



# **Amtliche Mitteilungen der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin**

– University of Applied Sciences –

**15/2007**

**20.06.2007**

## **Inhalt**

**Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang  
„Verwaltungsinformatik“ (PrakO/VI) an der Fachhochschule  
für Verwaltung und Rechtspflege Berlin vom 12.07.2006**

**Seite 2**

Herausgeber: Der Rektor der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin  
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin  
Redaktion: Leiter des Referats Studienangelegenheiten, Telefon (030) 9021 4100  
Druck: FHVR Berlin ISSN: 1430 5607

Der Versand erfolgt über eine Adressdatei, die mit Hilfe der automatischen Datenverarbeitung geführt wird (§ 10 Berliner Datenschutzgesetz).

**Praktikumsordnung  
für den Bachelor-Studiengang  
„Verwaltungsinformatik“ (PrakO/VI) an der  
Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin  
vom 12.07.2006**

Aufgrund von § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 13. Februar 2003 (GVBl, S. 82), zuletzt geändert durch Gesetz vom 6. Juli 2006 (GVBl, S. 713) hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs „Allgemeine Verwaltung“ der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege Berlin (FHVR Berlin ) am 12.07.2006 die folgende Praktikumsordnung erlassen<sup>1)</sup>:

**Inhaltsübersicht**

- § 1 Geltungsbereich
  - § 2 Ziele und Grundsätze des Praktikums
  - § 3 Praktikumsbeauftragter oder Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer oder Praktikumsbetreuerin
  - § 4 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder
  - § 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
- Anlage: Muster einer Praxismodulbescheinigung

---

<sup>1)</sup> Bestätigt von der Senatsverwaltung für Wissenschaft, Forschung und Kultur am 21.12.2006.

## § 1

### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Praktikumsordnung regelt die Durchführung der Praktika im Bachelor-Studiengang „Verwaltungsinformatik“.
- (2) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studienordnung (StO/VI) und durch die Prüfungsordnung (PrüfO/VI).

## § 2

### **Ziele und Grundsätze des Studienpraktikums**

- (1) Das Studienpraktikum ist im fünften 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 Praxismodul gliedert sich in die Praktikumsphase im jeweiligen Betrieb und in praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen an der Hochschule.

## § 3

### **Praktikumsbeauftragter oder Praktikumsbeauftragte, Praktikumsbetreuer oder Praktikumsbetreuerin**

- (1) Mit der Planung des Praxismoduls, insbesondere im Hinblick auf die Akquisition von Praktikumsplätzen, den Abschluss von Praktikumsverträgen sowie Koordinierungsaufgaben mit den Praktikumsbetrieben werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs 1 der FHVR Berlin ein Hochschullehrer oder eine Hochschullehrerin sowie ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin für zwei Jahre beauftragt (Praktikumsbeauftragte oder -beauftragter). 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 oder Praktikumsbetreuerin) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praktikumsbetreuer bzw. Praktikumsbetreuerinnen haben insbesondere die Aufgabe, während der Praktikumsphasen den Kontakt zu den Studierenden zu halten und mit den von ihnen betreuten Praktikanten und Praktikantinnen die Erfahrungen im Praktikum auszuwerten.

## § 4

### **Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder**

- (1) Das Studienpraktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen, einer Einrichtung des gemeinnützigen Sektors oder in einer Privatunternehmung zu absolvieren.

- (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 StO/VI typisch sind.
- (4) Das Praktikum kann im Inland oder im Ausland absolviert werden.

## **§ 5**

### **Zeitliche Regelungen im Praktikum**

- (1) Das Studienpraktikum dauert mindestens 18 Wochen und beginnt frühestens am ersten Tag des 5. 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 bzw. 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 dem oder der Praktikumsbeauftragten unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen. Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am vierten Tag durch ärztliches Attest zu belegen. Fehlzeiten ab dem 16. 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 32 Arbeitstagen akzeptiert werden.

## **§ 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**

### **Praktikumsvertrag und Status der Praktikanten und Praktikantinnen**

- (1) Vor Beginn eines Praktikums schließen der oder die Studierende und der Praktikumsbetrieb einen Praktikumsvertrag ab.
- (2) Der Praktikumsvertrag 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 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 im Betrieb zu benennen;
- den Studierenden oder die Studierende entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
- dem oder der Studierenden die Teilnahme an den praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen und 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 Folgesemester gemäß den Bestimmungen der Hochschule zurückzumelden. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich durch das Praktikum nicht.

## § 8

### **Praktikumsbegleitende Lehrveranstaltungen**

(1) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen finden grundsätzlich an der Hochschule statt; sie sind integraler Bestandteil des Praxismoduls.

(2) Die praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen gliedern sich in

- ein Praktikumsvorbereitungsseminar
- ein Praktikumsnachbereituungsseminar.

(3) Die praktikumsvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen, an denen nach Maßgabe der StO/VI alle Studierenden teilzunehmen haben, werden in Blockform angeboten.

(4) Diese Veranstaltungen dienen der Vorbereitung, Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen im Praktikum sowie der wissenschaftlichen Fundierung und Analyse

der in den Praktikumsbetrieben bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.

(5) In dem Praktikumsnachbereitungsseminar sind die Ergebnisse des Praktikums selbständig zu referieren; dieses Referat ist zu benoten.

## **§ 9**

### **Anerkennung des Praxismoduls**

(1) Das Studienpraktikum wird anerkannt, wenn:

- der von dem oder der Studierenden fristgerecht angefertigte und den Anforderungen des Abs. 3 genügende Praktikumsbericht,
- das vom Praktikumsbetrieb ausgestellte Zeugnis,
- ein Nachweis über die Teilnahme an einer vor- und nachbereitenden Lehrveranstaltung,
- eine Bescheinigung, dass die oder der Studierende in der praktikumsnachbereitenden Lehrveranstaltung über ihr oder sein Praktikum mindestens „ausreichend“ (4) i.S.d. § 5 Abs. 1 PrüfO/VI referiert hat, vorliegen.

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

(3) Der Praktikumsbericht ist von dem oder von der Studierenden während des Praktikums oder unmittelbar nach dem Praktikum anzufertigen und sowohl von dem betrieblichen Ansprechpartner oder der betrieblichen Ansprechpartnerin 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 StO/VI betraut wurde. Im Übrigen legt der oder die Praktikumsbeauftragte die Anforderungen an Form und Inhalt des Berichts fest. Der Praktikumsbericht ist spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Praktikums abzugeben.

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

(5) Über das erfolgreich abgeschlossene Praxismodul stellt der oder die Praktikumsbeauftragte/r eine Bescheinigung aus. Sie muss Angaben zur Dauer des Praktikums, zum Praktikumsbetrieb und zu den dort erledigten Aufgaben enthalten sowie die mit Erfolg absolvierten praktikumsvor- und nachbereitenden Lehrveranstaltungen nennen. Ein Muster ist als Anlage dargestellt.

(6) Die Bescheinigung über das Studienpraktikum ist gemäß § 14 Abs. 1 PrüfO/VI Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelorarbeit.

## **§ 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 ihrer Bekanntmachung in den Amtlichen Mitteilungen der FHVR Berlin in Kraft.

Anlage

Muster einer Praxismodulbescheinigung

**Fachhochschule für  
Verwaltung und Rechtspflege Berlin**

University of Applied Sciences



**Bestätigung des Praxismoduls**  
**für den Studiengang „Verwaltungsinformatik“**

**Vorname Name**

**geboren am:**

**in:**

hat im Zeitraum vom .....bis ..... das in der Praktikumsordnung vorgeschriebene Studienpraktikum in der folgenden Einrichtung durchgeführt:

.....

Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin der Einrichtung:

**Vorname Name**

.....

Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin der Fachhochschule:

**Vorname Name**

.....

Inhaltliche Schwerpunkte des Praktikums:

.....

**Bewertung des Praxismoduls**

Einschätzung durch die Praktikumeinrichtung:

**erfolgreich**

(Praktikumszeugnis und -bericht)

Einschätzung durch den Betreuer / die Betreuerin der FH:

**erfolgreich**

Teilnahme an den praxisbegleitenden

Lehrveranstaltungen:

**erfolgreich**

Damit wurde das Praxismodul erfolgreich durchgeführt und als Praktikum im Bereich

Verwaltungsinformatik anerkannt.

Berlin, den .....

.....

Praktikumsbeauftragte/r