Weitere wichtige Informationen und Bestimmungen zum Zuweisungsbescheid im Praxisjahr

Bitte bewahren Sie dieses Dokument sorgfältig auf. Die Bestimmungen gelten auch für eventuelle Änderungszuweisungen.

Liebe Studierende,

die Hochschule Kehl hat Sie nach § 22 Absatz 3 Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst (APrOVw gD) den Praxisstellen gemäß Bescheid zugewiesen.

Bitte setzen Sie sich rechtzeitig vor Beginn des Praktikums mit Ihrer jeweiligen Praxisstelle zur Klärung von Dienstbeginn, Zuteilung usw. in Verbindung.

Im Folgenden erhalten Sie noch einige wichtige Details zum Ablauf Ihrer Praxiszeit:

1. Hinweise für Studierende, die ein Auslandspraktikum absolvieren

Im Gegensatz zu den Praxisstellen in Deutschland und im deutschsprachigen Ausland erhält die Praxisstelle im fremdsprachigen Ausland von uns keine Zuweisungsverfügung zugesandt.
Wir bitten Sie daher, der ausländischen Stelle Ihre Zuweisungsverfügung vorzulegen und bei Bedarf zu erläutern. Darüber hinaus benötigen wir auch von Ihrer Praxisstelle im Ausland eine Beurteilung. Den Beurteilungsvordruck, sowie weitere wichtige Hinweise und Regelungen zur praktischen Ausbildung finden Sie auf Moodle unter „Praxisphase“.

Bitte weisen Sie Ihre zuständige Ansprechperson rechtzeitig darauf hin, dass Sie einen Praxisbericht erstellen müssen sowie die Beurteilung am Ende Ihres Praktikums benötigen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter Punkt 2. „Praktikumsbericht und Beurteilung“.

Ein evtl. Kaufkraftausgleich kann zusammen mit einer Kopie Ihrer Zuweisungsverfügung, einer Bestätigung der Praxisstelle über die erfolgreiche Ableistung Ihres Praktikums und ggf. mit einem Nachweis über Ihr Stipendium (ERASMUS o. ä.) gegenüber dem Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden-Württemberg (LBV) geltend gemacht werden. Eine Vorlage für den formlosen Antrag finden Sie auf Moodle unter „Praxisphase“.

Bitte beachten Sie darüber hinaus unbedingt folgenden Hinweis:
Weiterhin möchten wir Sie darauf hinweisen, dass wir uns vorbehalten, Praktikumszuweisungen wieder zurückzunehmen, wenn die Bedingungen vor Ort im Zielland dies verlangen. Dies ist insbesondere der Fall bei akuter Terrorgefahr, bürgerkriegsähnlichen Zuständen oder bei einer regionalen, nationalen oder globalen Pandemie, sowie im Falle von Natur-/Umweltkatastrophen. Im Zweifelsfall haben die Sicherheit und Gesundheit der Studierenden Vorrang.

2. Praktikumsbericht und Beurteilung

Die Praxisstellen haben unverzüglich nach Beendigung des Praxisabschnittes eine Beurteilung zu erstellen. Die Beurteilung ist Ihnen bekanntzugeben und auf Verlangen mit Ihnen zu besprechen. Die Beurteilung muss sowohl von der Praxisstelle als auch von Ihnen unterzeichnet werden und ist 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 Ihnen ein Praktikumsbericht zu fertigen. Die Abgabe erfolgt bei der praxisbetreuenden Person und ist dieser 14 Tage vor Beendigung des Praxisabschnittes zur Bewertung und Unterschrift vorzulegen. Der Bericht ist innerhalb von vier Wochen nach Praktikumsende auf Moodle über das dafür vorgesehene Upload-Feld hochzuladen.
Wichtiger Hinweis zum Upload: Der Praxisbericht ist vor der Beurteilung hochzuladen.
Weitere Informationen zum Praktikumsbericht finden Sie auf Moodle unter „Praxisphase“.

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 anderen Freistellungen sind in diesem Zeitraum nicht möglich!
Im Krankheitsfall entschuldigen Sie sich sowohl bei Ihrer Praxisstelle als auch beim Servicezentrum Studium & Lehre.
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.
Weitere Informationen sowie die Zuweisung zu den Arbeitsgemeinschaften erhalten Sie gesondert zu einem späteren Zeitpunkt.

4. Reisekosten / Umzugskosten / Trennungsgeld

Anlässlich der Zuweisung gilt Folgendes:

- Wenn Ihr neuer Dienstort Kehl ist **oder**
- Sie bereits am neuen Dienstort wohnen **oder**
- Ihre neue Dienststelle im Einzugsgebiet (weniger als 30 km Entfernung) Ihres Wohnorts liegt,

so erhalten Sie kein Trennungsgeld, keine Umzugs- oder Reisekosten.

Für den Fall, dass Sie

- keine eigene 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,

sagen wir Ihnen hiermit jeweils die Vergütung der Umzugskosten gemäß § 4 (1) Nr. 2 LUKG 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 oder ein Raum mit Kochgelegenheit und Toilette. Ist nur ein einzelner Raum angemietet und wird daneben das Bad und die Küche mitbenutzt (z. B. ein Wohnheimzimmer) so ist der Wohnungsbegriff im Sinne des § 10 (4) LUKG nicht erfüllt.

In den sonstigen Fällen besteht grundsätzlich ein Trennungsgeldanspruch.

Die Anspruchsprüfung erfolgt nach jeweiliger Antragsstellung durch die Hochschule im Einzelfall.
Wenn Sie also einen Anspruch auf Trennungsgeld, Reise- oder Umzugskosten haben, füllen Sie bitte den entsprechenden Antrag aus. Bitte rechnen Sie erst am Ende eines Ausbildungsabschnittes ab. Lassen Sie Ihre Praxisbetreuung die Angaben „sachlich richtig“ zeichnen und übersenden Sie den Antrag zeitnah, innerhalb der Ausschlussfrist Ihrer Hochschule zur Berechnung und Auszahlung.
Falls Sie eine eigene Wohnung eingerichtet haben, bitten wir Sie, dies mit dem ersten Trennungsgeldantrag durch eine Kopie des Mietvertrags nachzuweisen.

Ein Merkblatt und die Abrechnungsvordrucke finden Sie auf Moodle.

Beachten Sie bitte die Antragsfristen: Für Trennungsgeld und Reisekosten beträgt die Antragsfrist **sechs Monate**. Die Antragsfrist für Umzugskosten beträgt **ein Jahr**.
Bei den Fristen handelt es sich um Ausschlussfristen, d. h. nach Ablauf der Frist ist eine Erstattung ausgeschlossen.

5. Urlaub, § 37 APrOVw gD

Während der 14-monatigen Praxisphase haben Sie, mit Ausnahme Ihres jeweiligen AG-Blocks (siehe Punkt 3), 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). Bitte legen Sie uns ggf. einen entsprechenden Nachweis vor.

Sie erhalten ein Urlaubsblatt für den gesamten Zeitraum der Praxisphase, welches Sie selbst führen und zu den einzelnen Praxisstellen mitnehmen. **Bitte sprechen Sie Ihre Urlaubswünsche vor Praktikumsbeginn mit der jeweiligen Praxisstelle ab und tragen die Zeiten in das Urlaubsblatt ein. Der Urlaub muss Ihnen von der Praxisstelle genehmigt werden (Stempel + Unterschrift). Das Urlaubsblatt ist zu Beginn Ihres Vertiefungsstudiums an der Hochschule abzugeben.**

6. 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 unter Verzicht auf Reisekosten.
Die drei frei wählbaren Termine sind mit der Praxisstelle vorab abzustimmen und von dieser zu genehmigen sowie im Urlaubsblatt aufzuführen. Die Termine müssen außerdem in das Online-Abwesenheitssystem der Hochschule eingetragen werden. Für darüberhinausgehend notwendige Termine ist bei der Praxisstelle Urlaub zu beantragen oder der Freistellungszeitraum ab 15. August im letzten Praxisabschnitt zu nutzen.

Bei Umzug aus dienstlichen Gründen (beispielsweise ins Ausland) wird Ihnen 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 Sie diesen auf Ihrem Urlaubsblatt eintragen und von Ihrer Praxisstelle abzeichnen lassen. Bitte vermerken Sie den Sonderurlaub darüber hinaus im Online-Abwesenheitssystem der Hochschule.

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.

7. Arbeitszeit

Für Sie gilt die bei der jeweiligen Praxisstelle für Beamtinnen und Beamte geltende regelmäßige Arbeitszeit. Bei Stellen ohne Bedienstete im Beamtenverhältnis, die für die übrigen Beschäftigten übliche Arbeitszeit.

8. Vergütung

Laut Mitteilung des LBV ist es zulässig, für ein Praktikum z. B. im Ausland oder in der Privatwirtschaft eine Vergütung zu erhalten. Hier findet § 83 Landesbesoldungsgesetz BW (LBesGBW) Anwendung.
Die Praktikumsvergütung haben Sie der Hochschule Kehl anzuzeigen. Ein entsprechendes Formular finden Sie auf Moodle unter „Praxisphase“. Die Verdienstbescheinigung ist dem LBV vorzulegen.

Dieses Schreiben ist Bestandteil Ihres Zuweisungsbescheides.

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