

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. Hinweise für ausländische Praxisstellen

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

Pfad zum deutschen Webauftritt: www.hs-kehl.de - Internationales - Informationen für Internationale Partner - Informationen für Praktikumsgeber im Ausland

Pfad zum englischen Webauftritt: 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 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 und ist vom/von der Anwärter/-in 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 vom/von der Anwärter/-in ein Praktikumsbericht zu fertigen. Die Abgabe erfolgt bei dem/der Praxisbetreuer/-in und ist dieser/-m 14 Tage vor Beendigung des Praxisabschnitts zur Bewertung und Unterschrift vorzulegen. Der Bericht ist innerhalb von vier Wochen nach Praktikumsende vom/von der Anwärter/-in 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 muss sich der/die Anwärter/-in sowohl bei der Praxisstelle als auch bei der AG-Leitung entschuldigen.

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

4. Urlaub, § 37 APrOVw gD

Während der 14-monatigen Praxisphase hat der/die Anwärter/-in, 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).

Der/die Anwärter/-in erhält von der Hochschule Kehl ein Urlaubsblatt für den gesamten Zeitraum der Praxisphase (= Urlaubsjahr), welches 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). 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 Professoren/-innen 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, im Urlaubsblatt aufzuführen und der Antrag auf Sonderurlaub von der zuständigen Praxisstelle sowie von den Erst- oder Zweitkorrektoren bzw. der Bibliothek abzuzeichnen. Die Termine müssen außerdem 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 2022 zu nutzen.

Bei Umzug aus dienstlichen Gründen (beispielsweise ins Ausland) wird dem/der Anwärter/-in für die An- und Abreise an einem Wochentag jeweils ein Tag Sonderurlaub gewährt.

Der/die Anwärter/-in erhält 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 der/die Anwärter/-in ihn auf dem Urlaubsblatt einträgt und von der Praxisstelle abzeichnen lässt.

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 Beamte 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 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 Kehl anzuzeigen.