



Verkündungsblatt

Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften
– Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

23. Jahrgang

Wolfenbüttel, den 19.10.2020

Nummer 51

Inhalt

- Ordnung für die Durchführung der Praxissemester in den Studiengängen „*Wirtschaftsrecht*“, „*Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie*“ und „*Recht, Finanzmanagement und Steuern*“ an der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel, Fakultät Recht

Seite 3



Auf der Grundlage von § 37 Abs. 1 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes in der Fassung vom 26.02.2007, zuletzt geändert am 11.09.2019 (Nds. GVBl. S. 261), hat das Präsidium der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel am 15.10.2020 die folgende Ordnung für die Durchführung der Praxissemester in den Studiengängen „*Wirtschaftsrecht*“, „*Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie*“ und „*Recht, Finanzmanagement und Steuern*“ der Fakultät Recht beschlossen.



Ordnung für die Durchführung der Praxissemester

in den Studiengängen „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ und „Recht, Finanzmanagement und Steuern“

Fakultät Recht (Brunswick European Law School)

der Ostfalia Hochschule für angewandte Wissenschaften – Hochschule Braunschweig/Wolfenbüttel

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die Studiengänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ und „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ der Fakultät Recht - Brunswick European Law School der Ostfalia Hochschule.
- (2) Die Studierenden müssen auf der Grundlage der Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ und „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ während ihres Studiums zwei Praxissemester absolvieren. Das erste Praxissemester soll im Studiengang „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ im fünften und in den Studiengängen „Wirtschaftsrecht“ und „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ im vierten Semester, das zweite Praxissemester soll in allen Studiengängen im siebten Semester absolviert werden.

§ 2 Ziele und Aufgaben

- (1) Ziel der Praxissemester ist es, durch eine intensive Befassung mit rechtlichen und/oder betriebswirtschaftlichen Fragestellungen eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Sie sollen die Studierenden an anwendungsorientierte Tätigkeiten heranzuführen. In ihnen erhalten die Studierenden während des Studiums die Möglichkeit, die in verschiedenen Disziplinen vermittelten Kenntnisse und Fertigkeiten unter Anleitung auf komplexe Probleme der Praxis anzuwenden. Hierbei sollen die Studierenden bereits während des Studiums verschiedene Aspekte der betrieblichen Entscheidungsprozesse sowie deren Zusammenwirken kennen lernen und vertiefte Einblicke in organisatorische, ökonomische, rechtliche und soziale Zusammenhänge des Betriebsgeschehens erhalten. Die Praxissemester sollen die Fähigkeit der Studierenden zum erfolgreichen Umsetzen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in konkreten Praxissituationen fördern und entwickeln helfen. Eine weitergehende Beschreibung möglicher Inhalte eines Praxissemesters enthält Anlage 1.
- (2) Die Aufgabenstellung in einem Praxissemester soll in fachlicher und terminlicher Hinsicht überschaubar sein, dem Umfang der Kompetenzen der Studierenden entsprechen und sie in die betrieblichen Abläufe einbinden.
- (3) Im Rahmen des zweiten Praxissemesters soll eine anwendungsorientierte Bachelorarbeit angefertigt werden. Die Art

und Durchführung der Bachelorarbeit regelt die geltende Prüfungsordnung.

§ 3 Beginn und Dauer der Praxissemester

- (1) Die Praxissemester sollen eine Dauer von mindestens 22 Wochen (Pflichtpraktikum) haben. Auf Antrag der oder des Studierenden kann die Dauer des zweiten Praxissemesters verkürzt werden, jedoch nicht auf weniger als 14 Wochen.
- (2) Die Praxissemester sind im Umfang ihrer Mindestdauer Pflichtpraktika nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG).
- (3) Für die Erfüllung der zeitlichen Anforderungen ist von der in der Praxisstelle üblichen betrieblichen Wochenarbeitszeit einer Vollzeitkraft von wenigstens 35 Stunden auszugehen. Gewährt die Praxisstelle der/dem Studierenden Urlaub, muss die Beschäftigungsdauer entsprechend verlängert werden. Das gilt auch im Krankheitsfall von insgesamt mehr als vier Wochen im Praxissemester für den vier Wochen überschreitenden Zeitraum.
- (4) Bei einer Teilzeitbeschäftigung ist eine durchschnittliche Mindestarbeitszeit von 17,5 Stunden je Woche nicht zu unterschreiten. Die Dauer der Praxissemester verlängert sich entsprechend, bis der Umfang der Arbeitszeit erreicht ist, die eine Vollzeitkraft abzuleisten hat.
- (5) Das Praxissemester soll in einem zusammenhängenden Zeitraum bei nur einer Praxisstelle durchgeführt werden. In Ausnahmefällen kann durch einen begründeten Antrag die Zerteilung des Praxissemesters genehmigt werden. Für den kürzeren Teil sollte die Dauer mindestens acht Wochen betragen. Eine Zusammenlegung der Praxissemester ist nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Auslandsaufenthalt) nach vorheriger Genehmigung durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zulässig.
- (6) Ausnahmegenehmigungen nach dieser Ordnung werden, soweit nichts Anderes bestimmt ist, durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt.

§ 4 Inhalt und Ausgestaltung

- (1) Der Career Service der Hochschule veranstaltet eine Praxissemesterinformationsveranstaltung. Die einmalige Teilnahme ist für Studierende verpflichtend. Die Fakultät kann nach Beschluss durch den Fakultätsrat eine Regelung für die verbindliche Teilnahme der Studierenden an einer praxisbegleitenden Veranstaltung der Fakultät (Praxisforum)

treffen, ändern und aufheben. Die Veranstaltung soll insbesondere der Vorbereitung auf die Praxissemester und dem Informationsaustausch mit den Studierenden, die das erste Praxissemester absolviert haben, dienen.

- (2) Die Praxissemester sollen in Tätigkeitsbereichen durchgeführt werden, die dem Studienschwerpunkt entsprechen oder als verwandte Fachgebiete anzusehen sind. In der Regel sollen die Studierenden im zweiten Praxissemester, nach entsprechender Vorbereitung in Zusammenarbeit mit der Praxisstelle und der Hochschule, die praxisbezogenen Tätigkeiten mit dem Gegenstand der Bachelorthesis verbinden. Der Vertrag über das zweite Praxissemester soll die Mitarbeiterin/den Mitarbeiter benennen, die/der seitens der Praxisstelle die Betreuung der Abschlussarbeit übernimmt.
- (3) Die Praxisstelle soll neben den vertraglichen Festlegungen u. a. gewährleisten, dass
 - a) ein geeigneter Arbeitsplatz zur Verfügung steht,
 - b) während der gesamten Praxissemester ein dem Ausbildungsziel entsprechendes Arbeiten gewährleistet ist,
 - c) zur Betreuung der berufspraktischen Tätigkeit eine/ein sachkundige/r Mitarbeiter/in zur Verfügung steht.
- (4) Die Praxissemester können auch im Ausland durchgeführt werden. Eine vorherige Genehmigung kann durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses erteilt werden. Der Ostfalia Mustervertrag ist für das Praxissemester im Ausland zu verwenden.
- (5) Während der in den Studiengang eingeordneten Praxissemester bleiben die Studierenden Mitglieder der Hochschule. Die im Studiengang eingeordneten Praxissemester haben aufschiebende Wirkung auf Prüfungsfristen. Eine freiwillige Teilnahme an Prüfungen während der Praxissemester ist grundsätzlich zulässig. Einzelheiten regelt die Prüfungsordnung des Studiengangs.

§ 5 Praxissemestervertrag

Vor Beginn eines Praxissemesters ist zwischen der/dem Studierenden und der Praxisstelle ein Vertrag abzuschließen. Diese Ordnung ist Teil des Vertrags. Der Vertrag ist mit der Anmeldung dem Career Service vorzulegen. Es sollten die Vertragsformulare der Hochschule verwendet werden, die auf den Internetseiten des Career Service zu finden sind. Nur in Ausnahmefällen sollten unternehmenseigene Vertragsformulare verwendet werden, die im Wesentlichen den hochschuleigenen Verträgen entsprechen müssen. Eine vorherige Genehmigung der Formulare erfolgt durch den Career Service.

§ 6 Praxissemesterbeauftragte/r

Die Fakultät ernennt ein Mitglied der Fakultät als Praxiszeitenbeauftragte/n, die/der eine sachgerechte Durchführung der Praxissemester überwacht und als Ansprechpartnerin/Ansprechpartner gilt. Zu ihren/seinen Aufgaben gehört die Koordinierung der zwischen den Praxisstellen und der Hochschule auftretenden Fragen.

§ 7 Betreuung und Verwaltung durch die Hochschule

- (1) Die Studierenden wählen zu ihrer fachlichen Betreuung während der Praxissemester eine/einen Hochschullehrer/in (Betreuerin/Betreuer) der Fakultät. Der/die Betreuer/in des zweiten Praxissemesters soll auch die Abschlussarbeit betreuen.
- (2) Die Organisation der Praxissemester und die Wahrnehmung der durch die Praxissemesterordnung entstehenden Verwaltungsaufgaben obliegen dem Career Service der Hochschule im Benehmen mit der/dem Praxissemesterbeauftragten. Zu diesen Aufgaben gehören insbesondere:
 - die Abwicklung der Meldeverfahren zu den Praxissemestern,
 - die Kontrolle der Teilnahme an der Praxissemester-Informationsveranstaltung sowie gegebenenfalls an dem Praxisforum (§ 4 Abs. 1) und
 - die verwaltungsmäßige Kontrolle der ordnungsgemäßen Ableistung der Praxissemester.

§ 8 Zulassung

- (1) Die Studierenden werden zu einem Praxissemester zugelassen, wenn
 1. die Anmeldung beim Career Service termingerecht erfolgt ist,
 2. der Praxisvertrag für ein Praxissemester durch den Career Service bzw. den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses genehmigt wurde,
 3. eine/ein Hochschullehrer/in der Fakultät ihre/seine Betreuung zugesichert hat (§ 7).
- (2) Sofern der Prüfungsausschuss nichts Anderes bestimmt, hat die Anmeldung für das folgende Sommersemester bis zum 15. Februar, für das folgende Wintersemester bis zum 15. Juli zu erfolgen.
- (3) Ferner werden nur die Studierenden zum ersten Praxissemester zugelassen, die zum Zeitpunkt der Anmeldung des Praxissemesters mindestens 61 Leistungspunkte (CP) erreicht haben.
- (4) Die Zulassung zum zweiten Praxissemester setzt zum Zeitpunkt der Anmeldung das Erreichen von 149 Credit Points aus den Modulprüfungen nach Anlage 1 der Prüfungsordnung und die erfolgreiche Absolvierung des ersten Praxissemesters voraus. Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses kann auf Antrag die Zulassung zum zweiten Praxissemester in begründeten Einzelfällen auch dann erteilen, wenn diese Voraussetzungen noch nicht erfüllt sind. Die Ausnahmegründe sind mit dem Antrag schriftlich nachzuweisen.

§ 9 Wechsel der Praxisstelle

Ein Wechsel der Praxisstelle während eines Praxissemesters ist bei Vorliegen eines wichtigen Grundes zulässig. Der Wechsel ist dem Betreuer/der Betreuerin sowie dem Career Service anzuzeigen und bedarf der Zustimmung der/des Praxissemesterbeauftragten und des Betreuers/der Betreuerin.

§ 10 Anerkennung der Praxissemester

- (1) Die Studierenden haben nach Abschluss des ersten Praxissemesters beim Studierenden-Servicebüro (SSB) einen Tätigkeitsnachweis (z. B. Zeugnis in Kopie) einzureichen.
- (2) Die Bewertung des ersten Praxissemesters erfolgt aufgrund des Praxisberichts (§ 7 Abs. 3 der Prüfungsordnung).
- (3) Der Praxisbericht und etwaige vom Fakultätsrat des Weiteren verlangte Unterlagen (§ 4 Abs. 1) sind spätestens 3 Wochen nach Beendigung des ersten Praxissemesters bei der Betreuerin/dem Betreuer einzureichen.
- (4) Über die formale Erfüllung der Anforderungen an das Praxissemester entscheidet der Career Service. Grundlage dafür ist das Zeugnis bzw. der Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle, die Bewertung des Praxisberichts mit „mindestens ausreichend“ gemäß § 10 BPO sowie eine etwaige verpflichtende Teilnahme am Praxisforum (§ 4 Abs. 1).
- (5) Der Leistungsnachweis für das zweite Praxissemester wird i. d. R. mit dem Zeugnis bzw. dem Tätigkeitsnachweis der Praxisstelle erbracht.
- (6) Wurde ein Praxissemester vorschriftsmäßig durchgeführt und die zugehörige Prüfungsleistung abgelegt, wird das Praxissemester als „mit Erfolg abgeleistet“ anerkannt.
- (7) Wird die Anerkennung versagt, müssen der/dem Studierenden die Gründe der Ablehnung mitgeteilt werden. Gegen diese Entscheidung kann entsprechend dem Widerspruchsverfahren der maßgebenden Prüfungsordnung Widerspruch beim Prüfungsausschuss der Fakultät eingelegt werden.
- (8) Über ein erfolgreich durchgeführtes Praxissemester stellt die Hochschule auf Antrag der/des Studierenden eine Bescheinigung aus.

§ 11 Gründe für die Nichtanerkennung

- (1) Die Anerkennung der Praxissemester wird grundsätzlich in folgenden Fällen verweigert:
 - a) Die Praxisstelle erklärt schriftlich, dass die durchgeführte berufspraktische Tätigkeit nicht den Anforderungen des Ausbildungsziels entsprochen hat.
 - b) Die Praxisstelle weist nach, dass den Verpflichtungen aus dem geschlossenen Praxissemestervertrag nicht nachgekommen wurde.
- (2) Wird ein Praxissemester wegen fehlender Voraussetzungen zunächst nicht anerkannt, bestimmt die/der Praxissemesterbeauftragte im Einvernehmen mit der Betreuerin/dem Betreuer die Auflagen, nach deren Erfüllung eine spätere Anerkennung erfolgen könnte.

§ 12 Anrechnung von äquivalenten Tätigkeiten

- (1) Der einschlägige Abschluss einer beruflichen Ausbildung wird nicht auf die verlangte berufspraktische Tätigkeit der Praxissemester angerechnet. Dies gilt auch für berufspraktische Tätigkeiten, die vor der Aufnahme des Studiums durchgeführt wurden.
- (2) Berufspraktische Tätigkeiten, die während des Studiums durchgeführt werden und als äquivalente Tätigkeiten anzusehen sind, können in Ausnahmefällen ganz oder teilweise

auf das erste Praxissemester angerechnet werden. Der begründete Ausnahmefall bedarf der vorherigen Genehmigung des Prüfungsausschusses und ist schriftlich glaubhaft zu machen. Eine rückwirkende Anerkennung von anzurechnenden Zeiträumen vor der Antragstellung ist nicht möglich. Eine Anrechnung auf das zweite Praxissemester ist aus Gründen der Äquivalenz nur dann möglich, wenn die Stelle, bei der die berufspraktischen Tätigkeiten ausgeübt werden, unwiderprüflich eine/n der beiden Betreuer/innen für die Abschlussarbeit stellt. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss insbesondere auf der Grundlage der gutachterlichen Beurteilung einer fachlich zuständigen Lehrkraft.

- (3) Anerkennungsfähig sind Tätigkeiten, die nach dem Zeitpunkt ausgeübt werden, zu dem die Voraussetzungen laut § 8 Abs.3 bzw. für das zweite Praxissemester laut § 8 Abs. 4 dieser Ordnung erfüllt sind. Die praktische Tätigkeit muss eine fachliche Nähe zum Studiengang aufweisen und eine wöchentliche Mindestarbeitszeit von 17,5 Stunden umfassen. Dabei muss eine Teilzeitbeschäftigung ggf. in Verbindung mit einem Volleinsatz vom zeitlichen Gesamtumfang das Äquivalent der in § 3 Abs.3 dieser Ordnung festgelegten üblichen Wochenarbeitszeit von mind. 35 Stunden ergeben; eine Aufspaltung in mehrere Beschäftigungszeiten ist dabei nicht zulässig.
- (4) Tätigkeiten, die bereits für das erste Praxissemester angerechnet wurden, können nicht für die Anrechnung auf das zweite Praxissemester herangezogen werden.
- (5) Kann eine betriebliche Ausbildung in einem oder auch beiden Praxissemestern aus wichtigem Grund (insbesondere länger andauernde Hindernisse persönlicher Natur) nicht durchgeführt werden, so legt der Prüfungsausschuss die Leistungen fest, die ersatzweise zu erbringen sind.
- (6) Aufenthalte an Hochschulen im Ausland werden angerechnet, wenn die oder der Studierende dort Leistungen erbringt, die einem Äquivalent von 20 CP entsprechen. Leistungen in einem geringeren Umfang können in begründeten Fällen ebenfalls angerechnet werden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Verkündungsblatt der Hochschule in Kraft und gilt für alle Studierenden in den Studiengängen „Wirtschaftsrecht“, „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ und „Recht, Finanzmanagement und Steuern“, auf die die im Verkündungsblatt Nr. 27/2020 verkündete Prüfungsordnung Anwendung findet.

Anlage 1 der Praxissemesterordnung

Ausbildungsrahmenplan und beispielhafte Aufzählung möglicher Tätigkeitsfelder im Praxissemester für die Bachelorstudiengänge der Fakultät Recht - Brunswick European Law School

- Die Praxissemester sind vorzugsweise in privatwirtschaftlichen Industrie-, Handels- oder Dienstleistungsunternehmen, insbesondere bei Banken, Sparkassen, Versicherungen, Unternehmen der IT-Branche und der Kommunikationswirtschaft, bei Steuer- und Unternehmensberatern, bei Wirtschaftsprüfern, Verbänden und in größeren Wirtschaftsrechts- und Rechtsanwaltskanzleien zu absolvieren. Es kommt aber auch eine Tätigkeit bei öffentlich-rechtlichen Körperschaften bzw. Anstalten in Betracht, die mit dem Vollzug des Wirtschaftsverwaltungsrechts betraut sind (Behörden, Industrie- und Handelskammern aber auch Institutionen der EU).
- Es ist ein Überblick über die wichtigsten Funktionsbereiche des Unternehmens bzw. der Institution zu gewinnen. Die Praxissemester sollten in wichtigen Bereichen bzw. Abteilungen des Unternehmens bzw. der Institution abgeleistet werden.
- Der Tätigkeitsbereich während der Praxissemester sollte betriebswirtschaftliche und/oder juristische Inhalte umfassen. Im Studiengang „Recht, Personalmanagement und Personalpsychologie“ sollte ein Schwerpunkt der Tätigkeit durch Bezüge zum Arbeits- und Sozialrecht, zum Personalmanagement und/oder zur Personalpsychologie gekennzeichnet sein. Tätigkeiten im Rahmen der Praxissemester des Studienganges „Recht, Finanzmanagement und Steuern“ sollten schwerpunktmäßig Bezüge zum Finanzdienstleistungsbereich aufweisen.
- Ziel der Praxissemester ist es u. a., dass die Studierenden mit entsprechenden praktischen Fragestellungen konfrontiert und in die praktische Arbeit in den Unternehmen bzw. Institutionen einbezogen werden. Dabei sollte eine Mitarbeit an laufenden Projekten, Aufgaben und Bearbeitungsfällen und/oder eine möglichst selbstständige Bearbeitung kleinerer Projektaufgaben einschließlich deren Präsentation erfolgen, z. B.
 - Vorbereitung, Ausarbeitung und Prüfung von Verträgen aller Art einschließlich der organisatorischen und inhaltlichen Begleitung von Vertragsverhandlungen,
 - rechtliche Prüfung und Überarbeitung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen,
 - Beantwortung von juristischen Fragestellungen auf allen Feldern des Wirtschaftsrechts,
 - Führung von kaufmännisch-juristischer Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern, Rechtsanwälten usw.,
 - Vorbereitung und Ausarbeitung von außergerichtlichen und gerichtlichen Schriftsätzen.
- In den Praxissemestern sind möglichst Fremdsprachenkenntnisse und Kenntnisse im Umgang mit der EDV zu vertiefen.
- Soweit möglich, sollen neben rechtlichen, volks- und betriebswirtschaftlichen Fragestellungen auch die Anforderungen der Arbeitswelt mit ihren sozialen und ökologischen Dimensionen einbezogen werden.
- Ziel des zweiten Praxissemesters ist es auch, im Rahmen der zugehörigen Bachelorarbeit eine anspruchsvolle wirtschaftsjuristische Fragestellung praxisbezogener Art wissenschaftlich zu behandeln und einer angemessenen Lösung zuzuführen.