



FACHHOCHSCHULE
KOBLENZ
University of Applied Sciences

Fachhochschule Koblenz · Fachbereich Bauwesen
Rheinau 3 - 4 · 56075 Koblenz - Praktikantenamt

Fachbereich Bauwesen

Architektur
Bauingenieurwesen
Stadtplanung

Dipl.-Ing. Stephan Jost

Praktikantenamt der Studiengänge
Architektur + Stadtplanung

Rheinau 3 - 4
D - 56075 Koblenz
Tel. 0261 - 9528 - 281
Fax: 0261 - 9528 - 262
www.fh-koblenz.de
lambach@fh-koblenz.de

Merkblatt zur Durchführung der Praxisphase

In Ergänzung zur „Ordnung für die Bachelorprüfung“ gelten nachfolgende Regelungen.

Zusätzliche Informationen:

siehe auch im Internet www.fh-koblenz.de/architektur Studierende - Praktikantenamt

1. Ausbildungsziele

Ziel der Praxisphase ist es, eine frühzeitige Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis für die Studierenden herzustellen. Damit soll eine Verknüpfung der berufspraktischen Tätigkeit in der Praxisstelle mit den fachspezifischen Lehrinhalten der Fachhochschule erreicht werden.

Die Praxisphase soll die Studierenden mit der Berufswirklichkeit der Architekten bzw. Stadtplaner frühzeitig vertraut machen und damit das Verstehen der Studieninhalte fördern.

Die Studierenden sollen während der Praxisphase an Aufgabenstellungen von Architekten bzw. Stadtplanern mitarbeiten. Sie sollen dabei auch mit Berufsaufgaben vertraut gemacht werden, die besser in der Berufspraxis vermittelt werden können

(z. B. Bauleitung, Zusammenarbeit mit Fachingenieuren etc.). Dadurch soll das Studium praxisbezogen ergänzt werden.

Darüber hinaus können die Erfahrungen während der Praxisphase eine Orientierungshilfe bei der Wahl der Studienschwerpunkte bzw. Wahlpflichtfächer im weiteren Verlauf des Bachelorstudium sein und den späteren Berufseinstieg erleichtern.

2. Organisation und Ablauf der Praxisphase

2.1 Vorbereitende Lehrveranstaltungen

Während des 4. Semesters findet eine einführende Informationsveranstaltung zur Durchführung der Praxisphase statt (Termin siehe Aushang). Ein Zeitplan regelt den Ablauf der Praxisphase.

2.2 Dauer der Bürotätigkeit während der Praxisphase

Die Praxisphase ist nach dem Studienplan im Zeitraum des 5. Semesters im WS abzuleisten. Das Wintersemester beginnt am 1. September und endet am 28. Februar. Die Praxisphase soll am 1. September beginnen und spätestens Anfang November enden. Die Vorlesungen im 5. Semester beginnen direkt daran anschließend. Bei Bedarf kann die Praxisphase bereits vorher in den Sommersemesterferien begonnen werden.

Andere Termine für die Praxisphase können nach Erfordernis mit dem Praktikantenamt abgestimmt werden. Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Regelstudienzeit von 6 Semestern ablaufbedingt nur eingehalten werden kann, wenn das Praxissemester gemäß Studienplan im 5. Semester abgeleistet wird.

Die Bürotätigkeit umfasst einen durchgehenden Zeitraum von mindestens **8 Wochen (min. 40 Präsenztage)**. Eine zusätzliche Woche ist zur Abfassung der Studienarbeit und des Referates angesetzt (also insgesamt 9 Wochen).

Termine zur Wahrnehmung von Aufgaben der studentischen Selbstverwaltung (studentische Gremienmitgliedschaft) werden gegen Vorlage einer schriftlichen Einladung auf die Präsenztage angerechnet.

2.3 Anmeldung und Zulassung

Die Anmeldung zur Praxisphase muss vor dem Vorlesungsende erfolgen.

Die Anmeldung erfolgt mit dem Meldebogen zu Prüfungsleistungen (HIS – Prüfungsnummer 2551) und ist verbindlich. Zur Anmeldung muss noch keine Praxisstelle angegeben werden.

Die Praxisphase wird anerkannt, d.h. die 12 ECTS-Punkte werden vergeben, wenn die Zulassung nach § 19 der Prüfungsordnung erreicht ist, d.h. erfolgreicher Abschluss der Module: BA E1-E3, BA-TH1, BA-D1, BA-K1-K2 und BA-BT.

2.4 Arbeitsbescheinigung der Praxisstelle und Tätigkeitsbericht

Die Praxisphase ist durch eine Arbeitsbescheinigung der Praxisstelle nachzuweisen. Sie muss neben den Angaben zur Person die genaue Zeitangabe der Beschäftigungsdauer, etwaige Fehlzeiten und die Anzahl der Präsenztage enthalten.

Der/Die Studierende hat einen wöchentlichen Tätigkeitsbericht zu führen, in dem Angaben zu den Projekten bzw. Bauvorhaben, an denen der/die Studierende mitgearbeitet hat, enthalten und die dabei ausgeführten Tätigkeiten stichwortartig beschrieben sind.

2.5 Studienarbeit

Im Anschluss an die Praxisphase wird eine Studienarbeit als Bericht (s. Anlage 4: Aufgabenstellung der Studienarbeit) über die Praxisphase erstellt. Dieser Bericht soll die Arbeit während der Praxisphase beschreiben und die dabei gewonnenen Erfahrungen reflektieren. Beispielhafte Projekte, an denen der / die Studierende mitgearbeitet hat, sollen in kurzer Form durch Wort und Bild (Zeichnung und /oder Foto) beschrieben werden.

Der Verfasser sollte sich mit der Praxisstelle abstimmen, welche internen Informationen in den Bericht aufgenommen werden dürfen.

Tätigkeitsbericht und Arbeitsbescheinigung (vergl.2.4) sind der Studienarbeit beizulegen.

Für die Fertigstellung der Studienarbeit ist ein Zeitraum von einer Woche vorgesehen.

Diese Studienarbeit ist im Sekretariat abzugeben (Termin siehe Aushang).

.

2.7 Abschlusseminar als Kolloquium

Ein Abschlusseminar (durchgeführt als Kolloquium) dient der Präsentation und Diskussion der Studienarbeit. Dabei soll der/die Studierende in einem Referat -seine/ihre Tätigkeit während des Praxissemesters anhand von Zeichnungen und/ oder Fotos erläutern und zu Rückfragen Stellung nehmen.

Bei Verhinderung (Krankheit o. ä.) ist ein ärztliches Attest einzureichen.

Das Kolloquium muss dann im nächsten Semester absolviert werden.

Das Kolloquium findet gemäß Terminplan statt (s. Aushang bzw. download).

2.8 Praxisvorbereitende Lehrveranstaltungen

Auf die Werkberichte von freischaffenden Architekten und Stadtplanern in unserem Fachbereich wird hingewiesen (Ankündigung mit den Vortragsterminen siehe separaten Aushang). Die Teilnahme an diesen Vorträgen wird vorausgesetzt.

2.9 Anerkennung des Praxisphase

Der/ Die Beauftragte des Fachbereichs entscheidet über die Anerkennung der Praxisphase.

Die Praxisphase wird auf der Grundlage der Studienarbeit und dem Referatbeitrag beim Abschlussseminar bewertet (mit Erfolg bestanden bzw. nicht bestanden)

Voraussetzungen dieser Anerkennung sind:

- Anmeldung zur Praxisphase
- Kopie des Arbeitsvertrages für die Praxisphase (Anlage 1)
- Arbeitsbescheinigung und Tätigkeitsbericht (bzw. Arbeitszeugnisse beim Anerkennungsverfahren)
- Studienarbeit
- Referat beim Abschlussseminar

Das Praktikantenamt stellt anhand dieser Unterlagen eine Anerkennung des Praxissemesters aus und leitet diese ans Prüfungsamt weiter.

3. Praxisstellen und Vertrag

Die Studierenden suchen sich selbst eine Praxisstelle und können bei Bedarf vom Praktikantenamt beraten werden.

Die Studierenden schließen mit der Praxisstelle einen Arbeitsvertrag in 3-facher Ausfertigung ab (s. Anlage 1). Je eine Fertigung ist für die Praxisstelle, für den/die Studierenden und für das Praktikantenamt bestimmt. Der Arbeitsvertrag soll in der Regel spätestens eine Woche nach Antritt der Bürotätigkeit beim Praktikantenamt eingereicht werden.

4. Rechtsstellung der Studierenden während des Praxisphase

Die Studierenden sind während der Praxisphase eingeschriebene Studierende der FH Koblenz. Sie haben sich termingerecht für jedes Semester, also auch für die Praxisphase, rechtzeitig zurückzumelden.

Die Studierenden haben den Schutz der studentischen Krankenversicherung.

Die Haftpflichtversicherung hat über die Praxisstelle zu erfolgen.

Die Unfallversicherung ist vom Studierenden selbst bzw. über die Mitgliedschaft der Praxisstelle zur Berufsgenossenschaft als zuständigem Unfallversicherungsträger zu regeln. Im Fall eines Unfalls ist darauf zu achten, daß der Arbeitgeber den Unfall anzeigt.

Für die Studierenden gilt während der Ausbildung die in der Praxisstelle geltende Arbeitszeitregelung.

5. Auslandssemester

Die Erwerbung von Auslandserfahrungen schon während des Studiums wird von der FH Koblenz gefördert. Dazu wurde ein Auslandsamt eingerichtet und in den einzelnen Fachbereichen Auslandsbeauftragte benannt, die Beratungsaufgaben wahrnehmen.

5.1 Praxisphase im Ausland

Für die Genehmigung und Anerkennung einer Praxisphase im Ausland gelten die gleichen Regeln wie für eine Praxisphase im Inland.

Eine Arbeitsbescheinigung, die in einer Fremdsprache abgefasst ist, muss zusammen mit einer beglaubigten Übersetzung abgegeben werden.

Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Unfallversicherung empfohlen.

5.2 Studiensemester im Ausland

Eine Praxisphase im Ausland kann ersatzweise auch als Studiensemester im Ausland abgeleistet werden.

Als ein Studiensemester im Ausland wird ein Studium der Fachrichtung Architektur oder Stadtplanung an einer ausländischen Hochschule als dort eingeschriebene(r) Studierende(r) verstanden.

Der/Die Studierende ist in diesem Fall nicht eingeschriebener Student der FH Koblenz (Antrag auf Beurlaubung) mit allen rechtlichen und versicherungstechnischen Folgen.

Die Ausgestaltung und Anerkennung dieses Studiensemesters im Ausland als Praxisphase wird gesondert geregelt.

Zuständig ist der/die Auslandsbeauftragte des Fachbereiches.

6. Wechsel der Praxisstelle

Die Praxisstelle soll während der Praxisphase nicht gewechselt werden, um die Kontinuität der Erfahrung in einem Büro nicht zu beeinträchtigen. Wenn das nicht möglich ist, kann sie auch in begründeten Ausnahmefällen in zwei Abschnitten durchgeführt werden.

Das Praktikantenamt muss über den Wechsel der Praxisstelle umgehend informiert werden.

7. Praktikantenamt :

Der Fachbereichsrat bestellt eine/n Professor/in als Beauftragten für die Praxisphase für die Fachrichtung Architektur und Stadtplanung und einen / eine Assistenten/in zur Wahrnehmung der Verwaltungsaufgaben.

8. Anrechnung einer einschlägigen Berufserfahrung (Anerkennungsverfahren):

Für den Fall, dass Studierende bereits über gleichwertige Berufserfahrungen mit einer langen Büroerfahrung verfügen und nach Rücksprache mit dem Beauftragten für das Praxissemester einen entsprechenden Antrag mit entsprechenden Unterlagen an das Praktikantenamt stellen, kann bei Feststellung der Gleichwertigkeit eine Anrechnung erfolgen.

Kurzfristige Bürotätigkeiten sind jedoch kein Ersatz für die Praxisphase und können nicht angerechnet werden.

Anerkennungsvoraussetzung ist z. B. eine mindestens viermonatige Beschäftigung nach Ausbildungsende als Bauzeichner bzw. eine zeitweise, studienbegleitende Bürotätigkeit in der Fachrichtung von entsprechender Vollzeit-Dauer.

Die Studienarbeit und die Teilnahme an dem Abschlussseminar (Kolloquium) mit dem Referatbeitrag können jedoch nicht erlassen werden und bilden die Grundlage für die Anerkennung der Praxisphase.

9. Nachweis der Praxisphase

Der Nachweis der Praxisphase kann erfolgen als:

- Ableistung der Praxisphase in Inland oder Ausland
- Anerkennung der Praxisphase bei vorhandener, vergleichbarer Berufserfahrung
- Anerkennung eines Studienseesters im Ausland als Praxis

Das Abschlusskolloquium für die Praxisphase (Studienarbeit und Referat) wird zweimal im Studienjahr nach Plan angeboten.

Dipl.-Ing. Stephan Jost

Stand: 16.04.2009

Anlagen

zum Merkblatt zu Durchführung der Praxisphase

Anlage 1: Arbeitsvertrag für die Praxisphase

Anlage 2: Arbeitsbescheinigung für die Praxisphase

Anlage 3: Tätigkeitsbericht über die Praxisphase

Anlage 4: Praxisphase: Studienarbeit und Abschlusskolloquium

Arbeitsvertrag über die Praxisphase

Das Büro / der Betrieb / die Firma / die Behörde
(nachfolgend „Praxisstelle“ genannt)

Anschrift
.....
.....

und die / der Studierende der FH Koblenz (nachfolgend „Studierende/r“ genannt)

Name, Vorname : Matr.-Nr.:

Geburtsdatum :Geburtsort :

Studienrichtung :

Anschrift :

schließen folgenden Vertrag über die Durchführung der Praxisphase gemäß der Ordnung für die Bachelor-Prüfung des Fachbereiches Architektur und Stadtplanung der Fachhochschule Koblenz

§ 1 Status der / des Studierenden

Die / der Studierende bleibt während der Praxiszeit Mitglied der Fachhochschule Koblenz. Sie / er unterliegt daneben den Weisungen und Vorschriften der Praxisstelle wie ein Arbeitnehmer.

§ 2 Dauer der Praxiszeit

Die Praxisphase dauert 8 Wochen, die zusammenhängend geleistet werden sollen. Es sind 40 Präsenztage nachzuweisen.

Die Vereinbarung wird für die Zeit vom.....bis.....geschlossen. Sie endet, ohne dass es einer Erklärung der / des Studierenden oder des Betriebes bedarf.

§ 3 Aufgabe und Pflichten der Praxisstelle

Die Praxisstelle erklärt sich bereit,

1. die / den Studierende/n für die Dauer der Praxisphase auf der Grundlage bisher erworbener Kenntnisse in die Arbeiten und Aufgaben einer / eines Architektin/en bzw. einer / eines Stadtplaner/in einzuführen,
2. der / dem Studierenden nach Beendigung der praktischen Tätigkeit eine Arbeitsbescheinigung zu erteilen, aus dem Angaben über Dauer und Inhalt der praktischen Tätigkeit ersichtlich sind.

§ 4 Pflichten der / des Studierenden

Die / der Studierende verpflichtet sich,

1. die ihr / ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen und alle gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die Weisungen zu befolgen, die ihr / ihm von der Praxisstelle und den von ihr / ihm beauftragten Personen im Rahmen der Ausbildung erteilt werden,
3. die Betriebsordnung (z.B. Arbeitszeitregelungen) und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten, sowie Werkzeuge, Geräte und Einrichtungen sorgsam zu behandeln,
4. bei Fernbleiben den Betrieb unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§ 5 Geheimhaltungspflichten

Die / der Studierende darf Informationen über Betriebsvorgänge und Planungen, die ihrer Natur nach oder aufgrund besonderer Anordnung der Geheimhaltung unterliegen, nicht an Dritte weitergeben. Dies gilt auch nach der Beendigung der Praxisphase. Dieser Aspekt ist auch bei der Abfassung des Tätigkeitsberichtes und der Studienarbeit zu berücksichtigen.

§ 6 Unterbrechungen

Fehlzeiten sind nachzuholen. Ein Urlaubsanspruch besteht nicht.

§ 7 Versicherungen

1. Die / der Studierende ist im Rahmen des Status als Studentin bzw. Student krankenversichert.
2. Die Frage der Haftpflichtversicherung ist vom Betrieb zu regeln, desgleichen die Unfallversicherung (z.B. Berufsgenossenschaft).

§ 8 Vergütung

Eine Vergütung ist zwischen der / dem Studierende/n und der Praxisstelle frei zu vereinbaren und wird wie folgt festgelegt

EUR / Monat.....

§ 9 Auflösung des Vertrages

1. Der Vertrag kann während der Probezeit von 2 Wochen beiderseitig ohne Angabe von Gründen vorzeitig aufgelöst werden.
2. Der Vertrag kann nach der Probezeit gekündigt werden,
 - a) mit der Frist von 2 Wochen, wenn die erforderliche Durchführung der Praxisphase einem der Vertragspartner gefährdet erscheint,
 - b) aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Frist.

Die Auflösung wird schriftlich unter Angabe der Auflösungsgründe erklärt. An das Praktikantenamt an der FH Koblenz ist unverzüglich eine Abschrift der Erklärung zu übersenden.

§ 10 Sonstige Vereinbarungen

§ 11 Vertragsausfertigung

Die beiden Vertragspartner erhalten jeweils eine Ausfertigung des Vertrages. Die / der Studierende ist verpflichtet, eine Ausfertigung des Vertrages zu Beginn der Praxisphase im Praktikantenamt vorzulegen. Auf der Ausfertigung für die Fachhochschule Koblenz kann die Angabe der vereinbarten Vergütung entfallen.

.....
Ort, Datum	Ort Datum
.....
Stempel der Praxisstelle und Unterschrift	Unterschrift der / des Studierenden

(Schriftkopf der Praxisstelle)

Arbeitsbescheinigung für die Praxisphase

Herr / Frau

wohnhaft in

geboren am

Student / Studentin der Fachhochschule Koblenz, Fachrichtung Architektur und Stadtplanung hat

vom bis die Praxisphase
in unserem Büro / Planungsabteilung abgeleistet.

Fehltage :Tage

Krankheitstage :Tage

Sonstige Abwesenheit :Tage

Präsenztage insgesamt : Tage

Tätigkeitsbericht über die Praxisphase

Studierender

Praxisstelle

Wochen	Bezeichnung des Projektes, des Bauvorhabens	Tätigkeitsbeschreibung
<i>Beispiel : 36.KW</i>	<i>Grundschule in Mayen Wohnhaus Schröder</i>	<i>Ausführungsplanung, Details Aufmaß, Umbauskizze</i>
<i>u.s.w.</i>		

Muster

u.s.w. bis zur 8. Woche,
mit Stempel und Unterschrift der Praxisstelle
abzugeben zusammen mit der Arbeitsbescheinigung
(Stand: 30.3.2006)

Praxisphase: Studienarbeit und Abschlussseminar

A) Studienarbeit :

Ziel der Studienarbeit ist eine fachlich-kritische Reflexion der unterschiedlichen Bürotätigkeiten durch die/den Studierenden. Bei aller Verschiedenheit der praktischen Büroarbeit bieten sich dabei zwei Ebenen der Betrachtung an, über die ein schriftlicher Nachweis mit Dokumentation erbracht werden soll.

1. Organisation und Arbeitsweise des Büros

Mögliche Fragestellungen :

- welches Tätigkeitsspektrum (Haupttätigkeitsfelder) hat das Büro?
- wie viele Mitarbeiter (und mit welchen Aufgabenstellungen betraut)?
- wie groß ist das Büro und wie ist es ausgestattet?
- wie ist das Büro organisiert?
- wie ist der Durchlauf von Projekten organisiert?
- wie sind die Verantwortlichkeiten geregelt?
- wie ist die Produktinformation organisiert?
- wie ist der Stand der EDV-Anwendung?
- wie erfolgt die Kooperation mit Fachingenieuren?
- gibt es eine Bürobroschüre / Referenzprojekte?
- etc.

2. Die Tätigkeiten des/der Studierenden in der Praxisphase: (Hauptteil der Studienarbeit)

Darstellung der eigenen Tätigkeit im Büro an Hand von Beispielen (1 – 3 Projekte):
Welche Tätigkeiten haben Sie hauptsächlich ausgeführt?
Reflektion über die eigene Tätigkeit in der Praxisstelle;
eventuell mit Planbeispielen, Fotos von Baustellenbesuchen etc.

Hinweis :

Bei dieser Studienarbeit müssen Aspekte der Schweigepflicht und des Urheberrechtes berücksichtigt und mit der Praxisstelle abgestimmt werden.

Hinweise zur Abgabe der Studienarbeit :

Abgabe der Studienarbeit (Termin s. Aushang) im FB-Sekretariat

Gliederung der Studienarbeit:

- Deckblatt mit Name, Vorname, Semester, Matr. Nr;
- Arbeitszeugnisse in Kopie
- Tätigkeitsbericht über das Praxisphase „quittiert“ mit Bürostempel und Unterschrift der Praxisstelle
- Studienarbeit:
 - Gliederung der Studienarbeit (siehe oben):
 - 1. Organisation und Arbeitsweise des Büros
 - 2. Tätigkeiten im Praxissemester

Format: DIN A4, Pläne auf DIN A4 gefaltet, im Schnellhefter oder in Aktenordner (Rücken beschriftet mit Namen) abgeben.
Text evtl. mit Fotos / Abbildungen;
Umfang: mindestens 5 Seiten mit selbst formuliertem Text;
im Anhang: Planbeispiele für die eigene Tätigkeit im Büro, soweit die Praxisstelle damit einverstanden ist.)
Die Studienarbeit wird dem Seminarteilnehmer zurückgegeben.

B) Abschlussseminar:

Das Abschlussseminar wird als Kolloquium in Gruppen von ca. 6 Studierenden in einem Seminarraum der FH durchgeführt.
Jeder Teilnehmer hat max. 15 Minuten Zeit für seinen Bericht über die Praxisphase auf der Basis der Studienarbeit (Präsentation mit anschließender Diskussion).
Einsatz von Medien nach Wahl. Ein Overhead-Apparat steht zur Verfügung.
Eventuelle andere Medien müssen selbst organisiert werden. Pläne brauchen nicht verkleinert zu werden, sondern können auf dem Seminartisch ausgelegt und erläutert werden.

Termin des Abschlussseminar: s. Aushang

Eine Namensliste mit genauer Gruppeneinteilung und Zeiteinteilung wird eine Woche vorher ausgehängt bzw. ins Netz gestellt.

Studienarbeit und Abschlussseminar in der Fachrichtung Städtebau

Für Studenten/innen, die ihre Praxisphase in Städtebau-Büros ableisten, und für die zukünftigen Städtebau-Studenten/innen ist Herr Prof. Dr. Mutschler zuständig (Beratung, Studienarbeit, Abschlussseminar und Anerkennung der Praxisphase).

Auslandsstudium

Für die Anerkennung eines Auslandsstudiums als Praxisphase (Beratung, Studienarbeit und Abschlussseminar) ist die Auslandbeauftragte des FB, Frau Prof. v. Mackensen, zuständig.

Praktikantenamt
Dipl.-Ing. Jost

Stand : 16.04.2009