

Hinweise zur Praktikumsvereinbarung

Sobald Sie einen Praktikumsplatz gefunden haben, reichen Sie bitte die entsprechende Praktikumsvereinbarung im Campus Office ein, und zwar vor Beginn des Praktikums. Die Vereinbarung gewährleistet die Beibehaltung des Studierendenstatus und somit Ihre Versicherung. Das Dokument muss von Ihnen wie vom Unternehmen unterzeichnet werden.

Falls die Firma, bei der Sie Ihr Praktikum ableisten möchten, kein eigenes Vertragsformular vorrätig hat, können Sie das zu diesem Zweck entwickelte Standardformular der Hochschule Hamm-Lippstadt benutzen, das Sie auf den folgenden zwei Seiten finden.

Praktikumsvereinbarung

Unternehmen: _____

AnsprechpartnerIn: _____

PraktikantIn: _____

Praktikumsbetreuende/r Professor/in: _____

Zeitraum: _____

Zielsetzung:

Arbeitsweise/Tätigkeitsbeschreibung:

Die vorliegende Praktikumsvereinbarung hat zum Ziel, die Ausbildungsbedingungen des/der eingangs erwähnten Praktikanten/in zu präzisieren und die Beziehungen der betroffenen Institutionen zu regeln.

Besagtes Praktikum dient allein der Ausbildung des/r Praktikanten/in und seinem/ihrer beruflichen Vorhaben. Die Arbeitsschwerpunkte sollen gemäß § 4 der Praktikumsordnung der Hochschule Hamm-Lippstadt entsprechend den studiengangbezogenen Zielsetzungen gebildet werden.

Das Praktikum wird bei _____, in Vollzeit abgeleistet; die wöchentliche Arbeitszeit des/r Praktikanten/in im Unternehmen beträgt ____ Stunden.

Der/die Praktikant/in behält seinen/ihren Status als Studierende/r und bleibt unter der Verantwortlichkeit der ausbildenden Einrichtung.

Der/die Praktikant/in ist an das Berufsgeheimnis und die Schweigepflicht gebunden.

*Nichtzutreffendes streichen

Der/die Studierende verpflichtet sich, erhaltene Informationen nicht ohne Zustimmung des Unternehmens zu nutzen oder zu verbreiten. Dies betrifft auch den Praktikumsbericht. Diese Verpflichtung gilt nicht nur während des Praktikums, sondern auch darüber hinaus.

Der/die Praktikant/in verpflichtet sich dazu, kein Dokument des Unternehmens, gleich welcher Art, zu behalten, mitzunehmen oder zu kopieren, es sei denn er/sie wurde hierzu vom Unternehmen autorisiert.

Während des Praktikums hält sich der/die Praktikant/in an die Regeln des aufnehmenden Unternehmens, im Besonderen in Bezug auf die Arbeitszeitregelung, die durch den Betreuer des Praktikums festgelegt werden.

Jede unvorhergesehene Abwesenheit muss begründet werden. Vorhersehbare Fehlzeiten muss der/die Praktikant/in beim Betreuer vorher anfragen.

Bei Vorliegen von Gründen, die eine außerordentliche Kündigung rechtfertigen würden, behält sich das Unternehmen das Recht vor, das Praktikumsverhältnis vorzeitig zu beenden. Eine schriftliche Bestätigung der Kündigung, in der die getroffenen Maßnahmen ausführlich beschrieben werden, wird in diesem Fall innerhalb von 48h an das Campus Office gesendet.

Das Praktikum erfolgt nicht im Rahmen eines festen Angestelltenverhältnisses. Der/die Praktikant/in erhält kein Entgelt* /erhält ein Entgelt in Höhe von €_____ * während des Praktikums.

Während der gesamten Dauer des Praktikums verpflichtet sich der/die Praktikant/in dazu, sich selbst um ausreichenden Versicherungsschutz zu kümmern, welcher Krankheit, Arbeitsunfälle und berufsbedingte Erkrankungen abdeckt.

Im Falle eines Arbeitsunfalls des/r Praktikanten/in, sei es auf der Arbeit oder auf dem Weg zu selbiger, verpflichtet sich das aufnehmende Unternehmen, das Campus Office an der Heimathochschule zu verständigen und ihm eine Unfallanzeige gemäß der gesetzlichen Fristen zukommen zu lassen.

Ort, Datum

VertreterIn des Unternehmens

Praktikant/in

*Nichtzutreffendes streichen