

# **Amtliche Bekanntmachungen**

Nummer 390

Potsdam, 30.04.2020

**Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge  
Archiv, Bibliothekswissenschaft, Informations- und  
Datenmanagement (FB5-BA-PrO)**

**Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Archiv, Bibliothekswissenschaft und Informations- und Datenmanagement 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 sechswöchigen als auch bei dem 20-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 in § 2 genannten Anforderungen entsprechen muss.
- (2) Der Fachbereich Informationswissenschaften stellt für den jeweiligen Studiengang eine Liste potentieller Praktikumsstellen bereit.
- (3) Die Praktikumsbeauftragten der Studiengänge fördern durch geeignete Maßnahmen insbesondere in Ko-

operation mit dem International Office der Fachhochschule Potsdam das 20-wöchige Praktikum als Auslandspraktikum bzw. Auslandspraktika als Teil des 20-wöchigen Praktikums.

- (4) Jede Praktikumsstelle muss vom/von der jeweiligen Praktikumsbeauftragten anerkannt werden.
- (5) Das Studium umfasst ein sechswöchiges Praktikum und ein 20-wöchiges Praktikum (Praxissemester) in tarifüblicher Vollarbeitszeit. Bei Abweichung von der Vollarbeitszeit können zum Ausgleich die Praktika max. bis zum Ende der vorlesungsfreien Zeit verlängert werden. Das sechswöchige Praktikum und das 20-wöchige Praktikum (Praxissemester) dürfen nicht in der gleichen Einrichtung absolviert werden. Über begründete Ausnahmen entscheidet der/die jeweilige Praktikumsbeauftragte.
- (6) Das sechswöchige 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. Das sechswöchige Praktikum ist in der vorlesungsfreien Zeit zu absolvieren.
- (7) Das Praxissemester ist das 5. Studiensemester. Es umfasst 20 Wochen und darf einmal geteilt werden. Die Teilung erfolgt in Absprache mit dem/der Praktikumsbeauftragten. Das Praxissemester ist in dem vom Fachbereich festgelegten Zeitraum zu absolvieren.
- (8) Zum Praxissemester kann nur zugelassen werden, wer das Grundlagenstudium erfolgreich bestanden hat. Auf Antrag und unter Darlegung besonderer Gründe kann der Prüfungsausschuss Ausnahmen zulassen.
- (9) Die Praktika können nur in den Praktikumsstellen durchgeführt werden, die mit der Fachhochschule Potsdam eine diesbezügliche Rahmenvereinbarung geschlossen haben (vgl. Anlage 2).
- (10) Zwischen dem/der Studierenden und der Praktikumsstelle wird ein Ausbildungsvertrag geschlossen (vgl. Anlage 1).
- (11) In Ausnahmefällen kann nach eingehender Prüfung durch den/die zuständige/n Praktikumsbeauftragte/n anstelle der Rahmenvereinbarung und des Ausbildungsvertrages ein Praktikumsvertrag anerkannt werden, den die Praktikumsstelle mit dem/der Studierenden schließt. Für ein Praktikum im Ausland gilt diese Ausnahmeregelung nicht.
- (12) 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.
- (13) Die erfolgreiche Absolvierung des sechswöchigen wöchigen Praktikums im Grundstudium muss spätestens zum Ende des 4. Semesters nachgewiesen werden, die des Praxissemesters bis zur Anmeldung zur Bachelorprüfung. Der Prüfungsausschuss kann bei Vorliegen zwingender Gründe über Ausnahmen entscheiden.

#### **§ 4**

##### **Status der Studierenden während des Praktikums und des Praxissemesters**

- (1) Während des Praxissemesters und des Praktikums bleibt der/die Studierende Mitglied der Fachhochschule Potsdam mit allen Rechten 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.
- (4) Beim sechswöchigen Praktikum dürfen max. 5 Arbeitstage wegen Krankheit gefehlt werden, beim Praxissemester max. 15 Arbeitstage. Die Krankheit muss durch ein ärztliches Attest belegt sein, das im Original an das Prüfungsamt der FH Potsdam und in Kopie an die Praktikumsstelle gegeben wird.
- (5) Die Praktikumsstelle entscheidet über Freistellungen für den Besuch von informationswissenschaftlichen Fachtagungen während der Praxiszeiten.

#### **§ 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
  - die Verpflichtung der Praktikumsstelle: den/die Studierende/n für die Dauer des Praktikums entsprechend den Zielen (§ 2) auszubilden, 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;
  - die Verpflichtung des/der Studierenden: im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragene Aufgaben auszuführen, die für die Praktikumsstelle geltenden Ordnungen (Arbeitsordnungen, Vorschriften über die Schweigepflicht etc.) zu beachten.
- (2) 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.
- (3) Der/die Studierende wählt die Praktikumsstellen selbstständig aus und reicht den entsprechenden Antrag bis spätestens sechs Wochen vor dem Ende der Vorlesungszeit des 2. bzw. 4. Semesters beim/bei der zuständigen Praktikumsbeauftragten zur Genehmigung ein. Bei einer späteren Einreichung erlischt der Anspruch auf Zulassung zum Praktikum bzw. Praxissemester für das nächste Semester. In begründeten Ausnahmefällen entscheidet der/die Praktikumsbeauftragte über eine Verlängerung der Frist.
- (4) Die Praxisstellen erteilen nach Beendigung des Praktikums und des Praxissemesters spätestens zwei Monate nach Beendigung der Praktika 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
  - des vom/von der Studierenden angefertigten Praktikumsberichts,
  - 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
  - der benoteten Verzeichnungsarbeit bei den Studierenden des Studiengangs Archiv gemäß § 8.
- (2) Werden Praktikum oder Praxissemester nicht anerkannt, sind sie in dem Studienabschnitt zu wiederholen, in dem sie von der Studienordnung gefordert werden. In Ausnahmefällen entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die erfolgreiche Absolvierung des Praktikums und des Praxissemesters ist eine der Voraussetzungen, um zur Bachelorprüfung zugelassen zu werden.
- (4) Werden Praktikum oder Praxissemester nach der Wiederholung erneut „Ohne Erfolg“ bewertet, sind sie endgültig nicht bestanden. Eine Fortsetzung des Studiums im gewählten Studiengang ist nicht mehr möglich.
- (5) 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 Studierenden verfassen über die Zeit ihrer praktischen Tätigkeit Praktikumsberichte. Die Form der Praktikumsberichte werden durch die Praktikumsbeauftragten festgelegt. Der Bericht über das Praxissemester erfolgt in der Regel durch die Erstellung eines Posters und dessen Präsentation auf dem Praktikumstag.

- (2) Die Studierenden legen die Praktikumsberichte innerhalb von drei 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/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.
- (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 Rahmenordnung für Studium und Prüfungen § 23 Abs. 1

## **§ 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 sechswöchigen wöchigen Praktikum befreit werden, wenn er/sie eine ausreichend lange Zeit beruflicher Tätigkeit nachweist, deren Profil den festgelegten Anforderungen des Praktikums entspricht. Dies gilt insbesondere für Studierende, die vor Aufnahme ihres Studiums eine Ausbildung zum/zur Fachangestellte/n für Medien- und Informationsdienste erfolgreich abgeschlossen haben. Ihnen wird auf Antrag das sechswöchige Praktikum vom Prüfungsausschuss anerkannt.
- (2) Studierende, die im Rahmen eines informationswissenschaftlichen Studiums an einer anderen Hochschule ein 20 Wochen umfassendes Praxissemester mit Erfolg absolviert haben, das den Anforderungen

des Fachbereichs Informationswissenschaften entspricht, 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 die Rahmenvereinbarung und der Ausbildungsvertrag der Fachhochschule Potsdam abzuschließen (in deutscher oder englischer Sprache). Sie können durch einen Vertrag der Praktikumsstelle ergänzt werden.

### **§ 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 und ist ab diesem Zeitpunkt für die Praktika/Praxissemester, inkl. Vorbereitungsbestimmungen, gültig.

gez. Prof. Dr. Eva Schmitt-Rodermund  
Präsidentin

Potsdam, den 29.04.2020

## **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-, der Prüfungs- und 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.

#### **§ 4 Versicherungsschutz**

(1) Die/der Studierende unterliegt während des Praktikums dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz nach den Bestimmungen des Sozialgesetzbuches Siebtes Buch (SGB VII).

(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 der/dem 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. Jede/r Vertragspartner/in 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 oben genannte 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-, der Prüfungs- und Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge des Fachbereichs Informationswissenschaften in der jeweils gültigen Fassung.

#### § 2

Die Praktikumsstelle schließt mit dem Studierenden/der Studierenden \_\_\_\_\_ einen Ausbildungsvertrag

und verpflichtet sich, diesen/diese in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ 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-, der Prüfungs- und Praktikumsordnung bei sich auszubilden,
- 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 Stempel

\_\_\_\_\_  
Der/die Praktikumsbeauftragte der FH Potsdam

**Anlage 3**

**Antrag auf Genehmigung des Praktikums/Praxissemesters**

Bei Auswahlmöglichkeit bitte Zutreffendes ankreuzen

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Semester:

Matrikelnummer:

E-Mail: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_

Hauptfach:

 A B I

Praktikumsdauer:  6  20 Wochen

Praktikumsstelle:

Adresse:

Ansprechpartner:

E-Mail-Adresse:

Telefon:

 / 

Vorgesehener Zeitraum:

von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

**Praktikumsstelle des vorangegangenen sechswöchigen Praktikums** (nur bei Beantragung des Praxissemesters auszufüllen):

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Antrag genehmigt (Praktikumsbeauftragte/r):