

## VERTRAG

### für die Praxiszeit im Bachelor-Studiengang

#### Zwischen

.....  
(Firma, Behörde o.a. Einrichtung)

.....  
(Firmenzusatz)

.....  
(PLZ/Ort)

.....  
(Straße)

.....  
(Telefon und Fax)

.....  
(Internetadresse)

- nachfolgend "Praxisstelle" genannt -

#### und

.....  
(Zutreffendes bitte auswählen)

Name, Vorname

Matrikelnummer: .....

geboren am .....

in .....

wohnhaft in .....

.....  
(Korrespondenzanschrift)

.....  
(Telefon)

Studierende/Studierender an der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth am Studienort Oldenburg

wird für die Zeit vom ..... bis ....., das entspricht ..... Wochen

unter Berücksichtigung des § 2, Abschnitt 1.2. dieses Vertrages folgende Vereinbarung geschlossen:

### § 1

#### Allgemeines

An der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth werden praktische Studiensemester durchgeführt. Für die Durchführung der Praxiszeit gilt die "Ordnung" des jeweiligen Studienganges. Alle vertraglichen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform.

## § 2

### Pflichten der Vertragspartner

#### 1. Die Praxisstelle verpflichtet sich,

- 1.1 die/den Studierende/n in dem genannten Zeitraum mit der Regelarbeitszeit einer Vollzeitbeschäftigung für die Praxisdauer unter Beachtung der in § 1 genannten Ordnung zu beschäftigen
- 1.2 ihr oder ihm zu ermöglichen, etwaige Urlaubs-, oder Fehlzeiten nachzuholen
- 1.3 eine persönlich und fachlich geeignete Kontaktperson als Betreuer/in für die/den Studierende/n während der Ableistung der Praxiszeit zu benennen
- 1.4 der betreuenden Professorin oder dem betreuenden Professor der Hochschule die fachliche Betreuung der/des Studierenden an der Praxisstelle zu ermöglichen
- 1.5 der/dem Studierenden bei Beendigung des Vertragsverhältnisses ein qualifiziertes Arbeitszeugnis und eine Arbeitsbescheinigung über den zeitlichen Rahmen der Praxiszeit auszustellen
- 1.6 den Praxisbericht inhaltlich zu bestätigen

#### 2. Die/der Studierende verpflichtet sich

- 2.1 die ihr/ihm übertragenen Aufgaben sachgerecht wahrzunehmen
- 2.2 Urlaubs- oder Fehlzeiten mit der Praxisstelle abzustimmen bzw. nachzuholen
- 2.3 bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall ohne schuldhafte Verzögerung, im Regelfall am dritten Werktag nach Eintritt der Arbeitsunfähigkeit, eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen
- 2.4 den Anordnungen weisungsberechtigter Personen zu folgen
- 2.5 den Praxisbericht zu erstellen und der Praxisstelle zur inhaltlichen Prüfung und Bestätigung vorzulegen
- 2.6 die für die Praxisstelle geltenden betrieblichen Ordnungen, insbesondere Arbeitszeitordnungen, Vorschriften über Datenschutzbelange und Unfallverhütung zu beachten sowie über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren.

## § 3

### Einsatzbereich

Der Aufgabenbereich während der Praxiszeit ist wie folgt vorgesehen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## § 4

### Vergütung/Aufwandsentschädigung

Die Vertragsparteien vereinbaren eine monatliche Zahlung in Höhe von € .....

## § 5

### Beauftragte

Die Begleitung der/des Studierenden erfolgt durch:

- |                                 |  |                         |
|---------------------------------|--|-------------------------|
| ➤ das Praxisamt organisatorisch | Frau Rosemarie Schiller<br>E-Mail: rosemarie.schiller@jade-hs.de | Tel: (0441) 7708 - 3312 |
|---------------------------------|--|-------------------------|
- 

- |                             |                       |      |
|-----------------------------|-----------------------|------|
| ➤ betreuende_r Professor_in | Frau/Herrn<br>E-Mail: | Tel: |
|-----------------------------|-----------------------|------|
- 

- |                                  |                       |       |
|----------------------------------|-----------------------|-------|
| ➤ für die Praxisstelle fachlich: | Frau/Herrn<br>E-Mail: | Tel.: |
|----------------------------------|-----------------------|-------|
- 

- |   |                       |       |
|---|-----------------------|-------|
| ➤ für die Praxisstelle personalrechtlich: | Frau/Herrn<br>E-Mail: | Tel.: |
|---|-----------------------|-------|
- 

## § 6

### Versicherungsschutz

1. Die/der Studierende ist während der Ableistung der Praxiszeit im Unternehmen gem. § 2 Abs. 1 Nr. 1 SGB VII gesetzlich unfallversichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der die Ausbildungsstelle Mitglied ist. Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule eine Durchschrift der Unfallanzeige.
2. Für immatrikulierte Studierende, die ein in einer Studienordnung vorgeschriebenes Zwischenpraktikum absolvieren, liegt unabhängig von der Zahlung einer Vergütung kein Beschäftigungsverhältnis vor, welches die Versicherungspflicht begründet. Auf Grund des so genannten Studentenprivilegs besteht Versicherungsfreiheit in der Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung.<sup>1</sup>
3. Die Entscheidung für den Abschluss einer adäquaten Haftpflichtversicherung während der Praxiszeit obliegt der/dem Studierenden.

## § 7

### Auflösung des Vertrages

1. Der Vertrag kann aus einem wichtigen Grund ohne Einhalten einer Kündigungsfrist vorzeitig aufgelöst werden.
2. Geht die Auflösung von der/dem Studierenden aus, ist in jedem Falle eine vorherige Absprache mit der/dem betreuenden Hochschullehrerin/Hochschullehrer erforderlich.
3. Die Auflösung geschieht durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner.

---

<sup>1</sup> (§ 6 Abs. 1 Nr. 3 SGB, § 5 Abs. 3 SGB VI, § 169 b Nr. 2 AFG - Besprechungsergebnis der Spitzenverbände der Sozialversicherungsträger am 15./16. 04.1997)

**§ 8**

**Vertragsausfertigungen**

Jeder Vertragspartner und die Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth erhalten eine unterzeichnete Vertragsausfertigung.

**§ 9**

**Sonstige Vereinbarungen**

.....

.....

.....

**1. Praxisstelle**

**2. Studierende/r**

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift und Stempel

.....  
Unterschrift

Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth  
Die Vereinbarung zur Praxiszeit entspricht den Regelungen der Prüfungsordnung

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift  
Beauftragte/r des Fachbereiches