

1. Ausfertigung: Student  
2. Ausfertigung: Praxisstelle  
3. Ausfertigung: FHE  
Fachrichtung  
Wirtschaftswissenschaften

## AUSBILDUNGSVERTRAG

Für das Berufspraktikum zwischen:

(Firma, Behörde, Einrichtung) : \_\_\_\_\_

(Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse) – nachfolgend Praxisstelle genannt

\_\_\_\_\_

und Herrn/Frau

(Familienname, Vorname) \_\_\_\_\_

geboren am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

wohnhaft in \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Student/in der Fachhochschule Erfurt, Altonaer Straße 25, 99085 Erfurt,

Tel. 0361/67000

Matr. Nr.: \_\_\_\_\_ Studiengang Bachelor of Business Administration –  
nachfolgend Student genannt wird folgender

## VERTRAG

geschlossen:

### § 1 Allgemeines

(1) Das Bachelorstudium Wirtschaftswissenschaft der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften an der FH Erfurt ist praxisorientiert konzipiert. Bestandteil des Bachelorstudiengangs Business Administration ist die Durchführung eines mindestens 20-wöchigen Berufspraktikums.

Während dieser Zeit kann der Student/die Studentin Mitglied der Hochschule bleiben.

(2) Für das Berufspraktikum gelten die aufgrund des Thüringer Hochschulgesetzes erlassenen Bestimmungen des Thüringer Kultusministeriums sowie die der Hochschule in ihrer jeweiligen Fassung.

## **§ 2 Pflichten der Vertragspartner**

(1) Die Praxisstelle (Ausbildungsstelle) verpflichtet sich

1. den Studenten/die Studentin in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ (\_\_\_ Wochen) entsprechend den in der Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Business Administration der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften der FH Erfurt genannten weiteren Bestimmungen auszubilden und fachlich zu betreuen,
2. den vom Studenten/von der Studentin zu erstellenden Praktikumsbericht zu überprüfen,
3. einen Tätigkeitsnachweis im Sinne von § 5 Absatz 1 der Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Business Administration der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften der FH Erfurt auszustellen, der Dauer, Art und Inhalt sowie Erfolg der Tätigkeit, Beginn und Ende der Praktikumszeit sowie Fehlzeiten ausweist,
4. einen Ausbildungsbeauftragten der Ausbildungsstelle zu benennen und der fachlich betreuenden Lehrkraft der Hochschule die Betreuung des Studenten am Ausbildungsplatz zu ermöglichen.

(2) Der Student/die Studentin verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und hierbei die tägliche Arbeitszeit, die der üblichen Arbeitszeit der Praxisstelle entspricht, einzuhalten,
2. die im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
4. die für die Praxisstelle gültigen Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
5. fristgerecht einen Praktikumsbericht im Sinne von § 5 Absatz 1 der Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Business Administration der Fachrichtung Wirtschaftswissenschaften der FH Erfurt zu erstellen,
6. ein Fernbleiben der Praxisstelle unverzüglich anzuzeigen und selbstverschuldete Ausfallzeiten nachzuholen.

### **§ 3 Kosten- und Vergütungsansprüche**

- (1) Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftung des Studenten/der Studentin fallen.
- (2) Der Student/die Studentin erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung von €\_\_\_\_\_.

### **§ 4 Ausbildungsbeauftragter**

Die Praxisstelle beauftragt Herrn/Frau \_\_\_\_\_ als Beauftragte(n) für das Praktikum des Studenten/der Studentin. Diese(r) Beauftragte ist zugleich Gesprächspartner des Studenten/der Studentin und der Hochschule in allen Fragen, die dieses Vertragsverhältnis berühren.

### **§ 5 Urlaub/Unterbrechung der Ausbildung**

Während der Vertragsdauer steht dem Studenten/der Studentin ein Erholungsurlaub nicht zu. Die Praxisstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Sonstige Unterbrechungen sind in der Regel nachzuholen.

### **§ 6 Auflösung des Vertrages**

Der Ausbildungsvertrag kann vorzeitig aufgelöst werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist,
2. bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von 4 Wochen. Die Auflösung geschieht durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner nach vorheriger Anhörung der Hochschule. Die Hochschule ist vom Auflösenden unverzüglich zu verständigen.

### **§ 7 Versicherungsschutz**

- (1) Der Student/die Studentin ist während des Büropraktikums kraft Gesetz gegen Unfall versichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 1 bzw. § 2 Abs. 2 Satz 1 SGB VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Praxisstelle auch der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.
- (2) Das Haftpflichtrisiko des Studierenden am Praxisplatz ist in der Regel für die Laufzeit des Vertrages durch die allgemeine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle gedeckt.

(3) Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat der Student/die Studentin eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. \*)

### **§ 8 Vertragsausfertigungen**

Dieser Vertrag wird in drei gleich lautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung, eine leitet der Student/die Studentin unverzüglich dem Praktikantenamt der Hochschule zu.

### **§ 9 Sonstige Vereinbarungen \*\*)**

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Praxisstelle: \_\_\_\_\_

Student/Studentin: \_\_\_\_\_

\*) Entfällt, soweit das Haftpflichtrisiko bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist.

---

\*\*\*) Hier können z.B. Vereinbarungen über die Gewährung einer freiwilligen Vergütung oder über den Ersatz besonderer Aufwendungen (z.B. Haftpflichtversicherungsprämie, Fahrtkosten) getroffen werden.

## Anlage: Beschreibung der Praktikumsstelle

1. Betriebsbeschreibung

2. Ausbildungsstelle

3. Einordnung der Ausbildungsstelle nach Branche, Wirtschaftssektor, Produktions- oder Dienstleistungsbetrieb o.ä.

4. Wenn Tochtergesellschaft/Teilbetrieb/Dienststelle o.ä. bitte übergeordnete Stelle eintragen

5. Zahl der Mitarbeiter

6. Besteht eine Betriebshaftpflicht (Gruppenversicherung)?

7. Das Praktikum soll in folgenden Abteilungen durchgeführt werden:  
(Mehrfachnennungen möglich)

Marketing

Controlling

Personal

Vertrieb/Verkauf

Assistent der Geschäftsleitung

Logistik

Prüfungs- und Steuerwesen

Rechnungswesen

EDV/Informatik