

**Praktikumsordnung
im
Masterstudiengang**

**Produktionsmanagement in
Agrarwirtschaft und Gartenbau**

**Studienschwerpunkt
Agrarwirtschaft**

an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden
University of Applied Sciences

vom

12.01.11

**(Datum der Ausfertigung
durch den Dekan)**

Der Fakultätsrat Landbau/Landespflege der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden, nachfolgend HTW Dresden genannt, hat die folgende Ordnung erlassen.

Inhaltsübersicht

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele und Grundsätze
- § 3 Aufgaben des Studierenden
- § 4 Aufgaben der Praktikumsstelle
- § 5 Aufgaben der Hochschule
- § 6 Praktikumsvertrag
- § 7 Wechsel der Praktikumsstelle
- § 8 Bewertung der berufspraktischen Tätigkeit
- § 9 Inkrafttreten

Anlage: Praktikumsvertrag

§ 1 Geltungsbereich

Diese Ordnung regelt den Ablauf der berufspraktischen Tätigkeit als Assistenz im Management im Modul „Planung und Assistenz im Management“, die im dritten Semester im Masterstudienstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau zu absolvieren ist. Sie wird durch die Studienordnung und die Prüfungsordnung für diesen Masterstudiengang ergänzt.

§ 2 Ziele und Grundsätze

- (1) Die berufspraktische Tätigkeit als Assistenz im Management ist ein in das Studium integrierter, von der Hochschule in der Studien- und Prüfungsordnung bestimmter Ausbildungsabschnitt, der in der Regel in einem landwirtschaftlichen Unternehmen oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (im folgenden Praktikumsstelle genannt) mit einem Umfang von 20 Wochen Vollzeitbeschäftigung zu leisten ist. Er dient der Anwendung der im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse an die Erfordernisse der Praxis und macht mit den Anforderungen und Einsatzgebieten künftiger Berufsfelder im Management von Unternehmen vertraut. Gemäß Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau der HTW Dresden ist die berufspraktische Tätigkeit Teil eines Pflichtmoduls im Studienschwerpunkt Agrarwirtschaft (Planung und Assistenz im Management).
- (2) Die Studierenden sollten nach Möglichkeit die Praktikumsstelle nach den Branchen oder Funktionsbereichen entsprechend den von ihnen gewählten Studienschwerpunkten bzw. späteren Berufswünschen auswählen. Die Studierenden lernen die verschiedenen Abteilungen der Unternehmen kennen, werden mit deren wesentlichen Funktionen vertraut gemacht und nehmen Teil am Management des Unternehmens.
- (3) Während der berufspraktischen Tätigkeit bleiben die Studierenden Mitglied der HTW Dresden mit allen Rechten und Pflichten.
- (4) Die Tätigkeit in den Praktikumsstellen unterliegt den dort geltenden Arbeitsregelungen. Urlaub wird nicht gewährt. Freistellungen aus persönlichen Gründen sind auf ein Minimum zu beschränken. Diesbezügliche Entscheidungen trifft die Praktikumsstelle.

§ 3 Aufgaben der Studierenden

- (1) Die Studierenden haben sich um eine geeignete Praktikumsstelle selbst zu bemühen. Sie werden dabei nach Möglichkeit von den Lehrenden und Praktikumsbeauftragten der Fakultät Landbau/Landespflege der HTW Dresden beraten. Stipendien für ein Praktikum im Ausland können im Rahmen europäischer Programme oder Gesellschaften über das Akademische Auslandsamt der HTW Dresden beantragt werden.
- (2) Die Studierenden sind verpflichtet,
 1. mit der Praktikumsstelle einen Praktikumsvertrag zur Assistenz im Management abzuschließen und ein Exemplar unverzüglich nach der Unterzeichnung dem Studiendekan bzw. ein von diesem beauftragten Mitarbeiter der Fakultät zu übergeben,
 2. zur berufspraktischen Tätigkeit das Pflichtmodul Planung und Assistenz im Management gemäß Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau der HTW Dresden zu belegen,
 3. die berufspraktische Tätigkeit als Assistenz im Management bis zum Beginn des 4. Fachsemesters abzuschließen,
 4. das Zeugnis der Praktikumsstelle termingemäß bei der Fakultät Landbau / Landespflege abzugeben.

- (3) Die Studierenden haben das Recht, die Unterstützung der Fakultät und der fachlich betreuenden Lehrkraft des Fakultät Landbau/Landespflege zur erfolgreichen Durchführung des themengebundenen Projektstudiums in Anspruch zu nehmen.

§ 4

Aufgaben der Praktikumsstelle

- (1) Die Praktikumsstelle ist verpflichtet,
1. die erforderlichen fachlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine erfolgreiche berufspraktische Tätigkeit im Management des Unternehmens der Studierenden zu schaffen,
 2. die Studierenden durch ein Angebot für Projektthema zum Management im Betrieb zu unterstützen,
 3. mit den Studierenden einen Praktikumsvertrag zur Assistenz im Management abzuschließen,
 4. den Studierenden ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer und Inhalt des Praktikums bezieht und
 5. im erforderlichem Umfang mit der Fakultät Landbau/Landespflege zusammenzuarbeiten.
- (2) Die Praktikumsstelle hat das Recht, den Praktikumsvertrag bei groben Verstößen des Studierenden gegen betriebliche Ordnungen fristlos zu kündigen.

§ 5

Aufgaben der Hochschule

Die Hochschule, vertreten durch die Fakultät Landbau/Landespflege,

1. bestimmt die fachlichen Anforderungen für die berufspraktische Tätigkeit in der Assistenz im Management,
2. berät und unterstützt die Studierenden bei der Auswahl einer geeigneten Praktikumsstelle; dies berührt nicht die alleinige Verantwortung der Studierenden gemäß § 3 Abs. 1,
3. benennt für die Studierenden eine fachlich betreuende Lehrkraft und Thema für die Projektarbeit zum Management im Unternehmen und
4. bewertet das Ergebnis der berufspraktischen Tätigkeit im Management des Unternehmens.

§ 6

Praktikumsvertrag

- (1) Vor Beginn der berufspraktischen Tätigkeit in der Assistenz im Management schließen die Studierenden und die Praktikumsstelle einen schriftlichen Praktikumsvertrag ab.
- (2) Der Vertrag regelt insbesondere die Pflichten und Rechte der Studierenden und der Praktikumsstelle sowie die Mitwirkung der Hochschule.
- (3) Der Vertrag sollte dem als Anlage 1 beigefügten Muster entsprechen, sofern die Praktikumsstelle nicht eigene Vertragsmuster verwendet. Wenn die Praktikumsstelle eigene Muster verwendet, sollte das Muster vor dem Vertragsabschluss dem Studiendekan vorgelegt werden.

§ 7

Wechsel der Praktikumsstelle

- (1) Ein Wechsel der Praktikumsstelle während der berufspraktischen Tätigkeit ist grundsätzlich nur dann zulässig, wenn dies zur Erfüllung des Ausbildungszieles unumgänglich ist. Ein Wechsel darf nur mit Zustimmung des Studiendekans des Studienganges und der/die für die fachliche Betreuung zuständigen Lehrkraft/Lehrkräfte durchgeführt werden.
- (2) Wird ein Praktikumsvertrag vorzeitig aufgelöst, dann begründet dies keinen Anspruch auf Verkürzung des geforderten Gesamtzeitlimits für die berufspraktische Tätigkeit.
- (3) Im Rahmen des ersten Praktikumsvertrages geleistete Praxiszeit ist in der Regel anzurechnen. Die Entscheidung obliegt dem Praktikumsbeauftragten des Studienganges.

§ 8

Bewertung der berufspraktischen Tätigkeit in der Assistenz im Management

Die berufspraktische Tätigkeit wird gemäß Prüfungsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau der HTW Dresden im Rahmen des zu belegenden Pflichtmoduls bewertet.

§ 9

Inkrafttreten

Diese Praktikumsordnung tritt auf Beschluss des Fakultätsrates Landbau/Landespflege vom 11.01.11 mit Beginn des Sommersemesters 2011 in Kraft.

Dresden, den 12.01.11

Dekan der Fakultät Landbau/Landespflege

Praktikumsvertrag

Zwischen

Betrieb - Behörde - Einrichtung

.....
Bezeichnung - Anschrift

vertreten durch

-nachfolgend Praktikumsstelle genannt-

und

Frau/Herrn

Praktikant/in geb.am

.....
wohnhaft in

Student/in an der

Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden (HTWD)

im Masterstudiengang Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau

Studiengruppe / 036 /....

des Fakultät Landbau/Landespflege

-nachfolgend Student genannt-

wird folgender Vertrag zur Ableistung eines Praktikums als Assistenz im Management geschlossen:

§ 1 Art und Stellung des Praktikums

- (1) Das Praktikum ist als Pflichtpraktikum im dritten Studiensemester gemäß der Praktikumsordnung des Masterstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau der HTW Dresden durchzuführen.
- (2) Das Praktikum begründet kein Arbeitsverhältnis des Studenten mit der Praktikumsstelle.

§ 2 Dauer des Praktikums

Das Praktikum ist vom bis zum durchzuführen. Die tägliche Arbeitszeit beträgt 8 Stunden. Die ersten vier Wochen gelten als Probezeit.

§ 3 Pflichten der Praktikumsstelle

Nach ihren Gegebenheiten sollte die Praktikumsstelle grundsätzlich in der Lage sein, eine praktische Ausbildung in der Assistenz im Management durchzuführen, wie sie in den fachlichen Anforderungen des Studienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau gemäß Praktikumsordnung der Fakultät genannt sind.

Die fachlichen Anforderungen sind Bestandteil dieses Vertrages.

Die Praktikumsstelle verpflichtet sich:

- (1) den Studenten im vereinbarten Zeitraum im Rahmen einer Assistenz im Management auszubilden und zusätzlich zu ermöglichen, etwaige Fehlzeiten nachzuarbeiten;
- (2) einen Betreuer zu benennen, der gemeinsam mit dem Studenten einen Ablaufplan aufstellt und ihn während des Praktikums fachlich und organisatorisch betreut;
- (3) dem Studenten die kostenlose Nutzung der zur Ausbildung erforderlichen EDV-Ausstattung, ggf. auch Geräte, Werkzeuge, Werkstoffe und dgl. zu ermöglichen und dazu eine Arbeitsschutzbelehrung unter besonderer Berücksichtigung der konkreten betrieblichen Bedingungen durchzuführen;
- (4) dem Studenten die Vorarbeiten für die Erstellung des erforderlichen Projektberichtes zum Management im Unternehmen während der Assistenzzeit im Management zu ermöglichen;
- (5) dem Studenten ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg der Assistenzzeit im Management bezieht;
- (6) die Verbindung des Studenten mit der Hochschule zu fördern und bei entsprechenden Problemen mit dem Studiendekan bzw. ggf. dem Betreuer der Fakultät zusammenzuarbeiten;
- (7) den Studenten zu den von der Hochschule ausgewiesenen Prüfungen und Lehrveranstaltungen sowie zu Nach- und Wiederholungsprüfungen freizustellen;
- (8) ggf. der fachlich betreuenden Lehrkraft der Fakultät die Betreuung des Studenten am Praxisplatz zu ermöglichen;
- (9) die Hochschule von einer vorzeitigen Beendigung des Vertrages oder vom Nichtantreten des Studenten zur Assistenzzeit sowie über Unfälle, die mit dem Praktikum zusammenhängen, sofort zu unterrichten;
- (10) den Studenten bei der Beschaffung von Wohnraum für die Praktikumsdurchführung zu unterstützen.

§ 4 Pflichten des Studenten

Der Student verpflichtet sich,

- (1) alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten zum Erreichen des Ausbildungszieles wahrzunehmen;
- (2) die im Rahmen der Assistenzzeit im Management übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen;
- (3) den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen der Praktikumsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen;
- (4) die für die Praktikumsstelle geltenden Vorschriften, insbesondere Betriebsordnung, Werkstattordnung und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Instrumente, Geräte, Werkzeuge und Arbeitsunterlagen sorgsam zu behandeln;
- (5) die Interessen der Praktikumsstelle zu wahren und Geschäftsgeheimnisse und Kenntnisse über Betriebsvorgänge geheim zu halten;
- (6) bei Fernbleiben die Praktikumsstelle unverzüglich zu benachrichtigen und bei Erkrankung der Praktikumsstelle spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 5 Betreuer

- (1) Die Praktikumsstelle benennt

Herrn/Frau

Abteilung

Tel.-Nr.

als Betreuer für den Studenten.

- (2) Die HTWD, Fakultät Landbau/Landespflege benennt

Herrn/Frau

Tel.-Nr. (0351) 462

als fachlich betreuende Lehrkraft.

§ 6 Urlaub, Freistellungen

- (1) Während der Vertragsdauer steht dem Studenten kein Erholungsurlaub zu.
- (2) Die Praktikumsstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren.

§ 7 Versicherungsschutz

- (1) Der Student ist während des Praktikums in der Praktikumsstelle gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch- Siebtes Buch(SGB VII) gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft bei der die Praktikumsstelle Mitglied ist. Im Versicherungsfall übermittelt die Praktikumsstelle der Hochschule eine Kopie der Unfallanzeige.
- (2) Während der Teilnahme an Prüfungen und praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, die im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz gem. § 2 Abs. 1 Nr. 8c SGB VII bei der Unfallkasse Sachsen als Ausführungsbehörde der Unfallversicherung für das Land Sachsen.
- (3) Die abschließende Entscheidung über das Vorliegen eines entschädigungspflichtigen Arbeitsunfalles i.S. des § 8 SGB SGB VII obliegt dem zuständigen Unfallversicherungsträger.
- (4) Das Haftpflichtrisiko des Studenten am Praxisplatz ist für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Praktikumsstelle gedeckt. Falls dies nicht zutrifft, hat der Student auf Verlangen der Praktikumsstelle eine der Dauer und dem Inhalt des Praktikumsvertrages angepasste private Berufshaftpflichtversicherung nachzuweisen.
- (5) Für die studentische Krankenversicherung gelten auch während des Praktikums die Bestimmung des SGB V § 5 Absatz 1 Nr. 10.

§ 8 Kostenerstattungs- und Vergütungsansprüche

- (1) Dieser Praktikumsvertrag begründet für die Praktikumsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflicht des Studenten fallen.
- (2) Die Praktikumsstelle erklärt sich bereit, eine monatliche Vergütung von€ zu zahlen.
- (3) Die sich daraus ergebenden Verpflichtungen hinsichtlich Steuern und Anrechnung auf die Ausbildungsförderung gehen zu Lasten des Studenten.

§ 9 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann vorzeitig aufgelöst werden:

- (1) während der Probezeit mit einer Kündigungsfrist von einer Woche;
- (2) nach Ablauf der Probezeit
 - aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist,
 - durch den Studenten bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen.

Die Kündigung muss schriftlich unter Angabe des Kündigungsgrundes erfolgen. Im Fall einer Vertragsauflösung durch die Praktikumsstelle ist eine vorherige Anhörung der Hochschule erforderlich.

§ 10
Sonstige Vereinbarungen

(z.B. Thema des Projektberichtes, Eigentum und Vertraulichkeit der Ergebnisse, fachbereichs- oder praktikumsstellenspezifische Besonderheiten, Zahlung der Vergütung bei Krankheit usw.)

.....
.....
.....
.....
.....

§ 11
Vertragsausfertigung, Änderungen

- (1) Dieser Vertrag wird in zwei Ausfertigungen unterzeichnet, von denen jeder Vertragspartner eine Ausfertigung erhält. Eine Kopie des Vertrages über das praktische Studiensemester hat der Student dem Praktikumsbeauftragten des Masterstudienganges Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft und Gartenbau der HTW Dresden unmittelbar zuzuleiten.
- (2) Vertragsänderungen bedürfen der Schriftform.

Unterschriften:

Praktikumsstelle:

Student:

.....

Ort, Datum

Ort, Datum

Erklärung der HTW Dresden

Die HTW Dresden verpflichtet sich, in allen die Praktikumsdurchführung betreffenden Fragen mit der Praktikumsstelle zusammenzuarbeiten.

Die HTW Dresden wird die Praktikumsstelle über alle Fragen, die die Durchführung der Ausbildung betreffen, informieren und Änderungen der Ausbildungsrichtlinien während der Dauer des Praktikums nur nach Abstimmung mit der Praktikumsstelle vornehmen.

.....
Ort, Datum

.....
Studiendekan Agrarwirtschaft
der Fakultät Landbau/Landespflege

Praktikumszeugnis

Herr/Frau

geboren am in

Student(in) der Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden

Studiengang: Masterstudiengang Produktionsmanagement in Agrarwirtschaft
und Gartenbau

Immatrikulationsjahr:

Matrikelnummer:

hat in der Zeit vom bis

bei (Praktikumsstelle)

.....
.....

in folgenden Bereichen, Abteilungen, Dienststellen, Arbeitsgruppen

.....
.....

das Praktikum im Management innerhalb des *dritten Studienseesters*

mit Erfolg ¹⁾ / ohne Erfolg ¹⁾

abgeleistet.

¹⁾ Begründung:
.....
.....

Fehltage:

(Nach Beendigung des Praktikums bitte 1 Exemplar ausgefüllt an die HTW Dresden zurück.)

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des Betreuers und Firmenstempel