeptiert werden.

(4) Soweit ein Studierender oder eine Studierende ein gewähltes Mitglied eines der Selbstverwaltungsgremien der Hochschule ist, ist der Betrieb verpflichtet, ihm oder ihr durch Freistellung die Teilnahme an Veranstaltungen dieser Gremien zu ermöglichen, wenn der oder die Studierende eine schriftliche Einladung hierzu vorlegt.

§ 6 Erschließung von Praktikumsplätzen

(1) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten und die Hochschulverwaltung unterstützt.

(2) Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet der oder die Praktikumsbeauftragte.

§ 7 Praktikumsvereinbarung und Status der Praktikanten und Praktikantinnen

(1) Vor Beginn eines Praktikums schließen der oder die Studierende und der Praktikumsbetrieb eine Praktikumsvereinbarung ab. Die abgeschlossenen Praktikumsvereinbarungen sollen bis Ende der Vorlesungszeit des fünften Semesters dem Praktikumsbüro vorgelegt werden.

(2) Die Praktikumsvereinbarung regelt insbesondere:

a) die Verpflichtung des oder der Studierenden

- die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die im Rahmen des Praktikumsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen;
- den Anordnungen des Praktikumsbetriebs und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen;
- die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten;

b) die Verpflichtung des Praktikumsbetriebs:

- für jeden Praktikumsplatz in Absprache mit dem oder der Praktikumsbeauftragten einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen regelt;

- dem oder der Studierenden für die Dauer seines oder ihres Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin im Betrieb zu benennen;
 - den Studierenden oder die Studierende entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und wie terzubilden;
 - dem oder der Studierenden die Teilnahme an der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltung und an Nachprüfungen an der Hochschule zu ermöglichen;
 - den von dem oder von der Studierenden zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen und abzuzeichnen;
 - dem oder der Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein unbenotetes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht;
- c) die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung:
Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Eine Kündigung bedarf in jedem Fall der vorherigen Anhörung der oder des Praktikumsbeauftragten der Hochschule.

(3) Von dem Praktikumsvertrag erhält neben den Vertragspartnern auch die Hochschule eine Ausfertigung.

(4) Die Hochschule stellt ein Muster für den Praktikumsvertrag zur Verfügung.

(5) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten und haben sich für das Folgese-mester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich durch das Praktikum nicht.

§ 8 Praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung

(1) Die praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung findet grundsätzlich an der Hochschule statt; sie ist integraler Bestandteil des Praktikumsmoduls.

(2) Die praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung gliedert sich in zwei Blockveranstaltungen:

- eine Blockveranstaltung Anfang des vierten Semesters. Hier werden insbesondere Hinweise zu möglichen Arbeitgebern und zum Bewerbungsprozess gegeben. Der frühe Termin soll eine genügend lange Bewerbungsphase sichern. Dies soll insbesondere Bewerbungen im Ausland und bei Behörden mit langen Auswahlverfahren oder mit erforderlichen Sicherheitsüberprüfungen ermöglichen.
- eine Blockveranstaltung während des fünften Semesters zur Thematisierung von Erwartungen und Pflichten und zur Vorbereitung auf das Praktikum.

(3) Für die praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung besteht Anwesenheitspflicht.

(4) Dem Erfahrungsaustausch und der Diskussion, Transferüberlegungen zu Theorie und Praxis, der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse sowie der Auswertung der Praktika dient das Modul „Verwaltungsinformatik in der Praxis“, eine parallel zum Praktikum stattfindende Lehrveranstaltung. In dieser Veranstaltung, die teilweise praktikumsbegleitend, teilweise als Blockseminar angeboten wird, sind die Ergebnisse des Praktikums selbständig zu referieren. Alles Weitere hierzu regelt die Studien- und Prüfungsordnung VI.

(5) Studierende müssen ggf. zur Wahrnehmung des Moduls „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ von der Arbeitszeit freigestellt werden. In diesem Falle ist den Studierenden zu ermöglichen, die Arbeitszeit anderweitig auszugleichen.

§ 9 Anerkennung des Praxismoduls

(1) Das Praktikum wird anerkannt, wenn:

- das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte Zeugnis und
- ein Nachweis über die Teilnahme an beiden vorbereitenden Blockveranstaltungen vorliegen.

(2) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der oder die Praktikumsbeauftragte.

(3) Während des Praktikums haben die Studierenden einen Praktikumsbericht anzufertigen. Dieser ist sowohl von dem Praktikumsanleiter bzw. der Praktikumsanleiterin im Betrieb als auch von dem Praktikumsbetreuer oder der Praktikumsbetreuerin zu unterschreiben. Aus dem Praktikumsbericht muss hervorgehen, dass der oder die Studierende mit Aufgaben i.S.d. § 2 Abs. 1 StudO/PrüfO VI betraut wurde. Im Übrigen legt der oder die Praktikumsbeauftragte die Anforderungen an Form und Inhalt des Berichts fest. Der Praktikumsbericht ist innerhalb des Nachprüfungszeitraums des sechsten Semesters im Rahmen des Moduls „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ vorzustellen und muss zwei Wochen vorher bei der entsprechenden Lehrkraft vorliegen.

(4) Sollte es durch gewährte, z. B. krankheitsbedingte Verlängerungen des Praktikums nicht möglich sein, für diesen Termin einen vollständigen Praktikumsbericht zu erstellen, entscheidet der oder die Praktikumsbeauftragte, ob ersatzweise auch ein Teilbericht eingereicht werden darf.

(5) Ist das Praxismodul nicht erfolgreich durchgeführt, so ist es unverzüglich zu wiederholen.

§ 10 Anrechnung von Berufszeiten

(1) Vorliegende berufspraktische Erfahrungen können als Praktikumszeit angerechnet werden, wenn sie mit dem Studiengang „Verwaltungsinformatik“ inhaltlich im engen, fachlichen Zusammenhang stehen.

(2) Die Entscheidung über die Anrechnung trifft der oder die Praktikumsbeauftragte.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der HWR Berlin in Kraft und gilt für die Studierenden, die ab dem Wintersemester 2014/15 ihr erstes Fachsemester aufnehmen.