HOCHSCHULE KOBLENZ
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

FACHBEREICH WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

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 Praktikumstelle 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	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.	*Anlage III, § 5 Zulassung* Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer **alle Prüfungsleistungen der ersten vier Lehrplansemester** gemäß Anlage II der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Business Administration" bzw. „Mittelstandsmanagement" mit mindestens ausreichend bestanden hat
2019 B.A., M.M.	*Anlage III, § 5 Zulassung* Zur praktischen Studienphase kann nur zugelassen werden, wer **mindestens 90 Credits** erbracht hat.
Wing (2013/2017)	*Anlage II, § 4 Zulassung zur Praxisphase* 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

- Frist: Abgabe der Verträge **bis spätestens 2 Wochen vor Beginn der Praxisphase**
- Anmeldung mit dem richtigen und vollständig ausgefüllten Praxisvertrag (Homepage https://www.hs-koblenz.de/wirtschaft/pruefungsamt/formulare-dokumente/).
- Der Praxisvertrag ist der/dem zuständigen Studiengangsbetreuer/in abzugeben. Der Vertrag muss in 3-facher Ausfertigung sowohl von der/dem Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet sein.
- Zwei Exemplare des geprüften Vertrages können nach Absprache mit dem Sekretariat dort wieder abgeholt werden.

Nach dem Praktikum

Abgabe der Dokumente **bis zum ersten Tag der ersten Vorlesungswoche des folgenden Semesters**.

Unterlagen zur Anerkennung:

- Praktikumszeugnis oder eine Praktikumsbestätigung
- Praxisbericht (in einfacher Ausfertigung)
- Die Unterlagen sind bei der/dem zuständigen Studiengangsbetreuer/in abzugeben und müssen sowohl von der/dem Studierenden als auch vom Unternehmen unterzeichnet sein.

Anforderungen an den Praxisbericht

- Umfang des Praxisberichts: mind. 10 Seiten (ohne Abbildungen und Verzeichnisse) (unterzeichnet von Studierendem/r und Betreuer/in mit Firmenstempel)
- Inhalt:
  - kurze Vorstellung des Unternehmens,
  - Tätigkeiten während des Praktikums (muss den **Hauptteil** des Berichts ausmachen),
  - Erfahrungsgewinn für Studium und berufliche Zukunft

  Orientieren Sie sich an den Richtlinien zur Verfassung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten (https://www.hs-koblenz.de/wirtschaft/pruefungsamt/formulare-dokumente/)

Es liegt in IHRER Verantwortung, alle Unterlagen rechtzeitig einzureichen.

Zur Kenntnis genommen: _____
Datum und Unterschrift Studierende/r

Unterlagen zur zusätzlichen Anerkennung des Pflichtmoduls „Management" (nur BA und MM):

Um die unbenotete Anerkennung des Moduls „Management" beantragen zu können (vgl. dazu die Änderung des Teilstudienplanes für die praktische Studienphase… vom 11.01.2017, aus dem 02/2017 amtl. Mitteilungsblatt der HS Koblenz vom 24.03.2017), muss das Praktikum im **nicht deutschsprachigen Ausland** erbracht worden sein. Daneben müssen folgende zusätzliche Leistungen erbracht werden:

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).