

Praktikumsordnung für die Bachelor-Studiengänge Wirtschaftsinformatik und Angewandte Informatik

In seiner Sitzung am 26.06.2021 hat der Fachbereichsrat 4 für die Studiengänge Wirtschaftsinformatik und Angewandte Informatik (vormals Informationsmanagement und Informationstechnologie – IMIT) des Fachbereiches 4 der Universität Hildesheim die folgende Praktikumsordnung beschlossen:

1. Zweck der Praktikumsstätigkeit

Während der Praktikumsstätigkeit sollen die Studierenden einen Einblick in ihre zukünftige Berufstätigkeit bekommen. Das Praktikum orientiert sich an den Tätigkeitsmerkmalen des zukünftigen Berufes.

2. Zeitliche Gliederung

Das Praktikum kann frühestens durchgeführt werden, wenn der/die Studierende mindestens 30 Leistungspunkte vorweisen kann. Das Praktikum umfasst eine Dauer von mindestens 10 und höchstens 26 Wochen. Das Praktikum kann in gegenseitigem Einvernehmen zwischen Praktikant/Praktikantin und Praktikumsunternehmen in kleinere Einheiten (Tätigkeitsabschnitte) unterteilt werden. Der gesamte Zeitraum gilt als Pflichtpraktikum.

3. Durchführung des Praktikums

3.1 Der Praktikumsbeauftragte

Der Prüfungsausschuss wählt einen Praktikumsbeauftragten/eine Praktikumsbeauftragte, der/die für die Organisation des Praktikums verantwortlich ist. Er/Sie sorgt auch dafür, dass geeignete Praktikumsbetriebe für die Praktikanten bereitstehen. Der/Die Praktikumsbeauftragte handelt im Auftrag des Prüfungsausschusses.

3.2 Die Praktikumsbetreuung

Während des Praktikums werden die Praktikanten von Lehrpersonen der Universität (Tutor/Tutorin) betreut. Die TutorInnen werden vom/von der Praktikumsbeauftragten bestimmt. Sie besuchen die PraktikantInnen während der Praktikumszeit und überzeugen sich von der ordnungsgemäßen Durchführung des Praktikums.

3.3 Der Praktikumsbetrieb

Die Praktika finden in ausgewählten Betrieben (Praktikumsbetrieben), die vom Prüfungsausschuss auf Vorschlag des/der Praktikumsbeauftragten als Praktikumsbetriebe anerkannt worden sind, statt. Die Praktikumsbetriebe stellen dem Praktikanten/der Praktikantin einen Betreuer/eine Betreuerin (Mentor/Mentorin) zur Seite, der/die als Ansprechpartner/Ansprechpartnerin fungiert und für die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums im Betrieb Sorge trägt. Über Ausnahmen entscheidet der/die Praktikumsbeauftragte.

3.4 Der Praktikantenvertrag

Das Praktikantenverhältnis wird rechtsverbindlich durch den zwischen dem Betrieb und dem Praktikanten/der Praktikantin abzuschließenden Praktikantenvertrag. Im Vertrag sind alle Rechte und Pflichten des Praktikanten und des Praktikumsbetriebs sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt.

Unverzüglich nach Abschluss des Praktikumsvertrags trägt der Praktikant/die Praktikantin das Praktikumsverhältnis in der Praktikumsdatenbank des Studiengangs (Zugang über website des Studiengangs) ein.

3.6 Tätigkeiten

Um eine ausreichende Breite der praktischen Ausbildung zu gewährleisten, müssen Tätigkeiten aus verschiedenen Bereichen, die im Zusammenhang mit den Studiengängen Wirtschaftsinformatik und Angewandte Informatik stehen und einen Einblick in typische Aufgabenstellungen für die Wirtschaftsinformatik/Angewandte Informatik geben, nachgewiesen werden.

3.7 Berichterstattung

Über das Praktikum ist ein Bericht zu erstellen.

Der Bericht muss enthalten:

- Name des Betriebs,
- Beschreibung des Betriebs,
- Übersicht über die durchgeführten Tätigkeiten,
- für jede Woche/jeden Tätigkeitsabschnitt Angaben zur Praktikumsstätigkeit,
- Bewertung des Praktikums
- Unterschrift des Praktikanten/der Praktikantin
- Unterschrift des Mentors/der Mentorin.

4. Versicherungspflicht

Fragen der Versicherungspflicht regeln entsprechende Gesetze.

5. Urlaub, Krankheit, Fehltage

Ausgefallene Arbeitszeit muss in jedem Falle nachgeholt werden. Bei Ausfallzeiten soll der Praktikant/die Praktikantin den Praktikumsbetrieb um eine Vertragsverlängerung ersuchen.

6. Anerkennung des Praktikums

Für die Anerkennung des Praktikums sind beim Praktikumsbeauftragten/bei der Praktikumsbeauftragten folgende Dokumente beizubringen

- Praktikumsberichts (siehe Abschnitt 3.7)
- Nachweis des Praktikums seitens des Unternehmens in geeigneter Form, z.B. durch ein Praktikumszeugnis, eine Praktikumsbescheinigung oder den Praktikumsvertrag

Weiterhin ist alternativ eine der beiden folgenden Leistungen zu erbringen:

- Teilnahme an einem Praktikumskolloquium, zu dem der/die Praktikumsbeauftragte in regelmäßigen Abständen einlädt. Dort hält der Praktikant/die Praktikantin eine kurze Präsentation über das Praktikum (Umfang ca. 15 Minuten)
- Anfertigung eines Screencasts über das Praktikum im Umfang von ca. 10 Minuten, der im Intranet der Universität Hildesheim zur Verfügung gestellt wird.

Die Anerkennung des Praktikums erfolgt durch den Praktikumsbeauftragten/die Praktikumsbeauftragte nach Abstimmung mit dem Tutor/der Tutorin. Für anerkannte Praktika werden die in der jeweilig zutreffenden Prüfungsordnung vorgesehenen Leistungspunkte vergeben.