

**Internship Contract for
Internship**
for the bachelor's degree program in
Baukulturerbe – Heritage Preservation B.Sc.
RheinMain University of Applied Sciences



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

Contractual Counterparties

The parties to the contract agree on the following Internship Contract for the Internship of the Baukulturerbe – Heritage Preservation bachelor's degree program at RheinMain University of Applied Sciences, referred to as the "University":

The Company / Agency / Public Authority / Institution is referred to as the "Host Organization" –

Name:

Address: zip code and town / city:

Website / e-mail:

and the Student – referred to as the "Student" –

Last name, first name, date of birth:

Resident of:

Phone / e-mail:

Student identification number:

agree on the following Internship Contract:

Internship Contract for Internship
for the bachelor's degree program in
Baukulturerbe – Heritage Preservation B.Sc.
RheinMain University of Applied Sciences



1 General Information

- 1.1 The Internship is an at least 9 weeks period of study integrated in the regular course of study at the University, usually to be completed outside the University in a planning office, or other company or institution, within the field of "Architecture in Historic Context, Heritage and Conservation". The University provides the regulations for this Internship and offers specific theory courses for preparing and supporting the Student.
- 1.2 During the Internship, the Student remains enrolled at the University with all the rights and obligations this entails.

2 Duties and Responsibilities of the Host Organization

2.1 In the period of time stated below:

from: _____

until: _____

corresponds to: _____ (no. of weeks)

the Host Organization undertakes to train and supervise the Student during the Internship of the Baukulturerbe - Heritage Preservation degree program. In doing so, the Student will work on the following tasks / areas:

- 2.2 To enable the Student to attend the accompanying theory courses and exams at the University, the Student will inform the Host Organization about these well in advance.
- 2.3 The Host Organization will review and sign the Student's obligatory Internship Report and issue a certificate in a timely manner confirming the success of the internship, according to the particular requirements of the training objective, and indicating the dates of the internship and of any absences.
- 2.4 The Host Organization appoints a Supervisor for the Student.

Internship Contract for Internship

for the bachelor's degree program in
Baukulturerbe – Heritage Preservation B.Sc.
RheinMain University of Applied Sciences



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

3 Duties and Responsibilities of the Student

- 3.1 The Student undertakes to actively participate in the training and educational program offered by the Host Organization, and to observe the regular working hours of the Host Organization,
- 3.2. perform with due care all tasks assigned to her or him as part of the program,
- 3.3. follow the directions of the Host Organization and the responsible persons designated by the Host Organization,
- 3.4 observe the regulations which apply to the Host Organization, in particular the codes of practice and accident prevention regulations, as well as rules governing confidentiality,
- 3.5 immediately inform the Host Organization about any absence,
- 3.6 submit an Internship Report when required, and according to the regulations of the University, indicating the content and progress of the Internship. The Internship Report will not conflict with confidentiality regulations. If the Internship Report contains facts that are subject to confidentiality, the Report may only be published with the consent of the Host Organization.

4 Costs and Remuneration

- 4.1 The Host Organization may not assert any claims for costs incurred through the execution of this contract.
- 4.2 The Student shall receive a monthly internship payment of:

EUR _____.

5 Supervisor

The Host Organization appoints Mr. / Ms.:

(Name, position, phone, e-mail)

as Supervisor for the Student's training. The Supervisor is also the contact person for the Student and the University in all matters relating to this contract.



6 Liability

The Student is advised to arrange for third-party liability insurance covering the duration and content of the Internship Contract.

7 Termination of the Contract

7.1 Subject to prior consultation with the University, either contractual counterparty may give unilateral written notice to the other party to terminate the Internship Contract either:

- a) with immediate effect if there are serious grounds, or
- b) with two weeks' notice if the training objective is abandoned or changed.

7.2 The University must be advised immediately and in writing by the canceling party.

8 Validity of the Contract

The validity of the contract is subject to prior consent of the University. This consent must be obtained by the Student.

9 Contract Copies

This contract is issued and signed in three copies. Each contractual partner will receive one copy. The Student must pass the three signed copies to the University for consent without delay.

10 Other Agreements

**Internship Contract for
Internship**
for the bachelor's degree program in
Baukulturerbe – Heritage Preservation B.Sc.
RheinMain University of Applied Sciences



Hochschule **RheinMain**
University of Applied Sciences
Wiesbaden Rüsselsheim

11 Signature and Consent of the University

Place, date: _____ Place, date: _____

Host Organization:

Student:

(Stamp, signature)

(Signature)

The University approves of the Internship Semester being held at the Host Organization named above.

(Date, stamp of the university, signature of person responsible for internships)

Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit (BPT)

im Bachelorstudiengang Baukulturerbe

1 Allgemeines

- 1.1 Im Bachelorstudiengang Baukulturerbe ist eine Berufspraktische Tätigkeit eingeordnet. Diese wird von der Hochschule vorbereitet, begleitet und nachbereitet.
- 1.2 Die Berufspraktische Tätigkeit umfasst:
 - Einführungskolloquium
 - Tätigkeit bei der Praxisstelle
 - Abschlusskolloquium
- 1.3 Die Studierenden sind selbst für die Beschaffung des Praxisplatzes verantwortlich.
- 1.4 Die Ausgestaltung der Berufspraktischen Tätigkeit wird auf der Grundlage eines Praktikumsvertrages zwischen den Studierenden und der Praxisstelle und diesen Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit geregelt. Für den Praxisvertrag ist in der Regel der Mustervertrag der Hochschule zu verwenden. Dieser Mustervertrag wird auf der Homepage des Fachbereichs vorgehalten. Sollte die Praxisstelle jedoch eigene Vertragsmuster verwenden wollen, können diese verwendet werden, sofern sie inhaltlich die von der Hochschule geforderten Vereinbarungen enthalten.
- 1.5 Die Berufspraktische Tätigkeit wird (mit Ausnahme des Einführungs- und des Abschlusskolloquiums) im Regelfall in einem Planungsbüro, bei einem restaurierenden Betrieb, in Fachbehörden der öffentlichen Verwaltung, bei NGOs (non-governmental-organisations wie z. B. der UNESCO) oder bei öffentlichen Institutionen mit den Schwerpunkten Erhaltung und Weiterentwicklung kulturgeschichtlicher Güter oder Bauen im historischen Kontext im In- oder Ausland (im Folgenden Praxisstelle genannt) abgeleistet. Die Genehmigung der Praxisstelle erfolgt durch Unterzeichnung des Praktikumsvertrags durch die oder den BPT-Beauftragte(n).

2 Ziele

Allgemeine Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit sind:

- Lernen durch Anschauung und aktive Mitarbeit in der Praxisstelle,
- Umsetzen von Theorie in Praxis,
- Reflexion der Praxis.

Ausbildungsziel der Berufspraktischen Tätigkeit ist das vertiefte Kennenlernen der Aufgaben, Abläufe und Arbeitsweisen der Praxisstelle. Die Praxisstelle wird gemäß Ziffer 1.5 dieser Regelungen ausgewählt und genehmigt.

Die studiengangspezifischen Ausbildungsziele sind:

- praktisches Anwenden theoretischen Wissens über Grundlagenermittlung, Vorbereitung, Planung, Konstruktion, Durchführung und Überwachung von Maßnahmen an kulturgeschichtlichen Gütern oder Baumaßnahmen im historischen Kontext

- Mitarbeit bei Vorstudien zu Projekten mit Bezug zum baukulturellen Erbe, d. h. Sammlung und wissenschaftlich fundierte Bewertung von Informationen aus den Bereichen Architektur und Denkmalpflege
- Beteiligung an Planungs- und Durchführungsphasen in Büros, Behörden, Verbänden, Handwerksbetrieben und auf der Baustelle
- Beteiligung an Koordinationsaufgaben zwischen Bauherren, Unternehmern, Behörden und allen Planungsbeteiligten während Ausschreibung, Vergabe und Ausführung der Arbeiten.

3 Dauer der Berufspraktischen Tätigkeit

- 3.1 Die Berufspraktische Tätigkeit umfasst 15 Credit-Points und hat eine Dauer von 9 Kalenderwochen. Sollte zu Ausbildungszwecken eine Verlängerung des Praktikums geboten erscheinen (z. B. zur Fertigstellung eines umfangreichen betrieblichen Projekts), kann die Berufspraktische Tätigkeit zu diesem Zweck nach Abstimmung mit der Praxisstelle auf schriftlichen Antrag bei der oder dem BPT-Beauftragten verlängert werden. Die Entscheidung darüber, ob eine Verlängerung zu Ausbildungszwecken geboten erscheint, trifft die oder der BPT-Beauftragte aufgrund eigener Sachkunde.
- 3.2 Die Berufspraktische Tätigkeit ist zusammenhängend zu absolvieren.
- 3.3 Hochschulgeleitete Ausfallzeiten für Begleitstudien in Form von Einführungsseminaren, Zwischenkolloquien o. Ä. sind innerhalb der unter 3.1 genannten Dauer möglich und müssen nicht gesondert nachgeholt werden.

4 Zulassung

- 4.1 Die Berufspraktische Tätigkeit wird in der Regel im sechsten Studiensemester abgeleistet.
- 4.2 Die Berufspraktische Tätigkeit baut auf den im ersten bis **dritten** Studiensemester erworbenen Kenntnissen auf. Voraussetzung für die Anmeldung bei der oder dem BPT-Beauftragten sind deshalb:
- a) Nachweis von mind. **90** Credit-Points
 - b) Nachweis einer geeigneten Praxisstelle; i. d. R. durch Vorlage eines Praktikumsvertrags, der den Anforderungen gemäß Ziffer 7.2 dieser Regelungen genügt.
- 4.3 Die Hochschule kann eine Praxisstelle ablehnen, wenn diese den Erfordernissen nach Ziffer 8 dieser Regelungen nicht genügt oder die nach Ziffer 2 dieser Regelungen vorausgesetzte „Tätige Beteiligung an Planungs- und Durchführungsphasen“ für die Studierende oder den Studierenden aufgrund der übertragenen Aufgaben nicht sichergestellt ist.

5 BPT-Beauftragte/r

- 5.1 Der Fachbereich Architektur und Bauingenieurwesen überträgt alle die Berufspraktische Tätigkeit betreffenden Aufgaben und Entscheidungen einer oder einem BPT-Beauftragten.
- 5.2 Aufgaben der oder des BPT-Beauftragten sind insbesondere:
- a) Genehmigung von Praktikumsplätzen

- b) Überprüfung und Genehmigung der Praktikumsverträge
- c) Durchführung eines Einführungskolloquiums vor Beginn der Berufspraktischen Tätigkeit
- d) Anerkennung der abgeleisteten Berufspraktischen Tätigkeit nach deren Abschluss; hierzu Durchführung eines Abschlusskolloquiums

6 Nichtantritt, Wechsel oder vorzeitige Beendigung des Berufspraktikums

- 6.1 Studierende, die sich zur Berufspraktischen Tätigkeit angemeldet haben, diese aber nicht antreten können, müssen die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten hiervon umgehend unter Angabe von Gründen schriftlich oder per Email in Kenntnis setzen.
- 6.2 Für die Aufnahme der Berufspraktischen Tätigkeit zu einem späteren Zeitpunkt ist eine erneute Anmeldung erforderlich.
- 6.3 Nach Abschluss des Praktikumsvertrags ist ein Nichtantritt, Wechsel oder eine vorzeitige Beendigung der Berufspraktischen Tätigkeit nur nach Absprache mit der oder dem BPT-Beauftragten möglich. Auch hierüber ist die oder der BPT-Beauftragte umgehend unter Angabe von Gründen schriftlich oder per Email in Kenntnis zu setzen. Ein Wechsel der Praxisstelle ist ohne Genehmigung durch die oder den BPT-Beauftragten grundsätzlich ausgeschlossen. Über die Genehmigung entscheidet die oder der BPT-Beauftragte auf schriftlichen und begründeten Antrag der oder des Studierenden.

7 Praxisstellen-Verträge

- 7.1 Die Berufspraktische Tätigkeit wird in Zusammenarbeit von Hochschule und Büro/Unternehmen/Institution so durchgeführt, dass ein möglichst hohes Maß an Kenntnissen und praktischen Fähigkeiten durch die Studierenden erworben wird.

Vor Beginn der Berufspraktischen Tätigkeit schließen die Studierenden mit der Praxisstelle einen individuellen Praktikumsvertrag ab. Dieser Vertrag regelt insbesondere:

A. Verpflichtungen der Praxisstelle

- Ausbildung entsprechend der Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit nach Ziffer 2 dieser Regelungen
- Ermöglichung der Teilnahme an begleitenden Lehrveranstaltungen der Hochschule
- Ausfertigung eines Arbeitszeugnisses nach Abschluss der Berufspraktischen Tätigkeit mit detaillierten Angaben zu zeitlichem Umfang, Inhalten und Ablauf sowie Erfolg der Berufspraktischen Tätigkeit
- Benennung einer Betreuerin/eines Betreuers

B. Verpflichtungen der Studierenden

- Wahrnehmung der Ausbildungsmöglichkeiten
- sorgfältige Ausführung der übertragenen Arbeiten
- Befolgung der Anordnungen der Praxisstelle
- Einhaltung der bei der Praxisstelle geltenden Ordnungen und Vorschriften, insbesondere Arbeitsordnung und -zeiten, Verschwiegenheitserklärungen etc.

- 7.2 Die Betreuung der Studierenden erfolgt durch eine Betreuerin/einen Betreuer der Praxisstelle. Sie oder er regelt und überwacht die Einweisung der Studierenden in ihre Arbeitsgebiete und Aufgaben und stellt sicher, dass eine fachspezifische Betreuung, Anleitung und Beratung während des Praktikums durch entsprechend qualifizierte Mitarbeiter erfolgt.

8 Tätigkeitsfelder während der Berufspraktischen Tätigkeit

- 8.1 Die im Studium vermittelten Kenntnisse und Fähigkeiten sollen auf die Lösung von Problemen aus der Praxis angewandt werden. Die Studierenden sollen im Laufe der Berufspraktischen Tätigkeit an die spätere berufliche Tätigkeit herangeführt werden. Das Tätigkeitsfeld sollte beispielsweise in einem oder mehreren der folgenden Bereiche liegen (die Aufzählung hat keinen abschließenden Charakter):

- Bauforschung und weitere Aspekte der Grundlagenermittlung
- Bewertung vorhandener Bausubstanz
- Beratung von Architekten, privaten Bauherren, Kommunen und öffentlichen Bau-trägern, Handwerksbetrieben und Restauratoren
- Projektentwicklung inkl. immobilienökonomischer Analysen
- Planungsphase
- Durchführen und Begleiten von Genehmigungsverfahren
- Ausschreibung, Vergabe und Abrechnung von Bauleistungen
- Teilnahme an Planungs- und Baubesprechungen
- Kultur- und Sitemanagement von Anlagen historischer und gesellschaftlicher Relevanz
- Öffentlichkeitsarbeit und Bewerbung von Gebäuden und Konzepten

9 Studiennachweis / Abschluss der Berufspraktischen Tätigkeit

- 9.1 Der Nachweis über eine ordnungsgemäße Ableistung der Berufspraktischen Tätigkeit wird im Rahmen des ggfs. mehrtägigen Abschlusskolloquiums durch folgendes erbracht:
- Vorlage eines Arbeitszeugnisses, ausgestellt von der Praxisstelle
 - Anfertigung eines BPT-Berichtes mit detaillierter Beschreibung der geleisteten Tätigkeiten (nicht der Tätigkeiten/Aufgabengebiete der Praxisstelle), Umfang ca. 15 DIN A 4 Seiten zzgl. Anlagen wie Pläne etc., soweit hierfür das Einverständnis der Praxisstelle vorliegt. Der BPT-Bericht ist binnen 14 Tagen nach Abschluss der Tätigkeit bei der Praxisstelle der/dem BPT-Beauftragten zu übergeben.
 - Vortrag über die an der Praxisstelle geleisteten Tätigkeiten
- 9.2 Das als Blockveranstaltung vorgesehene Abschlusskolloquium dient der individuellen Präsentation der Arbeitsergebnisse und Erfahrungen der Studierenden sowie deren Diskussion und Bewertung.
- 9.3 Bei ordnungsgemäßer Ableistung der Berufspraktischen Tätigkeit wird das Modul als bestanden (mit Erfolg teilgenommen) gewertet. Eine Benotung erfolgt nicht.

10 Inhalte und Form der Begleitstudien

- 10.1 Die von der Hochschule durchgeführten Begleitstudien (insbesondere Einführungskolloquium und Abschlusskolloquium) dienen der Vorbereitung und dem Abschluss der Berufspraktischen Tätigkeit.
- 10.2 Die Teilnahme an den Begleitstudien ist zwingend für die Anerkennung der Berufspraktischen Tätigkeit.

11 Status der Studierenden an der Praxisstelle

Während der Berufspraktischen Tätigkeit, die Bestandteil des Studiums ist, bleiben die Studierenden an der Hochschule RheinMain mit allen Rechten und Pflichten immatrikuliert.

Die Studierenden unterliegen an der Praxisstelle weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Andererseits sind die Studierenden an die Ordnungen und Vorschriften der Praxisstelle gebunden.

12 Haftung und Versicherungsschutz

- 12.1 Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für entstandene Schäden während der Berufspraktischen Tätigkeit. Eine Haftung ist jedoch im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Haftpflichtversicherung möglich. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.
- 12.2 Die Studierenden sind während einer im Inland ausgeübten Berufspraktischen Tätigkeit gesetzlich gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfalle übermittelt die Praxisstelle eine Kopie der Unfallanzeige an die Hochschule RheinMain.
- 12.3 Sollte die Berufspraktische Tätigkeit im Ausland absolviert werden, so haben sich die Studierenden selbstständig darüber zu informieren, welchen Versicherungsschutz (u. a. Krankenversicherung) sie im Zielland benötigen und müssen selbst für ausreichenden Versicherungsschutz sorgen. In diesem Fall besteht während der BPT kein Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz über die Hochschule RheinMain. Es besteht jedoch die Möglichkeit des Unfallversicherungsschutzes im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Gruppenunfallversicherung. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Unfallversicherung empfohlen.