

Weitere wichtige Informationen und Bestimmungen zum Zuweisungsbescheid im Praxisjahr

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Praxisstellen,

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

1. [Praktikumsbericht und Beurteilung](#)

Die Praxisstellen haben unverzüglich nach Beendigung des Praxisabschnittes eine Beurteilung zu erstellen und der Hochschule im Original zu übersenden. Die Beurteilung ist dem/der Anwärter/-in bekanntzugeben und auf Verlangen mit ihm/ihr zu besprechen. Die Beurteilung muss sowohl von der Praxisstelle als auch vom/von der Anwärter/-in unterzeichnet werden.

Es wird empfohlen, dem/der Anwärter/-in eine Mehrfertigung auszuhändigen.

Nach Abschluss eines jeden Vertiefungsschwerpunktes ist von dem/der Anwärter/-in ein Praktikumsbericht zu fertigen. Die Abgabe erfolgt bei dem/der Praxisbetreuer/-in und ist diesem spätestens 1 Monat nach Beendigung des Praktikums zu übergeben.

2. [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 muss sich der/die Anwärter/-in sowohl bei der Praxisstelle als auch bei der Hochschule entschuldigen.

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

3. [Urlaub, § 37 APrOVw gD](#)

Während der 14-monatigen Praxisphase hat der/die Anwärter/-in unter Zugrundelegung der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (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).

Der/die Anwärter/-in erhält eine Urlaubskarte für den gesamten Zeitraum der Praxisphase (= Urlaubsjahr), welche er/sie selbst führen und zu den einzelnen Praxisstellen mitnehmen muss. Der/die Anwärter/-in hat die Urlaubswünsche vor Praktikumsbeginn mit der jeweiligen Praxisstelle abzusprechen und trägt die Zeiten in das Urlaubsblatt ein. Der Urlaub muss von der Praxisstelle genehmigt werden (Stempel + Unterschrift). Die Urlaubskarte ist zu Beginn des Vertiefungsstudiums an der Hochschule abzugeben.

4. Dienstreise / Sonderurlaub

Für Besprechungen mit Bachelorbetreuenden, Recherchen in Bibliotheken, Erhebungen (z.B. Führen von Interviews) oder ähnlichen Tätigkeiten im Rahmen der Erstellung der Bachelorarbeit, können während der Praxiszeit insgesamt bis zu maximal drei einzelne Sonderfreistellungstage zu der zusätzlichen Freistellungsphase gewährt werden.

Die drei frei wählbaren Tage sind vorab mit der Praxisstelle abzustimmen und von dieser in der Urlaubskarte unterschreiben zu lassen.

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

Während der praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaft sind keine Sonderfreistellungstage zulässig.

Bei Umzug aus dienstlichen Gründen (beispielsweise ins Ausland) wird den Studierenden für die An- und Abreise an einem Wochentag jeweils 1 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 Tag bei der nachfolgenden Dienststelle. Der Sonderurlaub ist für den Tag des tatsächlichen Umzugs zu gewähren, dies muss nicht zwingend der erste oder letzte Tag des Praktikums sein.

Dieser wird genehmigt, wenn er auf der Urlaubskarte eingetragen und von Ihnen als Praxisstelle unterschrieben wird. Ein Antrag auf Sonderurlaub muss dafür nicht gestellt werden.

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

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

5. Arbeitszeit

Für Anwärter/-innen gilt die bei der jeweiligen Praxisstelle für Beamte geltende regelmäßige Arbeitszeit. Bei Stellen ohne Bedienstete im Beamtenverhältnis gilt die für die übrigen Beschäftigten übliche Arbeitszeit.

6. Vergütung

Laut Mitteilung des Landesamts für Besoldung und Versorgung BW (LBV) ist es zulässig, für ein Praktikum z.B. im Ausland eine Vergütung zu erhalten. Hier findet § 83 Landesbesoldungsgesetz BW (LBesGBW) Anwendung. Die Praktikumsvergütung hat der/die Anwärter/-in der Hochschule Ludwigsburg anzuzeigen.