



Hochschule Kehl - Postfach 1549 - 77675 Kehl

An die  
Studierenden BA 16

Bearbeiter: Johannes Fien  
(07851)894- 117  
E-Mail: fien@hs-kehl.de  
Ihr Zeichen:  
Unser Zeichen: gr  
Datum: 26.10.2017

## Weitere Bestimmungen zum Zuweisungsbescheid im Praxisjahr

Sehr geehrte(r) Anwärter(in),

die Hochschule Kehl hat Sie nach § 22 (3) Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst (APrOVw gD) den Ausbildungsstellen gemäß beiliegendem Bescheid zugewiesen. Bitte setzen Sie sich rechtzeitig vor Beginn des Praktikums mit der jeweiligen Ausbildungsstelle in Verbindung, um den Dienstbeginn, die Zuteilung zu einem bestimmten Ausbilder, Urlaub bzw. in eine bestimmte Abteilung u.ä. abzusprechen.

Alle Praktikumsstellen müssen zwei Monate vor Beginn Ihrer Praxisphase (15.07.2017) vollständig im Stellenantragssystem eingegeben werden. Eine Ausnahme hiervon bilden die Praktikumsstellen im Ausland und außerhalb Baden-Württembergs. In diesem Fall reicht es aus, wenn Sie die kompletten Daten drei Monate vor Beginn dieses Abschnittes im Stellenantragssystem eintragen.

Im Folgenden erhalten Sie noch einige Details zum Ablauf Ihrer Praxiszeit.

### 1. Praxisbericht und Dienstzeugnis

Nach Abschluss eines Praxisabschnittes müssen Sie einen Praxisbericht fertigen und der Ausbildungsstelle 14 Tage vor Ende des Praktikums übergeben. Sie sind dafür verantwortlich, dass der bewertete Bericht und die Mehrfertigung Ihres Dienstzeugnisses, ggf. zusammen mit den Anträgen auf Trennungsgeld, Reise- oder Umzugskosten (siehe unten), spätestens vier Wochen nach Ende des Praktikums der Hochschule vorliegen. Der Praxisbericht wird elektronisch eingestellt. Beachten Sie bitte die auf der letzten Seite beschriebene Vorgehensweise.

### 2. Arbeitsgemeinschaften

Ab 15.07.2017 finden drei einwöchige Arbeitsgemeinschaften zu den verschiedenen Vertiefungsbereichen statt. Sie werden entsprechend Ihrem in diesem Zeitraum aktuellen Vertiefungsbereich von der Hochschule an einen der Standorte abgeordnet. Die Teilnahme an den AGs ist für alle Studenten, die zu diesem Zeitpunkt an eine Ausbildungsstelle in Baden-Württemberg (auch in der Privatwirtschaft) abgeordnet sind, verpflichtend. Deshalb kann während der AG **kein Urlaub und keine Dienstbefreiung** gewährt werden.

Bei Krankheit informieren Sie bitte Ihre Ausbildungsstelle, die zuständige AG-Leitung und die Hochschule; ein Attest ist bereits für den ersten Krankheitstag vorzulegen (Originalattest für die Praxisstelle, jeweils eine Kopie für die AG-Leitung und die Hochschule Kehl).

Für die Abordnung zu den Arbeitsgemeinschaften gilt unser Schreiben „Hinweise zur Abordnung zu den Arbeitsgemeinschaften“

### 3. Reisekosten/Umzugskosten/Trennungsgeld

Anlässlich der Zuweisungen gilt Folgendes:

- Wenn Ihr neuer Dienstort Kehl ist oder
  - Sie bereits am neuen Dienstort wohnen oder
  - die Ausbildungsstelle außerhalb von Baden-Württemberg liegt,
- so erhalten Sie kein Trennungsgeld, keine Umzugskosten oder Reisekosten.

Für den Fall, dass Sie,

- keine Wohnung (siehe unten) im Sinne von § 10 (4) LUKG am Heimatwohnort eingerichtet haben und
- länger als drei Monate und
- mehr als 30 km von der bisherigen Wohnung zu dem neuen Dienstort entfernt sind,

so sagen wir Ihnen hiermit jeweils die Vergütung der Umzugskosten zu. In diesem Fall erhalten Sie nur eine Umzugskostenvergütung, wenn Sie umziehen.

Nehmen Sie bei einem Umzug eine Spedition in Anspruch, sind Sie zur Einholung von Kostenvoranschlägen sowie zum Abschluss einer Transportversicherung verpflichtet.

Unter Wohnung versteht der Gesetzgeber eine geschlossene Einheit von Räumen mit Wasserver- und -entsorgung, inklusive Küche, Bad und Toilette. Ist nur ein einzelner Raum angemietet und wird daneben das Bad und die Küche mitbenutzt (eine sogenannte „WG“), so ist der Wohnungsbegriff im Sinne des § 10 (4) LUKG nicht erfüllt.

Liegt die Ausbildungsstelle außerhalb Baden Württembergs, so erfolgt die Abordnung unter der Bedingung, dass Sie auf die Erstattung von Reisekosten, Umzugskosten sowie auf die Gewährung von Trennungsgeld verzichten.

In den sonstigen Fällen (innerhalb Baden-Württembergs) besteht grundsätzlich ein Trennungsgeldanspruch.

Bitte beachten Sie die Ausschlussfristen für Trennungsgeld- und Reisekostenvergütungen. Bei Reisekosten beträgt die Antragsfrist sechs Monate; diese beginnt am ersten Tag nach Ende der Dienstreise. Die Antragsfrist für Trennungsgeld beträgt ebenfalls sechs Monate und beginnt mit Ablauf des Kalendermonats für den der Anspruch auf Trennungsgeld entstanden ist. Die Verjährungsfrist für Umzugskosten beträgt ein Jahr und beginnt am ersten Tag nach dem Umzug.

Die Anträge auf Reise- oder Umzugskosten bzw. Trennungsgeld können Sie im Intranet auf der Homepage der Hochschule herunterladen. Bitte schicken Sie diese zusammen mit dem Praxisbericht an die Hochschule (siehe oben). Die Beträge können wir nur ausbezahlen, wenn Ihr Praxisbericht der Hochschule vorliegt.

### 4. Urlaub

Während Ihrer Praxiszeit, mit Ausnahme der jeweiligen AG-Wochen (siehe Punkt 2), haben Sie einen Urlaubsanspruch von 33 Tagen und zwei Tagen Arbeitszeitverkürzung. Bei einer Behinderung wird ein Zusatzurlaub gewährt (GdB von mind. 30 % bzw. MdE von mindestens 25 % = 3 Arbeitstage oder GdB/MdE von mind. 50 % = 5 Arbeitstage). Bitte legen Sie uns ggf. einen entsprechenden Nachweis vor.

Anbei erhalten Sie ein Urlaubsblatt für den Zeitraum 15.07.2017 bis 14.09.2018 (= Urlaubsjahr), welches Sie selbst führen und zu den einzelnen Ausbildungsstellen mitnehmen. Bitte sprechen Sie Urlaubswünsche vor dem Praktikumsbeginn mit der jeweiligen Ausbildungsstelle ab und tragen Sie die Zeit in das Urlaubsblatt ein.

Der Urlaub muss Ihnen vor dem Antritt von der Ausbildungsstelle genehmigt werden (Stempel + Unterschrift). Das Urlaubsblatt ist zu Beginn Ihres Vertiefungsstudiums bei uns abzugeben.

Bei Umzug aus dienstlichen Gründen (beispielsweise ins Ausland) erhalten Sie einen Tag Sonderurlaub vor Beginn des Praktikums (am letzten Arbeitstag bei der vorherigen Dienststelle) für die Hinreise und einen Tag Sonderurlaub für die Rückreise (am ersten Arbeitstag bei der nachfolgenden Dienststelle). Dieser wird Ihnen hiermit genehmigt, wenn Sie ihn auf Ihrem Urlaubsblatt eintragen und von den jeweiligen Dienststellen abzeichnen lassen; ein zusätzlicher Antrag an die Hochschule Kehl ist nicht notwendig.

Um den Studierenden die Gelegenheit zu geben, sich mit ihren Betreuer der Bachelorarbeit zu treffen oder zu Recherchezwecken, genehmigt die Hochschule Kehl insgesamt max. drei Dienstreisen unter Verzicht auf Reisekosten.

Die drei frei wählbaren Termine sind:

1. vorher mit der Praxisstelle abzustimmen
2. in der Urlaubskarte aufzuführen
3. und auf dieser von dem jeweiligen Betreuer der Bachelorarbeit oder der Dienststelle abzuzeichnen.

Für aus der Sicht der Studierenden darüber hinausgehende notwendige Termine haben die Studierenden bei ihren Praxisstellen Urlaub zu beantragen.

#### **5. Hinweise für Anwärter/innen, die ein Auslandspraktikum absolvieren:**

Auch während des Auslandsaufenthaltes sind Sie Beamtin/Beamter des Landes Baden-Württemberg und erhalten Ihre Besoldung vom Land Baden-Württemberg. Ein evtl. Kaufkraftausgleich ist von Ihnen zusammen mit einer Kopie Ihrer Zuweisungsverfügung gegenüber dem Landesamt für Besoldung und Versorgung BW geltend zu machen.

Im Gegensatz zu den Praxisstellen in Deutschland erhält die Praxisstelle im Ausland von uns keine Zuweisungsverfügung zugesandt.

Wir bitten Sie daher, der ausländischen Stelle auf Verlangen Ihre Zuweisungsverfügung vorzulegen. Für die Praxiszeit im Ausland entfällt die Beurteilung durch Ihre ausländische Dienststelle.

Falls Sie wegen des lückenlosen Nachweises bei späteren Bewerbungen jedoch eine Beurteilung wünschen, teilen Sie dies bitte gleich zu Beginn Ihrer Praktikumsstelle im Ausland mit.

Für Ihren Praxisbericht gilt, dass er, nach einer Übereinkunft mit der HS Ludwigsburg, sowohl in deutscher als auch in der Sprache des Gastlandes verfasst sein muss. Sollten Sie Fragen hierzu haben, wenden Sie sich bitte an Frau Schindler vom Auslandsamt.

Den in der Sprache des Gastlandes verfassten Bericht geben Sie 14 Tage vor Ihrer Abreise Ihrer Auslandsstelle zur Bewertung (Note: „bestanden“ oder „nicht bestanden“). Diesen bewerteten Bericht senden Sie sofort nach Ihrer Rückkehr, zusammen mit dem deutschen Bericht, an die Hochschule Kehl.

#### **6. Vergütung:**

Sie dürfen eine Praktikumsvergütung annehmen. Diese haben Sie der Hochschule Kehl anzuzeigen und die Verdienstbescheinigung dem LBV vorzulegen.

Weitere wichtige Hinweise und Regelungen zur praktischen Ausbildung finden Sie zum Download unter: [www.hs-kehl.de](http://www.hs-kehl.de) (Quicklinks, Download Studierende).

**Dieses Schreiben ist Bestandteil Ihres Zuweisungsbescheides.**

Wir wünschen Ihnen für die Zeit der praktischen Ausbildung viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

gez. Johannes Fien



## **Informationsblatt über den neuen digitalen Praxisbericht**

Kehl, den 26.10.2017

Liebe Studierende,

mit Beginn des aktuellen Semesters WS 2017/2018 startet der neue digitale Praxisbericht mit dem „Onlineportal digitaler Praxisbericht“ (ODP) der Hochschule Kehl. Sie können nun selbstständig und eigenverantwortlich Ihren Praxisbericht in den ersten vier Wochen nach Praktikumsende im Intranet hochladen. Hierzu scannen Sie bitte die erste Seite mit der Originalunterschrift des Erstkorrektors ein.

Bitte laden Sie hierzu jeden Ihrer vier Praxisberichte mit dem dafür vorgesehenen Upload – Feld hoch.

Sollten Sie Ihren Praxisbericht unentschuldigt nicht vier Wochen nach Praktikumsende hochgeladen haben, zählt der erste Versuch automatisch als fehlend und somit als nicht bestanden.

Eine nachträgliche Änderung des hochgeladenen Berichts ist nicht möglich, sobald der Korrektur mir der Korrektur begonnen hat. Sollte es wichtigen Änderungsbedarf geben, wenden Sie sich dazu bitte an das Prüfungsamt.

Ob Ihre Praxisberichte schon bewertet wurden, sehen Sie wie bis jetzt auch über Ihre Notenansicht im HISQIS, in diesem Fall wird Ihr Bericht nicht mehr im ODP angezeigt.

Sie finden unsere Eingabemaske zum Online-Praxisbericht momentan im alten Intranet unter folgendem Link:

Link: <https://intranet.fh-kehl.de/basta/Praktikumsbericht/praktikumsbericht.asp>

Wie immer freuen wir uns über Ihr Feedback.

Ihr Ansprechpartner für den Online-Praxisbericht ist:

Weschbach/Krauß