

# Richtlinien für die Durchführung von Praktika im Rahmen des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung in der bremischen Verwaltung (ESWV)

Inkrafttreten: 01.01.2007  
Fundstelle: Brem.ABl. 2007, 156

## 1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für die Studierenden des Europäischen Studienganges Wirtschaft und Verwaltung (ESWV), die ein Praktikum in Dienststellen und Betrieben nach [§ 26 LHO](#) des Landes und der Stadtgemeinde Bremen im Rahmen ihres Praxissemesters durchführen.

## 2. Ziel des Praktikums

- 2.1 Das Praktikum soll den Studierenden eine auf eigene Erfahrung gegründete, ergänzende praxisbezogene Bildung vermitteln. Es dient dem Erwerb von praktischen Erfahrungen in der Arbeitswelt, der Vorbereitung auf die spätere berufliche Tätigkeit in einem zunehmend internationalisierten Arbeitsmarkt sowie als Orientierungshilfe für das Studium. Im praktischen Studiensemester soll durch die Anwendung der in den einzelnen Fachdisziplinen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf komplexere Probleme der Praxis der Theorie-Anwendungs-Bezug vertieft werden und die Rückkopplung der Praxiserfahrung in die Hochschule (Lehre, Studium, Forschung) erfolgen. Zielsetzung ist die Anregung zur Reflexion über berufliche Qualifikationen, die Anregung für den Erwerb gesellschaftlicher Handlungsorientierung, der Anstoß zu selbstkritischer Reflexion insbesondere hinsichtlich der Studiengestaltung und des Berufszieles und der Anstoß zur Reflexion über die gesellschaftlichen Wirkungen der eigenen Tätigkeiten.
- 2.2 Eine Aufteilung der Praxisphase auf mehrere nicht zusammenhängende Zeiträume ist zulässig, wobei ein Zeitraum von zwei Monaten nicht unterschritten werden soll. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit. Während des Praktikums besteht grundsätzlich kein

Urlaubsanspruch. Fehlzeiten ab dem 15. Arbeitstag müssen – auch bei Krankheit – nachgeholt werden.

2.3 Während des Praktikums sammeln die Studierenden praktische Erfahrungen in unterschiedlichen Aufgabenbereichen und Verwaltungsebenen. Es werden ihnen Aufgaben insbesondere in folgenden Arbeitsfeldern übertragen:

- Allgemeine Verwaltung, einschließlich Personalverwaltung
- Auftragsabwicklung und Verkauf
- Beschaffung und Lagerhaltung
- Erstellung betriebswirtschaftlicher Analysen
- Fertigungswirtschaft (mit Arbeitsvorbereitung)
- Finanz- und Investitionsplanung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Finanz-/Haushaltswesen
- Organisation / Datenverarbeitung
- Personalwesen
- Projektmanagement
- Unternehmensplanung und Controlling
- Werbung und Marketing
- Wirtschaftsförderung

### **3. Aufgaben der Praktikumsdienststellen**

3.1 Die Praktikumsdienststellen haben zur Erreichung der Praktikumsziele die notwendige Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen während des Praktikums sicherzustellen.

3.2 Die Praktikumsdienststellen

- benennen einen geeigneten Verantwortlichen bzw. eine geeignete Verantwortliche und gewährleisten eine ordnungsgemäße Anleitung,

- stellen den Praktikantinnen und Praktikanten die notwendigen Materialien im erforderlichen Umfang zur Verfügung,
- nehmen die erforderlichen Datenschutz- und Verschwiegenheitsverpflichtungen vor,
- veranlassen im Bedarfsfall die notwendigen ärztlichen bzw. amtsärztlichen Untersuchungen,
- unterweisen – sofern erforderlich – über Unfallverhütungsvorschriften,
- beachten die sinngemäße Anwendung der Integrationsvereinbarung nach SGB IX,
- erstellen nach Ableistung des Praktikums auf Anforderung der/des Studentin/Studenten eine Bescheinigung, aus der die Dauer des Praktikums und der Einsatzbereich der/des Studentin/Studenten hervorgeht.

3.3 Im Falle eines Dienstunfalls ist unverzüglich das Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) auf den Vordrucken der Unfallkasse Bremen zu informieren.

3.4 Die Haftpflichtversicherung für Schäden, die Dritte durch die Praktikantin bzw. den Praktikanten im Rahmen des Praktikums erlitten haben, obliegt der Stadtgemeinde Bremen. Dies schließt eine persönliche Haftung der Praktikantin/des Praktikanten bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit nicht aus. Schäden sind Performa Nord – P 5 – zu melden. Falls sie es für erforderlich halten, weisen die Praktikumsdienststellen die Praktikantinnen und Praktikanten auf eine eventuelle persönliche Haftung hin und empfehlen den Abschluss einer Haftpflichtversicherung.

#### 4. Praktikumsverhältnis

4.1 Ein Praktikumsverhältnis wird auf der Basis eines von der Praktikumsdienststelle übersandten Meldebogens ([Anlage 1](#)) durch eine schriftliche Vereinbarung zwischen dem Aus- und Fortbildungszentrum (AFZ) – Sachgebiet „Berufliche Ausbildung und Praktika“ – und der Studentin bzw. dem Studenten begründet. Voraussetzung ist, dass sich die Studierenden mindestens 4 Wochen vor dem Beginn des Praktikums beim AFZ um einen Praktikumsplatz bewerben.

4.2 Ein Praktikumsverhältnis gegen Entgelt ist in der Regel nur abzuschließen, wenn das Praktikum als integrierter Bestandteil des Studiums vorgeschrieben ist, die Studierenden das Vorpraktikum abgeleistet haben und sie dies durch eine

entsprechende Bescheinigung der Hochschule Bremen nachweisen. Für diese schriftliche Vereinbarung wird die [Anlage 2](#) verwendet.

- 4.3 Die Studierenden, die eine Vereinbarung nach 4.2 abgeschlossen haben, erhalten für ihr Praktikum bei Vollzeitbeschäftigung ein Entgelt von monatlich Euro 511,30 brutto vom AFZ. Bei einer Teilzeitbeschäftigung wird das Entgelt anteilig gezahlt.
- 4.4 Die Begründung eines Praktikumsverhältnisses gegen Entgelt steht unter dem Vorbehalt des Haushaltsgesetzes.
- 4.5 Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Durchführung eines Praktikums ist, dass von den Studierenden vor Beginn des Praktikums dem AFZ die Immatrikulationsbescheinigung sowie ein Nachweis über die Mitgliedschaft in einer Krankenkasse vorgelegt werden.
- 4.6 Von den Studierenden ist eine Erklärung abzugeben ([Anlage 3](#)), mit der sie auf die Einhaltung der Pflichten aus dem Praktikumsverhältnis verpflichtet werden. Bei einer Zuwiderhandlung haben die Praktikumsdienststellen mit dem AFZ Kontakt aufzunehmen.
- 4.7 Die wöchentliche Arbeitszeit richtet sich nach den entsprechenden tariflichen Bestimmungen. Das Praktikum kann in begründeten Fällen auch in Teilzeit abgeleistet werden. Das Praktikum ist dann entsprechend der Reduzierung der Arbeitszeit zu verlängern. Arbeitszeitregelungen der Dienststellen sind anzuwenden.
- 4.8 Im Krankheitsfall gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils geltenden Fassung. Eine Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich der Praktikumsdienststelle anzuzeigen. Ärztliche Bescheinigungen sind bereits vom ersten Tag der Erkrankung an vorzulegen.

## **5. Zuständigkeiten**

- 5.1 Die Durchführung des Praktikums obliegt den Praktikumsdienststellen.
- 5.2 Das AFZ schließt die vertragliche Vereinbarung mit der oder dem Studierenden ab.

## **6. Sonstige Rechtsvorschriften**

Sonstige Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

## **7. In-Kraft-Treten**

Diese Richtlinien treten am 1. Januar 2007 in Kraft. Gleichzeitig treten die [Richtlinien vom 17. Dezember 2002](#) außer Kraft.

Bremen, den 2. Januar 2007

Der Senator für Finanzen

**Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)**

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

außer Kraft