

Amtliche Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam

Nummer 160

Potsdam, 24.11.2008

Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Archiv, Bibliotheksmanagement, Information und Dokumentation des Fachbereichs Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam

Herausgeber:
Rektor der Fachhochschule Potsdam
Pappelallee 8 - 9
14469 Potsdam

Postfach 60 06 08
14406 Potsdam

Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Archiv, Bibliotheksmanagement, Information und Dokumentation des Fachbereichs Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Inhalte des Praktikums und des Praxissemesters
- § 3 Allgemeine Bestimmungen
- § 4 Status der Studierenden während des Praktikums und des Praxissemesters
- § 5 Praktikumsverträge und Praktikumsbescheinigung
- § 6 Anerkennung des Praktikums und des Praxissemesters
- § 7 Praktikumsberichte
- § 8 Verzeichnungsarbeit im Studiengang Archiv
- § 9 Verantwortung des Fachbereichs Informationswissenschaften
- § 10 Aufgaben der Praktikumsbeauftragten und des Prüfungsausschusses
- § 11 Befreiung vom Praktikum oder Praxissemester
- § 12 Vor- und Nachbereitung des Praxissemesters
- § 13 Praxissemester im Ausland
- § 14 Inkrafttreten

Anlage 1:

Ausbildungsvertrag für das Praktikum/Praxissemester

Anlage 2:

Rahmenvereinbarung über die Durchführung des Praktikums/Praxissemesters

Anlage 3:

Antrag auf Genehmigung des Praktikums/Praxissemesters

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Praktikumsordnung regelt die in der Studienordnung festgelegten Praxiszeiten für Studierende der Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Informationswissenschaften.
- (2) Es handelt sich sowohl bei dem 8-wöchigen als auch bei dem 22-wöchigen Praktikum (Praxissemester) um Pflichtpraktika, die während des Studiums zu absolvieren sind. Die Praxiszeiten sind obligatorischer Bestandteil eines ordnungsgemäßen Studiums. Die zeitliche Einordnung und den Umfang regelt die jeweils gültige Studienordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften.

§ 2 Ziele und Inhalte des Praktikums und des Praxissemesters

Ziele und Inhalte des Praktikums und des Praxissemesters sind:

- Orientierung im angestrebten Berufsfeld,
- Vermittlung von anwendungsorientierten Kenntnissen und praktischen Berufserfahrungen,
- Bearbeitung und praxisgerechte Lösung fest umrissener, konkreter Probleme im angestrebten beruflichen Tätigkeitsfeld bzw. im Studiengang unter Anleitung,
- Kennenlernen technischer und organisatorischer Zusammenhänge, die für das Berufsfeld typisch sind,
- gegebenenfalls Vorbereitung einer praxisbezogenen Bachelorarbeit,
- Anfertigung einer archivischen Erschließungsarbeit im Praxissemester (Studiengang Archiv)

§ 3 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Der/die Studierende ist verpflichtet, für das von der Studienordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften geforderte Praktikum und das Praxissemester einen Praktikumsplatz zu nennen, der den gestellten Anforderungen entsprechen muss.
- (2) Der Fachbereich Informationswissenschaften stellt für den jeweiligen Studiengang eine Liste potentieller Praktikumsstellen bereit.
- (3) Jede Praktikumsstelle muss von dem/von der jeweiligen Praktikumsbeauftragten anerkannt werden.
- (4) Das Studium umfasst ein 8-wöchiges Praktikum und ein 22-wöchiges Praktikum (Praxissemester).

- (5) Das 8-wöchige Praktikum ist in der Regel nach dem 2. Semester abzuleisten. Es darf nicht gesplittet werden. Über zu begründende Ausnahmen entscheidet der/die für den Studiengang verantwortliche Praktikumsbeauftragte.
- (6) Das Praxissemester ist das 5. Studiensemester. Es umfasst mindestens 22 Wochen und darf einmal geteilt werden.
- (7) Zum Praxissemester kann nur zugelassen werden, wer das Grundlagenstudium erfolgreich bestanden hat. Auf Antrag und unter Darlegung besonderer Gründe kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen zulassen.
- (8) Die Praktika können nur in den Praktikumsstellen durchgeführt werden, die mit der Fachhochschule Potsdam eine diesbezügliche Rahmenvereinbarung geschlossen haben (vgl. Anlage 2).
- (9) Zwischen dem/der Studierenden und der Praktikumsstelle wird ein Ausbildungsvertrag geschlossen (vgl. Anlage 1).
- (10) In Ausnahmefällen kann nach eingehender Prüfung durch den zuständigen Praktikumsbeauftragten anstelle der Rahmenvereinbarung und des Ausbildungsvertrages ein Praktikumsvertrag anerkannt werden, den die Praktikumsstelle mit dem/der Studierenden schließt.
- (11) Ein Wechsel der Praktikumsstelle nach Beginn des Praktikums und des Praxissemesters ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Er bedarf der Einzelfallprüfung durch den/die zuständige/n Praktikumsbeauftragte/n.

§ 4 Status der Studierenden während des Praktikums und des Praxissemesters

- (1) Während des Praxissemesters und des Praktikums bleibt der/die Studierende Angehörige/r der Fachhochschule Potsdam mit allen Rechten und Pflichten eines/einer ordentlichen Studierenden.
- (2) Der/die Studierende hat sich auch im Praxissemester gemäß den Bestimmungen der Fachhochschule Potsdam ordnungsgemäß zurückzumelden.
- (3) Der Praktikant/die Praktikantin unterliegt in der Praktikumsstelle den dort geltenden Personalvereinbarungen.

§ 5 Praktikumsverträge und Praktikumsbescheinigung

- (1) Der/die Studierende schließt vor Beginn des Praktikums und des Praxissemesters mit der Praktikumsstelle einen individuellen Ausbildungsvertrag ab. Der Vertrag (vgl. Anlage 1) regelt insbesondere
- (2) die Verpflichtung der Praktikumsstelle, den/die Studierende/n für die Dauer des Praktikums entsprechend den Zielen (§ 2) auszubilden sowie eine Bescheinigung über den zeitlichen Umfang, die Inhalte und die erfolgreiche Ablegung des Praktikums auszustellen. Der Anteil der Routinearbeiten soll im Einklang mit den Lehrzielen stehen;
- (3) die Verpflichtung des/der Studierenden, im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragene Aufgaben auszuführen und die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen (Arbeitsordnungen, Vorschriften über die Schweigepflicht etc.) zu beachten.
- (4) Der/die Studierende wählt die Praktikumsstellen selbstständig aus und reicht den entsprechenden Antrag bis spätestens sechs Wochen vor Beginn der Praxiszeiten bei dem/bei der zuständigen Praktikumsbeauftragten zur Genehmigung ein.
- (5) Die Praxisstellen erteilen nach Beendigung des Praktikums und des Praxissemesters zeitnah die Praktikumsbescheinigungen, die der/die Studierende sofort nach Erhalt in Kopie an den/die zuständige/n Praktikumsbeauftragte/n weiterleitet.

§ 6 Anerkennung des Praktikums und des Praxissemesters

- (1) Die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums und des Praxissemesters und die Credits werden im Datenkontrollblatt, das der/die Studierende erhält, nachgewiesen. Der/die zuständige Praktikumsbeauftragte bewertet das Praktikum und das Praxissemester „Mit Erfolg“ bzw. „Ohne Erfolg“ unter Berücksichtigung
- (2) des vom/von der Studierenden angefertigten Praktikumsberichts,
- (3) der Praktikumsbescheinigung der Praktikumsstelle, die über den zeitlichen Umfang, die Inhalte, die geleisteten praktischen Tätigkeiten und etwaige Urlaubs- und Fehlzeiten wegen Krankheit Auskunft gibt sowie
- (4) der benoteten Verzeichnungsarbeit bei den Studierenden des Studiengangs Archiv gemäß § 8.
- (5) Werden Praktikum und Praxissemester nicht anerkannt, sind sie in dem Studien-

- abschnitt zu wiederholen, in dem sie von der Studienordnung gefordert werden. In Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (6) Die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums und des Praxissemesters ist eine der Voraussetzungen, um zur Bachelorprüfung zugelassen zu werden.
 - (7) Werden Praktikum und Praxissemester nach der Wiederholung erneut „Ohne Erfolg“ bewertet, sind sie endgültig nicht bestanden. Eine Fortsetzung des Studiums im gewählten Studiengang ist nicht mehr möglich. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss im Einvernehmen mit der/dem zuständigen Praktikumsbeauftragten auf schriftlichen Antrag der/des Studierenden über eine zweite Wiederholung.
 - (8) Widerspruch gegen die Nicht-Anerkennung des Praktikums oder des Praxissemesters ist an den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses zu richten. Der Prüfungsausschuss entscheidet mit Mehrheit über den Widerspruch.

§ 7 Praktikumsberichte

- (1) Die Praktikumsberichte sind von den Studierenden zeitgleich zu ihrer praktischen Tätigkeit anzufertigen. Sie müssen eine ausführliche Darstellung der übertragenen Aufgaben und der erreichten Arbeitsergebnisse enthalten.
- (2) Die Studierenden legen die Praktikumsberichte innerhalb von sechs Wochen nach Beendigung der jeweiligen Praxiszeiten bei den Praktikumsbeauftragten vor. Eine Verlängerung der Frist ist beim/bei der zuständigen Praktikumsbeauftragten schriftlich zu beantragen und zu begründen.
- (3) Die Bewertung der Praktikumsberichte nimmt der/die zuständige Praktikumsbeauftragte vor.
- (4) Ist der Praktikumsbericht unvollständig oder genügt sonst nicht den gestellten Anforderungen, kann ihn der/die Praktikumsbeauftragte zurückweisen bzw. „Ohne Erfolg“ bewerten. Dem/der Studierenden ist einmalig Gelegenheit zu geben, einen neuen Praktikumsbericht vorzulegen. Geschieht dies nicht oder ist der Praktikumsbericht erneut zurückzuweisen bzw. „Ohne Erfolg“ bewertet worden, wird das Praktikum oder das Praxissemester nicht anerkannt.

§ 8 Verzeichnungsarbeit im Studiengang Archiv

- (1) Während des Praxissemesters fertigt der/die Studierende des Studiengangs Archiv zusätzlich zum Praktikumsbericht eine eigenständige Verzeichnungsarbeit an.
- (2) Die Aufgabe für die Verzeichnungsarbeit wird vom/von der Ausbildungsleiter/in bzw. vom Betreuer/von der Betreuerin in der Praktikumsstelle gestellt. Er/sie korrigiert und benotet die vorgelegte Verzeichnungsarbeit.
- (3) Wird die Verzeichnungsarbeit nicht mit mindestens „ausreichend“ beurteilt, wird das Praxissemester als „Ohne Erfolg“ abgelegt bewertet. Die Verzeichnungsarbeit kann in den folgenden Semesterferien einmal wiederholt werden. § 6 Abs. 7 gilt entsprechend.
- (4) Das Thema der Verzeichnungsarbeit der Studierenden des Studiengangs Archiv und die Bewertung werden im Bachelorzeugnis mit der erreichten Note gesondert ausgewiesen. Die Notengebung orientiert sich an der Notenskala der Studien- und Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge – Allgemeine Bestimmungen (StudPO-A) des Fachbereichs Informationswissenschaften (§ 12 Abs. 1 und 2).

§ 9 Verantwortung des Fachbereichs Informationswissenschaften

- (1) Der Fachbereich Informationswissenschaften ist grundsätzlich für alle im Zusammenhang mit dem Praktikum und mit dem Praxissemester auftauchenden Fragen zuständig.
- (2) Der Fachbereich Informationswissenschaften regelt unter Beachtung von § 2 den zeitlichen Umfang und die inhaltlichen Anforderungen des Praktikums, besonders des Praxissemesters.

§ 10 Aufgaben der Praktikumsbeauftragten und des Prüfungsausschusses

- (1) Die Praktikumsbeauftragten für die Bachelorstudiengänge sind zuständig für das Praktikum und das Praxissemester, insbesondere für die Koordinierung und Terminierung des Praktikums, die Erfassung der Praktikumsstellen sowie den Abschluss der Rahmenvereinbarungen im Auftrag der Fachhochschule Potsdam. Sie werden vom Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Die Praktikumsbeauftragten schließen im Auftrag der Fachhochschule Potsdam die Rahmenvereinbarungen.
- (3) Die Praktikumsbeauftragten sind im Auftrag des Prüfungsausschusses zuständig

für die Zulassung zum Praktikum und zum Praxissemester.

§ 11 Befreiung vom Praktikum oder Praxissemester

- (1) Im Einzelfall kann ein Studierender/eine Studierende vom 8-wöchigen Praktikum befreit werden, wenn er/sie eine ausreichend lange Zeit beruflicher Tätigkeit nachweist, deren Profil den festgelegten Anforderungen des Praktikums bzw. des Praxissemesters entspricht. Dies gilt insbesondere für Studierende, die vor Aufnahme ihres Studiums nach der Ausbildung zum/zur Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste eine längere berufliche Tätigkeit nachweisen können. Ihnen kann auf Antrag das 8-wöchige Praktikum vom Prüfungsausschuss anerkannt werden.
- (2) Studierende, die im Rahmen eines informationswissenschaftlichen Studiums an einer anderen Hochschule ein mindestens 22 Wochen umfassendes Praxissemester, das den Anforderungen des Fachbereichs Informationswissenschaften entspricht, mit Erfolg absolviert haben, können sich dieses auf Antrag vom Prüfungsausschuss anerkennen lassen

§ 12 Vor- und Nachbereitung des Praxissemesters

- (1) Der Fachbereich Informationswissenschaften führt zur Vor- und Nachbereitung des Praxissemesters Begleitveranstaltungen durch.
- (2) Diese Veranstaltungen finden in der Fachhochschule Potsdam während der Vorlesungszeit statt.
- (3) Die vorbereitenden Veranstaltungen haben Einführungscharakter. Sie können unter Mitwirkung von Praxisvertretern stattfinden.
- (4) Die nachbereitenden Veranstaltungen können ebenfalls unter Mitwirkung von Praxisvertretern stattfinden.

§ 13 Praxissemester im Ausland

- (1) Die Praktikumsstelle muss gewährleisten, dass sie die in § 2 genannten Inhalte vermitteln kann.
- (2) Eine Betreuung des/der Studierenden kann nur im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten stattfinden.
- (3) Mit der Praktikumsstelle sind eine Rahmenvereinbarung und ein Ausbildungsvertrag abzuschließen. Sie sind ggf. durch einen bei der Praktikumsstelle vorgeschriebenen Vertrag zu ersetzen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Informationswissenschaften tritt am Tage nach der Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Fachhochschule Potsdam in Kraft.

gez. Prof. Dr.-Ing. Johannes Vielhaber
Rektor

Potsdam, den 24.11.2008

Anlage 1: Ausbildungsvertrag für das Praktikum/Praxissemester

Für das Praktikum/Praxissemester wird nachstehender Vertrag abgeschlossen:

Zwischen

und Frau/Herrn

Geb.

Matrikelnummer

Wohnort

Student/in am Fachbereich Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam.

Das Praktikum/Praxissemester ist gemäß der Studien- und Prüfungs- und der Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Bestandteil des Studiums am Fachbereich Informationswissenschaften der Fachhochschule Potsdam.

§ 1 Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Praktikumsstelle verpflichtet sich,

- den/die Studierende/n in der Zeit vom _____ bis _____ bei sich auszubilden,
- dem/der Studierenden die Teilnahme an den Begleitveranstaltungen gemäß § 12 der Praktikumsordnung zu ermöglichen,
- dem/der Studierenden eine Bescheinigung über den zeitlichen Umfang, die Inhalte und die erfolgreiche Ablegung des Praktikums auszustellen.

(2) Der/die Studierende verpflichtet sich,

- die ihm/ihr angebotene Ausbildungsmöglichkeit wahrzunehmen,
- die im Rahmen der Ausbildung übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen,
- den Anordnungen der Praktikumsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
- die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten.

§ 2 Ausbildungsbeauftragte/r

Die Praktikumsstelle benennt

Herrn/Frau _____

als Beauftragte(n)/Ansprechperson für die Betreuung des/der Studierenden. Er/Sie ist zugleich Gesprächspartner/in für den Fachbereich Informationswissenschaften.

§ 3 Vergütung

Es wird keine/eine Vergütung in Höhe von € _____ pro Kalendermonat vereinbart. (Nicht Zutreffendes bitte streichen.)

§ 4 Versicherungsschutz

- (1) Die/der Studierende ist während des Praktikums per Gesetz über die Hochschule unfallversichert, wenn dieses gemäß Studien- und Prüfungsordnung Bestandteil des Studiums im genannten Studiengang der FH Potsdam ist. Sollte sich im Rahmen des Praktikums ein Unfall ereignen, ist dieser der FH Potsdam, Abteilung Studienangelegenheiten, anzuzeigen. Sofern das Praktikum im Ausland durchgeführt wird, ist kein Schutz durch die deutsche gesetzliche Unfallversicherung gegeben.
- (2) Das Haftpflichtrisiko des/der Studierenden am Praxisplatz ist für die Vertragslaufzeit durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praxisstelle gedeckt / nicht gedeckt. (Nicht Zutreffendes bitte streichen.) Soweit keine Betriebshaftpflichtversicherung besteht, wird dem/ der Studierenden empfohlen, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.

§ 5 Schweigepflicht

Der/die Studierende hat die Schweigepflicht im gleichen Umfang einzuhalten wie die in der Praktikumsstelle Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Berichten/Praxisarbeiten, sofern sie Studienzwecken dienen, nicht entgegen. Soweit diese Arbeiten Tatbestände enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, darf eine Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Praktikumsstelle erfolgen.

§ 6 Auflösung des Vertrags

Der Vertrag kann von beiden Seiten unter gleichzeitiger Benachrichtigung der Fachhochschule Potsdam aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Praktikumsstelle die Erreichung des Ausbildungsziels nicht gewährleisten kann oder der/die Studierende die in § 1 genannten Pflichten gröblich und nachhaltig verletzt.

§ 7 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in zwei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

(Ort, Datum)

(Praktikumsstelle)

(Studierende/r)

Anlage 2: Rahmenvereinbarung über die Durchführung des Praktikums/Praxissemesters zwischen

_____ und der Fachhochschule Potsdam
_____ vertreten durch den Rektor,
_____ vertreten durch den Praktikumsbeauftragten,
_____ nachfolgend FH genannt

(Name des Betriebes/der Einrichtung)

(Straße)

(Postleitzahl Ort)

(Telefon)

(E-Mail-Adresse)

nachfolgend Praktikumsstelle genannt.

Um eine ordnungsgemäße Durchführung des von der Studienordnung des Fachbereichs Informationswissenschaften geforderten Praktikums/Praxissemesters zu gewährleisten und die beiderseitigen Interessen zu wahren, schließen die obengenannte Praktikumsstelle und die FH Potsdam folgende Rahmenvereinbarung:

§ 1

Praktikumsstelle und FH verpflichten sich, bei der Durchführung und Ausgestaltung des Praktikums/Praxissemesters zusammenzuwirken. Die Durchführung des Praktikums/Praxissemesters erfolgt auf der Grundlage der Studien- und Prüfungs- und der Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Informationswissenschaften.

§ 2

Die Praktikumsstelle schließt mit dem/der Studierenden _____ einen Ausbildungsvertrag und verpflichtet sich, diesen/diese in der Zeit vom _____ bis _____ bei sich auszubilden.

§ 3

Die Praktikumsstelle benennt eine/n Beauftragte/n, der/die die Kontaktperson für die Fachhochschule ist, der/die Weisungsbefugnis gegenüber dem/der Studierenden besitzt und verantwortlich für die Durchführung der Ausbildung ist.

§ 4

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich

- den/die Studierende/n unter Beachtung der Studien- und Prüfungs- und der Praktikumsordnung bei sich auszubilden,
- dem/der Studierenden gemäß § 12 der Praktikumsordnung die Teilnahme an den Begleitveranstaltungen des Fachbereichs zu ermöglichen,
- studentische Gremienmitglieder gegen Vorlage einer schriftlichen Einladung zum Zwecke der Teilnahme an Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane der Fachhochschule freizustellen,
- dem/der Studierenden eine Bescheinigung über den zeitlichen Umfang, die Inhalte und die erfolgreiche Ablegung des Praktikums auszustellen.

§ 5

Ein Rechtsanspruch des/der Studierenden auf eine Vergütung besteht nicht.

Ort, Datum

Potsdam, den

Praktikumsstelle

Der/die Praktikumsbeauftragte

Anlage 3:

Antrag auf Genehmigung des Praktikums/Praxissemesters

Bei Auswahlmöglichkeit bitte Zutreffendes ankreuzen.

Name, Vorname:

Semester:

Matrikelnummer:

Hauptfach: A B I

E-Mail: _____ @ _____ . _____

Praktikumsdauer: 8 22 **Wochen**

Praktikumsstelle:

Adresse:

Ansprechpartner/in:

Telefon: _____ / _____

Kurzbeschreibung der Aufgabenstellung/Tätigkeit:

Vorgesehener Zeitraum: von _____ bis

Praktikumsstelle des bisher abgeleisteten Praktikums:

Ort, Datum

Unterschrift

Antrag genehmigt (Praktikumsbeauftragte/r):