

## Wichtige Informationen und Bestimmungen für die Praxisstellen im Praxisjahr

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Praxisstellen,

im Folgenden erhalten Sie einige wichtige Details und Hinweise zum Ablauf der Praxiszeit im Rahmen des Studiums Public Management – Bachelor of Arts.

### 1. Hinweise für ausländische Praxisstellen

Wichtige Hinweise und Regelungen zur praktischen Ausbildung im Ausland finden Sie hier:

Pfad zum deutschen Webauftritt: [www.hs-kehl.de](http://www.hs-kehl.de) - Internationales - Informationen für Internationale Partner - Informationen für Praktikumsgeber im Ausland

Pfad zum englischen Webauftritt: [www.hs-kehl.de/en/](http://www.hs-kehl.de/en/) - International affairs - Information for international partners - Information for internship providers abroad

### 2. Praktikumsbericht und Beurteilung

Die Praxisstellen haben unverzüglich nach Beendigung des Praxisabschnittes eine Beurteilung zu erstellen. Die Beurteilung ist den Anwärter\*innen bekanntzugeben und auf Verlangen mit diesen zu besprechen. Die Beurteilung ist sowohl von der Praxisstelle als auch den Anwärter\*innen zu unterzeichnen und von letzteren auf Moodle über das dafür vorgesehene Upload-Feld hochzuladen. Bitte beachten Sie, dass die Hochschule Kehl keine Beurteilungen im Original aufbewahrt.

Nach Abschluss eines jeden Vertiefungsschwerpunktes ist von den Anwärter\*innen ein Praktikumsbericht zu fertigen. Die Abgabe erfolgt bei der Praxisbetreuung und ist dieser 14 Tage vor Beendigung des Praxisabschnittes zur Bewertung und Unterschrift vorzulegen. Der Bericht ist innerhalb von vier Wochen nach Praktikumsende von den Anwärter\*innen auf Moodle über das dafür vorgesehene Upload-Feld hochzuladen.

### 3. Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft

Während der Praxisphase finden drei einwöchige Arbeitsgemeinschaften zur praxisbezogenen Vertiefung von Kernkompetenzen statt. Die Teilnahme ist für alle Studierenden **verpflichtend**. Die Gewährung von Erholungsurlaub oder andere Freistellungen sind in diesem Zeitraum nicht möglich!

Im Krankheitsfall müssen sich die Anwärter\*innen sowohl beim Servicezentrum Studium & Lehre als auch bei der Praxisstelle entschuldigen.

**Ein ärztliches Attest ist während der AG-Woche ab dem 1. Krankheitstag erforderlich. Das Attest ist dem Servicezentrum Studium & Lehre im Original sowie der Praxisstelle in Kopie zu übersenden.**

### 4. Urlaub, § 37 APrOVw gD

Während der 14-monatigen Praxisphase haben die Anwärter\*innen, mit Ausnahme des jeweiligen AG-Blocks (siehe Punkt 3), unter Zugrundelegung der AzUVO einen Urlaubsanspruch von 33 Arbeitstagen und zwei Tagen Arbeitszeitverkürzung. Bei einer Behinderung wird ein Zusatzurlaub gewährt (GdB von mind. 30 % bzw. MdE von mind. 25 % = 3 Arbeitstage oder GdB/MdE von mind. 50 % = 5 Arbeitstage).

Die Anwärter\*innen erhalten von der Hochschule Kehl ein Urlaubsblatt für den gesamten Zeitraum der Praxisphase, welches sie selbst führen und zu den einzelnen Praxisstellen mitnehmen müssen. **Die Urlaubswünsche sind vor Praktikumsbeginn mit der jeweiligen Praxisstelle abzusprechen und die Zeiten in das Urlaubsblatt einzutragen. Der Urlaub muss von der Praxisstelle genehmigt werden (Stempel + Unterschrift). Das Urlaubsblatt ist zu Beginn des Vertiefungsstudiums an der Hochschule abzugeben.**

### 5. Dienstreise / Sonderurlaub

Studierende in der Praxiszeit wünschen häufiger, während der Dienstzeit bei der Praxisstelle Gespräche mit ihren Dozierenden über die Bachelorarbeit zu führen oder für Recherchezwecke die Hochschule zu besuchen. Um dies zu ermöglichen, genehmigt die Hochschule Kehl insgesamt max. drei Dienstreisen. Die drei frei wählbaren Termine sind mit der Praxisstelle vorab abzustimmen und von dieser zu genehmigen. Die Termine müssen außerdem auf dem Urlaubsblatt vermerkt sowie in das Online-Abwesenheitssystem der Hochschule eingetragen werden.

Für darüber hinausgehend notwendige Termine ist bei der Praxisstelle Urlaub zu beantragen oder der Freistellungszeitraum ab 15. August zu nutzen.

Bei Umzug aus dienstlichen Gründen (beispielsweise ins Ausland) wird den Anwärter\*innen für die An- und Abreise an einem Wochentag jeweils ein Tag Sonderurlaub gewährt.

Sie erhalten einen Tag zu Beginn des Praktikums für die Hinreise z. B. am letzten Arbeitstag bei der vorherigen Dienststelle und einen Tag für die Rückreise z. B. am ersten Arbeitstag bei der darauffolgenden Dienststelle. Eine spätere Inanspruchnahme ist nicht möglich.

Der Sonderurlaub gilt als genehmigt, wenn die Anwärter\*innen diesen auf dem Urlaubsblatt eintragen und von der Praxisstelle abzeichnen lassen.

Für die Gewährung von Sonderurlaub aus anderen Gründen verbleibt die **Zuständigkeit bei der Hochschule Kehl**.

Dienstreisen, Sonderurlaub u. ä. sind während der praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaft nicht möglich.

## 6. Arbeitszeit

Für Anwärter\*innen gilt die bei der jeweiligen Praxisstelle für verbeamtete Personen geltende regelmäßige Arbeitszeit. Bei Stellen ohne Bedienstete im Beamtenverhältnis gilt die für die übrigen Beschäftigten übliche Arbeitszeit.

## 7. Vergütung

Laut Mitteilung des Landesamts für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg (LBV) ist es zulässig, für ein Praktikum z. B. im Ausland eine Vergütung zu erhalten. Hier findet § 83 Landesbesoldungsgesetz BW (LBesGBW) Anwendung. Die Praktikumsvergütung haben die Anwärter\*innen der Hochschule Kehl anzuzeigen.