

The English version is for reading purposes only and is not part of this agreement

## Praktikumsvereinbarung

Unternehmen

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

Betreuer\*in

und

Name, Vorname  
Praktikant\*in

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

Zeitraum

von

bis

Zielsetzung

Arbeitsweise/Tätig-  
keitsbeschreibung

Diese Praktikumsvereinbarung dient der Präzisierung der Ausbildungsbedingungen der/des oben genannten Praktikanten\*in im Rahmen des Praxissemesters und der Regelung der Beziehungen zwischen den beteiligten Institutionen. Das Praktikum dient ausschließlich der Ausbildung der/des Praktikanten\*in und ihrer/seiner beruflichen Qualifikation. Die Arbeitsschwerpunkte werden gemäß § 4 der Praktikumsordnung der Hochschule Hamm-Lippstadt entsprechend den studiengangsbezogenen Zielsetzungen festgelegt.

## **§ 1 Gegenstand des Praktikums**

Das Praktikum wird bei der \_\_\_\_\_  
in Teilzeit / Vollzeit absolviert. Die wöchentliche Arbeitszeit der/des Praktikanten\*in im Unternehmen beträgt \_\_\_\_\_ Stunden, verteilt auf \_\_\_\_\_ Tage pro Woche.

## **§ 2 Status der/des Praktikanten\*in**

Die/der Praktikant\*in behält während des gesamten Praktikums ihren/seinen Status als Studierende/r der Hochschule Hamm-Lippstadt. Das Praktikumsverhältnis endet automatisch, sobald das Studium der/des Praktikanten\*in beendet ist oder die Gültigkeit ihres/seinen Aufenthaltstitels erlischt.

## **§ 3 Vertraulichkeit und Geheimhaltung**

Die Wahrung des Berufsgeheimnisses sowie die Einhaltung der Schweigepflicht sind essenzielle Verpflichtungen im Rahmen des Praktikums. Alle im Praktikum erlangten Informationen dürfen ohne ausdrückliche Zustimmung des Unternehmens weder genutzt noch an Dritte weitergegeben werden. Dies gilt auch für den Praktikumsbericht. Diese Verpflichtung besteht über die Dauer des Praktikums hinaus fort.

Die/der Praktikant\*in verpflichtet sich zudem, keine Unternehmensdokumente jeglicher Art ohne ausdrückliche Genehmigung zu behalten, mitzunehmen oder zu kopieren.

## **§ 4 Arbeitszeit und Fehlzeiten**

Die/der Praktikant\*in hat sich an die im Unternehmen geltenden Arbeitszeitregelungen zu halten. Die genaue Arbeitszeit wird durch die/den Praktikumsbetreuer\*in festgelegt.

Jede unvorhergesehene Abwesenheit ist der/dem Betreuer\*in unverzüglich zu melden und zu begründen. Vorhersehbare Fehlzeiten sind im Voraus mit der/dem Betreuer\*in abzustimmen. Krankheitsbedingte Abwesenheiten sind unverzüglich zu melden und bis spätestens zum dritten Tag mit einer ärztlichen Bescheinigung zu belegen.

## **§ 5 Beendigung des Praktikums**

Das Unternehmen behält sich das Recht vor, das Praktikumsverhältnis vorzeitig zu beenden, sofern ein wichtiger Grund vorliegt. In diesem Fall erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Hochschule Hamm-Lippstadt, Dezernat 1 - Prüfungs- und Studienorganisation, innerhalb von 48 Stunden.

## **§ 6 Vergütung und Urlaub**

Das Praktikum erfolgt nicht im Rahmen eines festen Angestelltenverhältnisses. Die/der Praktikant\*in erhält während des Praktikums \_\_\_\_\_ ein Entgelt in Höhe von \_\_\_\_\_ € / \_\_\_\_\_ kein Entgelt.

## **§ 7 Versicherungsschutz**

Die/der Praktikant\*in verpflichtet sich, während des gesamten Praktikums für ausreichenden Versicherungsschutz zu sorgen, insbesondere hinsichtlich Krankheit, Arbeitsunfällen und berufsbedingten Erkrankungen.

## § 8 Vorlage der Praktikumsvereinbarung

Die Praktikumsvereinbarung sowie der Antrag zum Praxissemester müssen vor Antritt des Praktikums bei der Hochschule Hamm-Lippstadt, Dezernat 1 - Prüfungs- und Studienorganisation, vorliegen.

Diese sind an die folgende E-Mail-Adresse zu senden:

- Hamm: [pruefungsorganisation.hamm@hshl.de](mailto:pruefungsorganisation.hamm@hshl.de)
- Lippstadt: [pruefungsorganisation.lp@hshl.de](mailto:pruefungsorganisation.lp@hshl.de)

Die Vereinbarung wird in zweifacher Ausfertigung unterzeichnet, von der jede Partei ein Exemplar erhält.

Ort	Datum	Unterschrift Vertreter*in des Unternehmens

Ort	Datum	Unterschrift Praktikant*in

## Internship Agreement

Company

Street, house no.

Postal code, city

Supervisor

and

Family name, first  
name of intern

Street, house no.

Postal code, city

Time period                      from

to

Objective

Working method/job  
description

This internship agreement provides a precise description of the training conditions governing the intern mentioned above within the scope of the internship semester and the rules governing the relationships among the participating institutions. The objective of the internship is exclusively to train the intern and improve his/her professional qualifications. The focus of the work shall be determined pursuant to Section 4 of the Internship Regulations of Hamm-Lippstadt University of Applied Sciences in line with the objectives of the study program.

### **Section 1 Subject of the internship**

The internship shall be undertaken at

\_\_\_\_\_ on a \_\_\_\_\_ part-time /  
\_\_\_\_\_ full-time basis. The weekly working hours of the intern at the company shall be \_\_\_\_\_ hours,  
distributed over \_\_\_\_\_ days per week.

### **Section 2 Status of the intern**

Throughout the entire internship, the intern shall retain his/her status as a student of Hamm-Lippstadt University of Applied Sciences. The internship shall end automatically as soon as the intern's academic studies have ended or the validity of his/her residence permit has expired.

### **Section 3 Confidentiality and secrecy**

Fundamental obligations within the scope of the internship shall include the non-disclosure of professional secrets as well as the maintenance of confidentiality. Any and all information acquired during the internship may neither be used nor passed on to third parties without the company's express permission. This shall also apply to the internship report. This obligation shall be continued beyond the term of the internship.

The intern shall moreover be obligated to refrain from retaining, taking or copying company documents of any kind whatsoever without express permission.

### **Section 4 Working hours and absences**

The intern shall abide by the company's working time regulations. The exact working hours shall be set by the internship supervisor.

Any unforeseen absence must be reported to the supervisor immediately and include a justification. Anticipated absences must be agreed upon with the supervisor in advance. Illness-related absences must be reported immediately and substantiated with a doctor's certificate by the third day at the latest.

### **Section 5 Termination of the internship**

The company shall reserve the right to terminate the internship prematurely if there are reasons that merit termination. In this case, a written notification shall be sent to Hamm-Lippstadt University of Applied Sciences, Department 1 – Examination and Study Organization within 48 hours.

### **Section 6 Remuneration and vacation**

The internship shall not take place within the scope of a fixed-term salaried employment contract. Rather, during the internship, the intern shall receive \_\_\_\_\_ remuneration in the amount of \_\_\_\_\_ € / \_\_\_\_\_ no remuneration.

### **Section 7 Insurance coverage**

The intern shall be obligated to ensure that he/she maintains sufficient insurance coverage throughout the entire internship, specifically insurance that covers illness, occupational accidents and job-related illnesses.

