



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

14/2017

Mitteilungsblatt / Bulletin

12. April 2017

**Praktikumsordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.02.2017**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

**Praktikumsordnung
des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik
des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 15.02.2017**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. Mai 2016 (GVBl. S. 226), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung am 15. Februar 2017 und in Ergänzung der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Praktikumsordnung erlassen:

Inhalt

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

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums

- (1) Das Praktikum ist im sechsten Studiensemester zu absolvieren.
- (2) Das Praxismodul ist integraler Bestandteil des Bachelorstudiengangs 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 Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik.

§ 3 Praktikumsbeauftragte/Praktikumsbeauftragter, Praktikumsbetreuerin/Praktikumsbetreuer

- (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 eine Hochschullehrerin oder ein Hochschullehrer sowie eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter für zwei Jahre beauftragt (Praktikumsbeauftragte oder -beauftragter). Bei Bedarf können auch mehrere Praktikumsbeauftragte bestellt werden.
- (2) Allen Studierenden, die eine Praktikumsphase absolvieren, wird durch die Praktikumsbeauftragte oder den Praktikumsbeauftragten eine hauptamtliche Lehrkraft (Praktikumsbetreuerin oder Praktikumsbetreuer) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praktikumsbetreuerinnen oder Praktikumsbetreuer 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 Ansprechpartnerin oder Ansprechpartner zur Verfügung zu stehen. Sie bieten zudem parallel zum Praktikum das Modul „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ an (vgl. § 8 Abs. 4).

§ 4 Praktikumsbetriebe, Einsatzfelder, Praktikumsanleiterin/Praktikumsanleiter

- (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 eine persönliche Ansprechpartnerin oder einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb (Praktikumsanleiterin oder Praktikumsanleiter) 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 Bachelorstudiengangs 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 der oder des 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 der oder dem 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 der oder des Praktikumsbeauftragten kann bei nachgewiesener Krankheit eines eigenen Kindes der oder des Studierenden eine Fehlzeit bis zu 22 Arbeitstagen akzeptiert werden.
- (4) Soweit eine Studierende oder ein Studierender ein gewähltes Mitglied eines der Selbstverwaltungsgremien der Hochschule ist, ist der Betrieb verpflichtet, ihr oder ihm durch Freistellung die Teilnahme an Veranstaltungen dieser Gremien zu ermöglichen, wenn die oder der 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 die oder der Praktikumsbeauftragte.

§ 7 Praktikumsvertrag und Status der Praktikantinnen und Praktikanten

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

(2) Die Praktikumsverträge regeln insbesondere:

a) die Verpflichtung der oder des 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 der oder dem Praktikumsbeauftragten einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen regelt;
- der oder dem Studierenden für die Dauer ihres oder seines Praktikums eine persönliche Ansprechpartnerin oder einen persönlichen Ansprechpartner im Betrieb zu benennen;
- die Studierende oder den Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
- der oder dem Studierenden die Teilnahme an der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltung und an Nachprüfungen an der Hochschule zu ermöglichen;
- den von der oder dem Studierenden zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen und abzuzeichnen;
- der oder dem 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 Folgesemester 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. Studierende, die mit triftigem Grund die Veranstaltung ganz oder teilweise versäumen, erhalten die Möglichkeit, bis zum Ende des Prüfungszeitraumes des dem beabsichtigten Praktikum vorangehenden Semesters nachzuweisen, dass sie sich zu dem Versäumten hinreichend eigenständig informiert haben. Ist der Nachweis (z. B. eine schriftliche Ausarbeitung oder eine mündliche Prüfung) nicht ausreichend, muss er im Wiederholungszeitraum erneut erbracht werden. Das Praktikum darf nur aufgenommen werden, wenn entweder die praktikumsvorbereitende Lehrveranstaltung komplett besucht wurde oder der ausnahmsweise alternativ gestattete Nachweis vorliegt.
- (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 praktikumbegleitend, teilweise als Blockseminar angeboten wird, sind die Ergebnisse des Praktikums selbständig zu referieren. Alles Weitere hierzu regelt die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik.
- (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 die oder der Praktikumsbeauftragte.
- (3) Während des Praktikums haben die Studierenden einen Praktikumsbericht anzufertigen. Dieser ist sowohl von der Praktikumsanleiterin oder dem Praktikumsanleiter im Betrieb als auch von der Praktikumsbetreuerin oder dem Praktikumsbetreuer zu unterschreiben. Aus dem Praktikumsbericht muss hervorgehen, dass die oder der Studierende mit Aufgaben i. S. d. § 2 Abs. 1 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Verwaltungsinformatik betraut wurde. Im Übrigen legt die oder der 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 die oder der 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 Bachelorstudiengang Verwaltungsinformatik inhaltlich im engen fachlichen Zusammenhang stehen.
- (2) Die Entscheidung über die Anrechnung trifft die oder der Praktikumsbeauftragte.
- (3) Studierende, die eine frühere Berufstätigkeit als Praktikumszeit angerechnet bekommen haben, haben dennoch an der Lehrveranstaltung „Verwaltungsinformatik in der Praxis“ teilzunehmen und erstellen anstelle eines Praktikumsberichtes eine Hausarbeit, mit der sie zu zeigen haben, dass sie die erlernten theoretischen Konzepte des Studiums in reale Situationen übertragen und dort anwenden können.

§ 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 2017/18 ihr erstes Fachsemester aufnehmen.