

FACULTY OF BUSINESS ADMINISTRATION

PROGRAMME OF STUDY: INTERNATIONAL MANAGEMENT

Director of Student Internships
- Prof. Dr. Jack Bauersachs, CFA -

Information regarding the basic internship (*Grundpraktikum*) and the international internship (*Praktisches Studiensemester*)

Summary

The conditions for the basic internship and the international internship are set forth in the academic rules and regulations for the bachelor course of International Management of the Hochschule Deggendorf/University of Applied Sciences Deggendorf (*Studien- und Prüfungsordnung.*) (See below). These conditions also comply with the academic regulations for Bavarian Universities of Applied Sciences (*Rahmenprüfungsordnung für Bayerische Fachhochschulen*) (here in particular § 11, IV). Please adhere to these regulations!

The key points of the regulations concerning the required internships for the International Management Bachelor programme are listed below (in German), followed by detailed comments in English.

Contents

1. General Information and Regulations	3
1. Grundpraktikum und praktische Studiensemester	3
2. Additional regulations	3
3. Praktisches Studiensemester (4. oder 5. Semester)	4
2. Process Informaiton for the International Internship	5
1. Preparing the international internship.....	5
1. International internship contract	5
2. Database of internships (Praktikantenverwaltung)	5
2. Successfull completion of the international internship	5
1. Submission of internship report and letter of reference	5
2. PLV-Seminar for International Interns (PLV = Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen)	6
3. Internship report	6
4. Miscellaneous.....	7
3. APPENDIX	8
1. Education plan (Ausbildungsplan).....	8
2. Fields of Activity	8
3. Education contract (German).....	8
4. Education contract (English).....	8
5. Education contract (Spanish)	8
6. Education contract (Portugese).....	8
7. Education contract (Italian).....	8
8. Education contract (French).....	8

1. GENERAL INFORMATION AND REGULATIONS

1. Grundpraktikum und praktische Studiensemester

- (1) Studierenden ohne einschlägige Berufsausbildung oder –erfahrung wird empfohlen, in den vorlesungsfreien Zeiten der ersten drei theoretischen Studiensemester ein freiwilliges Grundpraktikum im Umfang von 14 Wochen abzuleisten. Das Grundpraktikum ist integraler Bestandteil des Studiums und wird durch Lehrveranstaltungen zur Betriebswirtschaft oder Volkswirtschaft oder Wirtschaftsinformatik vertieft. Die einzelnen Abschnitte des Grundpraktikums sollen mindestens vier Wochen umfassen.
- (2) Das praktische Studiensemester umfasst 20 Wochen. Die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen ergeben sich aus der Anlage zu dieser Satzung.
- (3) Die Ausbildungsziele und -inhalte des Grundpraktikums sowie des praktischen Studiensemesters werden im Studienplan geregelt.
- (4) Ist das Ausbildungsziel nicht beeinträchtigt, wird von der Nachholung von Unterbrechungen der Praxiszeit ausnahmsweise abgesehen, wenn der Student diese nicht zu vertreten hat (z.B. Betriebsruhe, Krankheit) und die durch die Unterbrechung aufgetretenen Fehltag sich insgesamt nicht über mehr als 5 Arbeitstage erstrecken. Bei der Ableistung einer Wehrübung wird von der Nachholung abgesehen, wenn diese nicht mehr als 10 Arbeitstage umfasst. Der Student muss nachweisen, dass er die Unterbrechung nicht zu vertreten hat. Erstreckt sich die Unterbrechung auf mehr als 5 bzw. 10 Arbeitstage, so sind die Fehltag insgesamt nachzuholen. Geleistete Überstunden können auf Unterbrechungen angerechnet werden.

2. Additional regulations

- (1) You may not begin the international internship until you have successfully completed the course requirements in the academic regulations (StPo).
- (2) The minimum length of the internship within the training-company must be at least 20 full-time weeks for the international internship. You are responsible for providing proof of compliance with the minimum standards.
- (3) The international internship is not considered to be completed until all required documents have been received by the Office of Student Internships (Praktikantenamt), and you have passed the PLV-Seminar.

- (4) If you took part in a business training program or have extensive work experience you may apply to the Director of Student Internships to have it recognized as your international internship, provided the content and goals of your training program resemble the content and goals of the student internships. In this case you need to submit a written request to the Director of Student Internships to have your training program recognized. Include all supporting documents. These should completely describe the nature and scope of the training program and any certificate you received upon its completion.

3. Praktisches Studiensemester (4. oder 5. Semester)

1 Lfd.Nr.	2 Fächer	3 SWS	4 Art der Lehr- veranstaltung	5 Prüfungen am Ende des praktischen Studiensemesters ¹⁾	6 Ergänzende Regelungen
33	Courses completing the internship related to Business administration, economics and information technology (Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen aus den Bereichen Betriebswirtschaft, Volkswirtschaft und Wirtschaftsinformatik)	4	S	LN mE	
	SWS insgesamt	4			

2. PROCESS INFORMATION FOR THE INTERNATIONAL INTERNSHIP

1. Preparing the international internship

1. International internship contract

Before commencement of the international internship, you need to negotiate a contract with a company or other organization offering an international internship.

Examples of contracts in different languages are to be found in the appendix of this guideline.

Before commencement of the international internship, this contract needs to be approved by the Director of Student Internships in order to ensure the accordance of the internship with the current study regulations. For that reason, the contract needs to be handed in to the Office of Student Internships (*Praktikantenamt*), which will take care of that.

2. Database of internships (Praktikantenverwaltung)

At the same time when handing in the contract for approval to the Office of Student Internships (*Praktikantenamt*), you need to enrol to the database of internships (*Praktikantenverwaltung*).

This step is crucial for the process of approving your contract as well as being assigned the credits points for the internship and of the PLV (see next point).

2. Successful completion of the international internship

1. Submission of internship report and letter of reference

Once the internship has ended, the following documents need to be handed in via the database of internships (*Praktikantenverwaltung*):

- written report of the internship
- letter of reference/testimonial from the training-company where you completed your internship verifying the length in weeks of the internship. Your supervisor should also indicate in this letter the type of activities you performed and the quality of your performance ("Qualifiziertes Zeugnis").

Important notes:

You need to submit all documents **at least three weeks prior** to the start of the PLV-Seminar, since these documents are the admission requirements for the exam at the end of the PLV-Seminar.

If the certificate from the training-company is not available on time, it can be submitted later. In this case you need to submit a letter from the training-company confirming the length of the internship or if that is also not possible, then a letter of explanation for the missing documents.

To help us efficiently process your internship documents, it is important for you to comply with all requirements on a timely basis. If for some reason you cannot deliver a document on time or appear for an appointment, please send **written** notice to the Office of Student Internships (*Praktikantenamt*) at least **14 days** in advance.

2. PLV-Seminar for International Interns (PLV = Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen)

As part of your international internship you are required to take part in a 4 SWS seminar offered at Deggendorf University of Applied Sciences after having finished your internship. This course is offered in an intensive format spanning 2 full weeks. The first seminar is tentatively scheduled for early March each year. The exact dates, course syllabus and term paper assignments vary from year to year. The information regarding the requirements will be posted on ilearn.

At the end of PLV-Seminar you will be required to pass a written exam (*Leistungsnachweis*), which will be graded on a pass/fail basis. The admission requirements for the exam at the end of the PLV-Seminar are, as stated above, the following documents that need to be submitted via the database of internships (*Praktikantenverwaltung*) prior to the PLV-Seminar:

- written report of the internship
- letter of reference/testimonial from the training-company where you completed your internship verifying the length in weeks of the internship. Your supervisor should also indicate in this letter the type of activities you performed and the quality of your performance ("Qualifiziertes Zeugnis").

3. Internship report

Your internship report should cover minimum 5 typed DIN A-4 pages (excluding the cover page). Use 1 ½ line spacing and font size 12. It has to be submitted exclusively via the database of internships (*Praktikantenverwaltung*) together with the letter of reference (see information above).

Your report should follow this format:

- cover page that includes your name, the semester in which you fulfilled your internship, name and address of the organization, the start and finish dates of the internship.
- description of the organisation (1 page)
- detailed report over your activities during your internship. You should indicate your activities and responsibilities as well as what knowledge and skills you gained from the experience. Specific details like project costs, resources at your disposal, etc are not desired. Rather you should describe what you actually did during your internship.
- evaluation of the internship and the enterprise

Important notes:

You must write the report in English.

4. Miscellaneous

You can contact the Director of Student Internships through email (jack.bauersachs@hdu-deggendorf.de), or by telephone (0991/3615-114) or you may make an appointment through the IM Department Assistant (Tel. 0991/3615-118).

3. APPENDIX

1. Education plan (Ausbildungsplan)
2. Fields of Activity
3. Education contract (German)
4. Education contract (English)
5. Education contract (Spanish)
6. Education contract (Portugese)
7. Education contract (Italian)
8. Education contract (French)

AUSBILDUNGSPLAN

for the international internship in the programme “International Management”

Temporal extend: 20 weeks
Temporal location: 4th or 5th semester

I. Practical education

Goal of education:

Leading to the activity in international management through independent co-work on business designing and process-regulating concrete tasks of the competencies in solving problems. The practical education should be abroad whenever possible. In the case, that the practical education takes place within Germany, it is absolutely necessary that there is a concrete and intensive relation to international activity.

Contents of education:

The students should work independently and self-responsible on tasks and partial tasks of which the degree of difficulties should correspond to the status of education and the future tasks as an international expert.

II. Practice attendant courses

Leading to an emphasized way of looking at problems using examples of the practical activity under special consideration of case studies, decision- and creativity techniques with the integration of theory and practice.

Exchange of experience, instructions and advice, deepening and securing of knowledges. Especially through short presentations of the students about the practical work and experience abroad, by asking questions and by having discussions.

The offer of teaching is in tight relation to the practical education and to the experience acquired abroad and in relation to the syllabus of the previous course of study.

**FIELDS OF ACTIVITY
for the basic internship
in the programme “International Management”**

Temporal extend: 20 weeks
Temporal location: 4th or 5th semester

Goal of education:

The student should be led to his/her future activity as an international active management expert through active co-work on economical business-designing and process-regulating concrete tasks.

Contents of education:

The student should work active and constructive on partial tasks resp. should work independently on them. Those tasks should correspond to their future professional action area, if possible. This can occur corresponding to the following fields of activity in head offices, or project groups. Deviant resp. additional fields can also be chosen. The practical education should be abroad, whenever possible. In the case, that the practical education occurs within Germany, it is absolutely necessary that there is a concrete and intensive relation to international activity.

1. Education in industrial companies

Fields of activity:

Organisation
Computing
HRM
Procuring and material management
Production planning and control
Marketing
Decision-oriented accounting
Controlling

2. Education in trade companies

Fields of activity:

Organisation
Computing
HRM
Purchase and good disposition
Marketing
Decision-oriented accounting
Especially budgeting, calculation and
Cost control
Controlling

3. Education in banks or insurance companies

a) in banks

Fields of activity:

b) in insurance companies

Fields of activity:

Credit business
Organisation
Computing
HRM
Marketing
Accounting
Controlling
Investment advising

Accounting with the help of computing,
Including recording of payments
(cash, bank and giro check)
Agent accounts (customer accounts)
Regular proof against government
Supervision for insurances

Working on events of damages/loss including
check of coverage
Checking of recipient of performance
Types of paying outs
Performance calculation in single insurance
branches

4. Education in business and tax consulting jobs

Fields of activity:

Construction of trade- and tax balances
Handling of tax- and revision cases
Construction of economical analysis
Enlargement of knowledge in computing
(selected programs)

5. Education in other service companies

Fields of activity:

Controlling
Organisation
Computing
HRM
Marketing resp. environment relationships
Specific questions in accounting
of the relevant type of the company

6. Education in departments of public administration

(e.g departments of finance administration, public bodies).

Fields of activity:

Specific planning of tasks of the relevant
administration sector
Organisation
Computing
HRM
Specific questions of finance book-keeping

AUSBILDUNGSVERTRAG

für das praktische Studiensemester im WS/SS zwischen

.....
(Firma, Behörde, Einrichtung)

.....
(Anschrift, Fernsprecher)

-nachfolgend Ausbildungsstelle genannt-
und

Herrn/Frau

.....
(Familienname und Vorname)

geboren am in

wohnhaft in

.....
(Anschrift)

Student(in) der **Hochschule DEGGENDORF, Fachbereich BWL**
Edlmairstr. 6 + 8, 94469 Deggenndorf, Telefon: 0991/3615-101

Studiengang Internationales Management

-nachfolgend Student genannt-

wird folgender

VERTRAG

geschlossen:

§ 1 - Allgemeines

(1) Das Studium in Fachhochschulstudiengängen in Bayern umfaßt in der Regel zwei praktische Studiensemester nach Maßgabe der für den jeweiligen Studiengang einschlägigen Rahmenstudienordnung und/oder Studienordnung. Die praktischen Studiensemester sind Bestandteil des Studiums und erstrecken sich einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen über einen in der Regel zusammenhängenden Zeitraum von 20 Wochen. Sie werden unter Betreuung der Hochschule in Betrieben und anderen Einrichtungen außerhalb der Hochschule abgeleistet und integrieren Studium und Berufspraxis. Während der praktischen Studiensemester bleibt der Student Mitglied der Hochschule.

(2) Für die praktischen Studiensemester gelten die auf Grund des Bayerischen Hochschulgesetzes erlassenen Bestimmungen des Bayerischen Staatsministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst sowie der Hochschule in ihrer jeweiligen Fassung. Insbesondere sind dies

1. die Verordnung über die praktischen Studiensemester an Fachhochschulen in Bayern vom 3. Dezember 1980 (GVBL S. 730) in der derzeit gültigen Fassung
2. der in der einschlägigen Rahmenstudienordnung und/oder Studienordnung enthaltene Ausbildungsplan für die praktischen Studiensemester.

§ 2 - Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich

1. dem Studenten in der Zeit vom bis (= Wochen) für das o.g. praktische Studiensemester entsprechend dem anliegenden Ausbildungsplan und den in § 1 genannten weiteren Bestimmungen auszubilden und fachlich zu betreuen,
2. ihm die Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen,
3. den vom Studenten zu erstellenden Bericht zu überprüfen,
4. rechtzeitig ein Zeugnis auszustellen, das sich nach den jeweiligen Erfordernissen des Ausbildungszieles auf den Erfolg der Ausbildung erstreckt sowie Angaben über etwaige Fehlzeiten enthält.

(2) Der Student verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und hierbei die tägliche Ausbildungszeit, die der üblichen Arbeitszeit der Ausbildungsstelle entspricht, einzuhalten,
2. die im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den Anordnungen der Ausbildungsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
4. die für die Ausbildungsstelle gültigen Ordnungen insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
5. fristgerecht einen Bericht nach den einschlägigen Richtlinien der Hochschule zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist,
6. sein Fernbleiben der Ausbildungsstelle unverzüglich anzuzeigen.

§ 3 - Kosten und Vergütungsansprüche

(1) Dieser Vertrag begründet für die Ausbildungsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflichtversicherung des Studenten fallen.

(2) Der Student erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung vonDM.

§ 4 - Ausbildungsbeauftragter

Die Ausbildungsstelle benennt Herrn/Frau

.....
(Name, Telefonnummer)

als Beauftragten für die Ausbildung des Studenten. Dieser Ausbildungsbeauftragte ist zugleich Gesprächspartner des Studenten und der Hochschule in allen Fragen, die dieses Vertragsverhältnis berühren.

§ 5 - Urlaub/Unterbrechung der Ausbildung

Während der Vertragsdauer steht dem Studenten ein Erholungsurlaub nicht zu. Die Ausbildungsstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Sonstige Unterbrechungen sind in der Regel nachzuholen.

§ 6 - Auflösung des Vertrages

Der Ausbildungsvertrag kann vorzeitig aufgelöst werden

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Frist,
2. bei Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von 4 Wochen.

Die Auflösung geschieht durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner nach vorheriger Anhörung der Hochschule. Die Hochschule ist vom Auflösenden unverzüglich zu verständigen.

§ 7 - Versicherungsschutz

(1) Der Student ist während des praktischen Studienseesters im Inland kraft Gesetzes gegen Unfall versichert (§ 2 Abs.1 Nr. 1 des Siebten Buches des Sozialgesetzbuches – SGB VII -). Im Versicherungsfall übermittle die Ausbildungsstelle auch der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.

(2) Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat der Student eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepaßte Haftpflichtversicherung abzuschließen. 1)

(3) Während eines praktischen Studienseesters im Ausland hat der Student selbst für einen ausreichenden Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen.

§ 8 - Wirksamkeit des Vertrages

Der Vertrag wird unter der Bedingung abgeschlossen, daß der Student die Berechtigung zum Eintritt in die praktischen Studienseester erhält.

§ 9 - Vertragsausfertigungen

Dieser Vertrag wird in **drei** gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung, **die dritte** leitet der Student unverzüglich dem Praktikantenamt der Hochschule zu.

§ 10 - Sonstige Vereinbarungen 2)

.....

Ort, Datum

Ausbildungsstelle:

Student(in):

.....

(Unterschrift)

.....

(Unterschrift)

1) Entfällt, soweit das Haftpflichtrisiko bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist.

2) Hier können z. B. Vereinbarungen über die Gewährung einer freiwilligen Vergütung oder über den Ersatz besonderer Aufwendungen (z.B. Haftpflichtversicherungsprämie, Fahrtkosten) getroffen werden.

Die Hochschule **DEGGENDORF** stimmt der Ableistung des praktischen Studienseesters bei obenstehender Ausbildungsstelle zu.

Datum: Prof.
 (Beauftragter der Hochschule für die praktischen Studienseester)

PRACTICAL TRAINING CONTRACT

for the practical semester (winter semester/summer semester) _____
between

(firm, authority, institution)

(address, telephone, fax)

- thereafter referred to as *practical training establishment* -
and Mr/Ms

(name)

(address)

born on: _____ in: _____

Student of the *Hochschule Deggendorf* - University of Applied Sciences (*HDU*)
Postfach 13 20, 94453 Deggendorf, Germany
Tel. (+49) 991 3615-202, Fax. (+49) 991 3615-299

course of study: _____

- thereafter referred to as *student*

the following CONTRACT is concluded:

§ 1 - General scope

(1) Studies in the faculties of the FHD as a rule include 2 practical semesters in accordance with the basic University regulations and/or other college regulations pertinent to the respective course of study.

The practical semesters are an obligatory part of a course of study at a *Fachhochschule* in Bavaria and as a rule extend over an uninterrupted period of 20 weeks, during which time they are supplemented by accompanying classes. - Practical semesters are completed in companies and institutions outside and under the supervision of the university, thus integrating studies and professional experience.

Throughout the practical semester the student remains a registered.

(2) The practical semesters are subject to the regulations issued by the Bavarian State Ministry of Education, Cultural Affairs, Science and the Arts as well as by the university in their specific versions on the basis of the Bavarian Act of Parliament concerning universities and colleges. These are in particular

1. the ordinance regarding practical semester studies at Bavarian Fachhochschulen of Dec. 3, 1980 (GVBl S.730)

2. the training schedule for practical semester studies as part of the pertinent basic college regulations and/or other college regulations.

§ 2 - Contractual duties

(1) The practical training establishment in question undertakes

1. to offer the student training and professional guidance from _____ to _____ (= 18 weeks) for the duration of the above-mentioned practical training semester in pursuance to the attached training schedule and the additional regulations set forth in § 1
2. to make provision for enabling the student to attend seminars and present talks there
3. to review the report to be drawn up by the student
4. to issue a certificate furnishing information about the specific requirements regarding the objective of training and the successful completion of the practical training period as well as possible times of absence from work.

(2) The student undertakes to conduct himself in keeping with the envisaged training purpose, chiefly by

1. availing himself of the training opportunities offered him, and in doing so observing the regular daily work hours of the respective practical training establishment,
2. performing with due care the tasks assigned to him (or her) within the framework of the training schedule,
3. complying with orders and instructions given to him (or her) by persons entrusted with the supervision of the practical training,

4. observing all regulations valid at the practical training establishment, above all work and safety regulations as well as instructions relating to professional discretion,
5. drawing up a report within a period prescribed and in accordance with the pertinent directives as issued by the college/university,
6. immediately notifying the practical training establishment of any absence from work.

§ 3 - Claims to reimbursement and costs incurred

- (1) This contract does not substantiate any claim to the compensation of costs arising from the completion of this contract. This is, however, not applicable to cases of damage falling under the liability insurance effected by the student.
- (2) The student receives a reimbursement of _____ from the practical training establishment.

§ 4 - Practical training deputy

The practical training establishment appoints Mr/Ms

(name, department, telephone)

deputy for the training of the student. This person also acts as an interlocutor of the student and the FHD in questions concerning the contractual relationship.

§ 5 - Vacation/Interruption of the practical training

The student is not entitled to a vacation during the period of practical training. The practical training establishment may, however, grant a short leave for personal reasons. Other interruptions must as a rule be made up for.

§ 6 - Cancellation of the contract

The practical training contract may be cancelled prior to its expiry

1. for important reasons (without a deadline)
2. subject to a deadline of 4 weeks in case of relinquishment or alteration of the training objective.

The cancellation is effected by a written statement of one party to the other after hearing the *FHD*, which is to be notified immediately by the party demanding the cancellation.

§ 7 - Insurance coverage

(1) For the duration of the practical semester the student is at least in Germany by operation of the law (§539 Abs.1 Nr. 1 Reichsversicherungsordnung) insured against accident. Private health and accident insurance are mandatory and must be documented before the practical training can start.

(2) If requested by the practical training establishment, the student has to effect a liability insurance adequate to the duration and content of the practical training contract.¹

§ 8 - Copies of the contract

Each party receives a copy of this contract.

¹ Not applicable when liability risk is covered by a group insurance effected by the practical training establishment

§ 9 - Further arrangements ²

—

Practical training establishment:

Student:

date, company seal and signature

date and signature

The *Hochschule Deggendorf* consents to the completion of the practical semester at the aforementioned practical training establishment.

Person/Professor in charge of the practical training programme at the FHD:

date

name and signature

stamp

EvR. 09/1999. contract

² Arrangements can be made e.g. for granting voluntary reimbursement or compensation (e.g. liability insurance, travel or housing costs).

CONTRATO DE FORMACIÓN PRÁCTICA

Para el _____ semestre de prácticas en el semestre de invierno/verano _____
entre

(empresa, dpt. administrativo, institución)

(dirección, teléfono)

- denominado en lo sucesivo: institución de formación práctica -

y

el Sr./la Sra./Srta:

(apellido, nombre)

nacido/a el _____ en

residente en _____ teléfono:

(dirección)

estudiante de la **Hochschule Deggendorf**
Edlmaistr. 6 + 8, 94469 Deggendorf, Alemania

especialidad _____ Matr.

- denominado en lo sucesivo: (el) estudiante -

CONTRATO

se acuerda lo siguiente:

§ 1 Generalidades

- (1) El estudio en las escuelas superiores FH (Fachhochschulen) de Baviera comprende por lo general dos semestres de prácticas según el reglamento general de estudios correspondiente y/o el estatuto de estudios de cada especialidad. Estos semestres de estudios prácticos forman parte del estudio de la FH y abarcan - incluyendo las clases complementarias de las prácticas - un período por lo general ininterrumpido de 20 semanas. Tienen lugar en empresas y otras instituciones fuera de la Fachhochschule pero bajo su dirección y compaginan el estudio con la práctica profesional. Durante el semestre de prácticas el estudiante sigue siendo miembro de la escuela superior (FH).

- (2) Durante el semestre de prácticas tienen vigor las disposiciones promulgadas - en virtud de la Ley de las Escuelas Superiores Bavaras (BayHSchG) - por el Ministerio de Educación y Ciencia de Baviera y por la escuela superior correspondiente. En especial las referentes.
1. al decreto sobre los semestres de estudios prácticos en las Fachhochschulen de Baviera del 3.12.1980 (GVBl. pag. 730)´
 2. al plan de estudios para los semestres de prácticas contenido en el reglamento general de estudios correspondiente y/o en el estatu- to de estudios de cada especialidad.

§ 2 Obligaciones de los contratantes

- (1) La institución de formación práctica se compromete a
1. preparar y asesorar profesionalmente al estudiante en el lapso del _____ al _____
(= _____ semanas) en el semestre de estudios prácticos arriba mencionado, en conformidad con el plan de estudios adjunto y según lo estipulan las disposiciones del § 1,
 2. hacerle posible participar en las clases complementarias de las prácticas y en los exámenes,
 3. examinar el informe que ha de suministrar el estudiante,
 4. otorgar a tiempo un certificado de valoración de los estudios prácticos en relación a los objetivos correspondientes a su especialidad, así como también a entregar un informe sobre las posibles faltas de asistencia.
- (2) El estudiante se compromete a comportarse conforme a la finalidad de los estudios y en especial a
1. aprovechar las posibilidades educativas que se le ofrecen y al mismo tiempo a cumplir con las horas de formación diaria que corresponden a las horas de trabajo acostumbradas en la institución de formación práctica,
 2. llevar a cabo esmeradamente las tareas dentro del programa del plan de estudios
 3. acatar las disposiciones de la institución de formación práctica y de las personas que la representen
 4. observar las reglas vigentes de la institución de formación práctica, en especial las disposiciones laborales y las medidas de pre- vención de accidentes, así como también los deberes de secreto profesional,
 5. suministrar un informe dentro del plazo determinado y de acuerdo a las normas de la escuela superior correspondiente sobre el transcurso de los estudios prácticos,
 6. avisar en seguida en caso de ausentarse de la institución de formación práctica.

§ 3 Gastos y derechos a remuneración

- (1) Este contrato no da a la institución de formación práctica ningún derecho a reembolso de gastos que resulten del cumplimiento de este contrato. Esto no tiene validez en lo que se refiere a casos de perjuicio que están considerados en el seguro de responsabilidad civil del estudiante.
- (2) El estudiante recibe una remuneración mensual de _____ por parte de la institución de formación práctica.

§ 4 El encargado de la formación práctica

La institución de formación práctica nombra al Sr./a la Sra.

_____ (nombre, teléfono)

como encargado (-a) de la formación práctica del estudiante. Este/a encargado/a es al mismo tiempo interlocutor /a del estudiante y de la escuela superior en todas las cuestiones que se refieran a estas relaciones contractuales.

§ 5 Vacaciones / Interrupción de los estudios

Durante la duración del contrato el estudiante no tiene derecho a vacaciones de recreo. La institución de formación práctica puede conceder por motivos personales un breve período de interrupción de las prácticas. Cualquier otro período de interrupción debe ser normalmente recuperado.

§ 6 Rescisión del contrato

El contrato de estudios puede ser rescindido prematuramente

1. por un motivo importante, sin necesidad de cumplir plazo alguno
2. por renuncia o cambio de la orientación de los estudios, con un plazo de 4 semanas.

La rescisión tiene lugar por medio de la declaración escrita de uno de los contratantes dirigida al otro después de haber oído el dictamen de la escuela superior. Esta escuela ha de ser notificada en el acto por el contratante que efectúa la rescisión.

§ 7 Protección por seguro

En caso de exigirlo la institución de formación práctica, el estudiante ha de concertar un seguro de responsabilidad civil (Haftpflicht-versicherung) que se ajuste al período y al contenido de este contrato de estudios *).

§ 8 Ejemplares del contrato

Este contrato ha de ser firmado en tres ejemplares iguales. Cada contratante recibe un ejemplar. Dos ejemplares deben ser enviados por el estudiante de inmediato a la oficina de practicantes de la escuela superior (Praktikantenamt der FH).

§ 9 Acuerdos varios

**)

Lugar, fecha _____

Institución de formación práctica

Estudiante

*) No afecta al caso si el riesgo del estudiante está ya excluido per medio de un seguro de responsabilidad civil de grupo que haya concertado la institución de formación práctica.

**) Aquí se pueden concertar acuerdos como por ejemplo sobre la otorgación de una remuneración voluntaria o sobre la restitución de gastos especiales (por ej. de seguro de responsabilidad civil, gastos de viajes, etc.).

La "Hochschule Deggendorf" aprueba el cumplimiento del semestre de estudios prácticos en la institución de formación práctica mencionada anteriormente.

Fecha

Encargado de la "Hochschule Deggendorf"
para los semestres de estudios prácticos.

CURSO DE TREINAMENTO PRÁTICO

Para o _____ semestre de treinamento Prático no WS/SS _____ comprometem-se

(Firma, Repartição, Estabelecimento)

(Endereço, Telefone)

- a seguir denominado: Estabelecimento de treinamento Prático´ -

e

Sr./Sra.:

(Nome, Prenome)

Data e local de nascimento

Residência _____ Telefone: _____

regularmente matriculado na

HOCHSCHULE DEGGENDORF, Edlmairstr. 6 und 8, 94469 Deggendorf, Germany

no Curso _____

- a seguir denominado: 'estudante' -

a firmar o seguinte:

CONTRATO

§ 1 Informações gerais

- (1) Os cursos da Escola Superior do Estado da Baviera (Fachhochschule) abrangem em geral dois semestres de treinamento Prático, segundo o respectivo Regulamento para Atividades de ensino Paralelas e/ou o Regulamento do ensino semestres de treinamento Prático (ou Estágio) fazem parte do currículo e são acompanhados de aulas a nível prático, estendendo-se em geral por um espaço de 20 semanas consecutivas. O Estágio será realizado em empresas e outros estabelecimentos situados fora da Faculdade, porém sob a supervisão desta, devendo assim integrar estudo e prática profissional. Durante o Estágio, o (a) estudante permanecerá matriculado na Instituição Superior de ensino.

- (2) Para os semestres de Estágio continuarão vigentes as determinações da Secretaria de Ciências e Cultura do Estado da Baviera, assim como a versão específica da Instituição Superior de ensino, de acordo com a legislação vigente para o ensino superior na Baviera. Aí sobressaem-se:
1. a Regulamentação para os Semestres Práticos de Estudo no Estado da Baviera, de 3/12/1980 (GVBl. p. 730), modificada pelo VO de 16/7/1990 (GVBl. p. 264)
 2. o Programa de ensino para os semestres de treinamento Prático (Estágio) na forma como consta do Regulamento de Atividades Paralelas de ensino e/ou do Regulamento do ensino Superior.

§ 2 Cláusulas Contratuais

- (1) O Estabelecimento de treinamento Prático propõe-se a:
1. oferecer ao (à) estudante, no tempo que se estende de _____ a _____ (= 18 Semanas), correspondente ao Estágio acima mencionado, treinamento e assistência profissional adequados, em concordância com o Programa de ensino anexo, e as determinações expostas no § 1 deste;
 2. possibilitar ao (à) estudante a participação nas aulas práticas e exames;
 3. revisar o relatório a ser redigido pelo (-a) estudante;
 4. redigir, no prazo estipulado, um certificado que informe sobre o aproveitamento alcançado durante o Estágio, segundo os objetivos específicos do curso, assim como sobre a duração de ausências eventuais.
- (2) O (a) estudante compromete-se a ter um comportamento condizente com os objetivos do treinamento, visando principalmente:
1. levar em consideração as possibilidades de treinamento que lhe são oferecidas, observando diariamente o horário de trabalho correspondente ao regulamento vigente no Estabelecimento em questão;
 2. desempenhar com zelo as tarefas que lhe sejam atribuídas, segundo o programa de treinamento;
 3. atender às ordens Estabelecimento e dos encarregados do treinamento;
 4. observar todos os Regulamentos vigentes no Estabelecimento de treinamento, principalmente os de trabalho e de segurança contra acidentes de trabalho, assim como os que regulam os deveres de descrição e sigilo profissional;
 5. redigir, no prazo estipulado, um relatório segundo as normas correspondentes da Instituição de ensino, deixando claro o decorrer do treinamento;
 6. em caso de falta, notificar imediatamente o Estabelecimento.

§ 3 Reinvidicações de custos e reembolsos

- (1) Este contrato não confere, ao Estabelecimento, nenhum direito a reembolso de custos provenientes do seu cumprimento. Isto não se aplica, no entanto, aos prejuízos que recaiam na responsabilidade do Seguro do (da) estudante.
- (2) Durante o treinamento Prático, o (a) estudante receberá mensalmente uma remuneração no valor de DM _____

§ 4 Encarregado do treinamento Prático

O Estabelecimento de treinamento Prático indica o SR. (a Sra): _____
(Sobrenome, Telefone)

como Encarregado do treinamento Prático do (da) estudante. Este (esta) será, ao mesmo tempo, a pessoa a quem tanto o (a) estudante, como a Instituição de ensino deverão se dirigir, para tratar de toda e qualquer questão referente a este Contrato.

§ 5 Férias/Interrupções do treinamento Prático

Durante o período de duração deste Contrato, o (a) estudante não terá direito a férias. O Estabelecimento de treinamento poderá conceder, no entanto, licenças de curta duração, atendendo a solicitações pessoais. Demais interrupções deverão, via de regra, ser repostas.

§ 6 Anulação de contrato

O Contrato de treinamento Prático pode ser anulado, antes do prazo final de validade, nos seguintes casos:

1. por motivos de maior importância, sem aviso prévio;
2. por desistência ou alteração nos objetivos finais do estudo, com um prazo de 4 semanas.

O cancelamento deverá ser feito por escrito, após uma conversa entre a parte interessada e a Instituição de ensino. Em caso de anulação ou cancelamento de contrato é, portanto, imprescindível que a Instituição de ensino seja informada imediatamente.

§ 7 Seguro

Este ítem fica cancelado, se o risco do Seguro contra Terceiros for coberto por um seguro coletivo feito pelo Estabelecimento de treinamento Prático.

§ 8 Vias do Contrato

Este Contrato será assinado em tres vias idênticas. Cada contraente receberá uma via, uma via deverá ser dirigida imediatamente pelo (-a) estudante à Secção de Estágios da Instiuição de ensino.

§ 9 Observações

Local, data _____

Estabelecimento de treinamento Prático:

Estudante

A Hochschule Deggendorf está de acordo com a realização do Estágio junto ao referido Estabelecimento de treinamento Prático.

Data

Orientador do Estágio a cargo da Hochschule Deggendorf

CONTRATTO DI ADDESTRAMENTO

Per il _____ semestre tirocinio nel semestre invernale/estivo _____ fra

(ditta, ufficio, istituzione)

(indirizzo, telefono)

- segue l' indicazione del luogo di addestramento -

e

il signor/la signora

(cognome, nome)

nato il _____ a _____

residente a _____ telefono: _____

studente/ssa della HOCHSCHULE Deggendorf
Edlmairstr. 6 + 8, D-94469 Deggendorf

facoltà _____

- segue il nominativo dello studente -

viene stipulato il seguente:

CONTRATTO

§ 1 Condizioni generali

- (1) Lo studio nelle facoltà della Fachhochschule della Baviera comprende normalmente 2 semestri di tirocinio secondo i piani di studio delle diverse facoltà. I semestri di tirocinio sono parte integrante dello studio e durano insieme alle lezioni concomitanti di teoria per un periodo continuo di venti settimane. Essi vengono compiuti con l'assistenza dell'Università in ditte e altre istituzioni al di fuori dell'Università e servono ad integrare lo studio con l'esperienza professionale. Durante i semestri di tirocinio lo studente resta iscritto all'Università.
- (2) Per i semestri di tirocinio valgono sia le disposizioni del Ministero bavarese della Pubblica Istruzione emanate in base alla legge bavarese sull'Università, sia le disposizioni dell'Università. In particolare si tratta di:
 1. il decreto sui semestri di tirocinio nelle Fachhochschulen della Baviera del 3.12.1980 (GVBl. p. 730)
 2. il programma di addestramento contenuto nella rispettiva legge quadro e/o nel piano di studio.

§ 2 Doveri dei contraenti

- (1) Il luogo di addestramento si impegna:
1. ad assistere dal punto di vista professionale e ad addestrare lo studente nel periodo da _____ a _____ (= 18 settimane) per il semestre di tirocinio, come risulta dal programma di addestramento allegato e nelle disposizioni indicate nel paragrafo 1,
 2. di rendergli possibile la partecipazione alle lezioni concomitanti di teoria e agli esami,
 3. di controllare la relazione che lo studente deve preparare,
 4. di emettere in tempo un certificato riguardante sia il successo dell'addestramento in base agli obiettivi prefissati sia eventuali assenze.
- (2) Lo studente si impegna a comportarsi in modo adeguato all'obiettivo dell'addestramento, in particolare
1. di sfruttare tutte le possibilità di addestramento offerte e di rispettare l'orario giornaliero e di lavoro del luogo di addestramento,
 2. di svolgere con diligenza i compiti affidatigli nel quadro del programma di addestramento,
 3. di seguire le istruzioni del luogo di addestramento e delle persone incaricate,
 4. di osservare i regolamenti del luogo di addestramento, e in particolare sia i regolamenti di lavoro e le norme di prevenzione di incidenti, sia il segreto professionale,
 5. di preparare in tempo utile una relazione secondo le direttive dell'Università da cui si possa vedere l'andamento dell'addestramento pratico,
 6. di comunicare immediatamente la sua assenza dal luogo di addestramento.

§ 3 Costi e retribuzione

- (1) Questo contratto non stabilisce alcun diritto per il luogo di addestramento al rimborso delle spese che sorgono nell'adempimento di questo contratto. Questo non vale in caso di sinistri che rientrano nella assicurazione di responsabilità civile dello studente.
- (2) Lo studente riceve una retribuzione mensile di _____.

§ 4 Incaricato dell'addestramento

Il luogo di addestramento nomina il signor/la signora

_____ (nome, telefono)

in qualità di incaricato dell'addestramento dello studente. Tale incaricato è al contempo interlocutore dello studente e dell'Università in tutte le questioni che riguardano questo rapporto contrattuale.

§ 5 Ferie/Interruzione dell'addestramento

Durante la durata del contratto lo studente non ha diritto a ferie. Il luogo d'addestramento può concedere un esonero a breve scadenza per motivi personali. Altre interruzioni, di regola, sono da recuperare.

§ 6 Scioglimento del contratto

Il contratto di addestramento può essere sciolto prima del tempo

1. per un motivo importante senza rispettare la scadenza
2. in caso di abbandono o di modifica dell'obiettivo di addestramento con un termine di 4 settimane.

Lo scioglimento avviene mediante una dichiarazione unilaterale scritta nei confronti dell'altro contraente dopo aver sentito il parere dell'Università. L'Università deve essere avvertita immediatamente da colui che scioglie il contratto.

§ 7 Tutela assicurativa

Su richiesta del luogo di addestramento lo studente deve stipulare una assicurazione di responsabilità civile adeguata alla durata e al contenuto del contratto d'addestramento.*)

§ 8 Copie del contratto

Questo contratto viene firmato in tre copie uguali. Ognuno dei contraenti riceve una copia, due vengono consegnate immediatamente dallo studente all'ufficio-apprendisti dell'Università.

§ 9 Altri accordi

**)

Luogo d'addestramento

Studente/ssa

*) Non è necessaria, se il rischio di responsabilità civile è coperto mediante un'assicurazione collettiva stipulata dal luogo d'addestramento.

***) In questo spazio si possono stabilire degli accordi circa la concessione di una retribuzione volontaria o il rimborso di speciali spese (per esempio il premio dell'assicurazione di responsabilità civile, spese di trasporto).

La Hochschule Deggendorf autorizza lo svolgimento del semestre di tirocinio presso il seguente luogo di addestramento.

Data

_____ Incaricato della Hochschule Deggendorf
per i semestri di tirocinio

CONVENTION DE STAGE

Pour le _____ stage obligatoire au 1er semestre / 2ième semestre _____ est convenu
entre

(l'entreprise, l'autorité, l'établissement)

(adresse, numéro de téléphone)

- nommée ci-après "l'entreprise" - d'une part

et

Madame / Monsieur

(nom de famille, prénom)

né(e) le _____ à

résidant à _____ téléphone: _____

étudiant(e) à la HOCHSCHULE Deggendorf
Edlmairstr.6 + 8, 94469 Deggendorf, Allemagne

étudiant en _____

- nommé(e) ci-après l'étudiant(e)- d'autre part, le contrat suivant:

CONTRAT

§ 1 Généralités

- (1) En règle générale, aux Fachhochschulen de Bavière, le cursus d'études comprend deux semestres de stage conformément à la loi-cadre sur la réglementation des universités et des établissements allemands d'enseignement supérieur. Les semestres de stage font partie intégrante du cursus et s'étendent en général sur une période continue de 20 semaines - cours d'encadrement du stage inclus -. Les semestres de stage sont effectués auprès d'entreprises et établissements extérieurs à la Fachhochschule sous la tutelle de cette dernière et intègrent cours et pratique professionnels. Pendant la période de stage l'étudiant demeure membre de la Fachhochschule.
- (2) Les textes respectifs des arrêtés du Ministère des Sciences et des Arts, et de la Fachhochschule, conformément à la loi réglementant l'enseignement supérieur en Bavière (BayHSchG) réglementent les semestres de stage. Ces textes sont les

suivants:

1. L'arrêté concernant la période de stage pour les Fachhochschulen de Bavière du 3 déc. 1980 (GVBL p. 730)
2. Le programme de formation pour cette période de stage stipulé dans l'accord-cadre des études et examens et dans la loi-cadre de l'enseignement supérieur.

§ 2 Obligations des contractants

(1) L'entreprise s'engage

1. du _____ au _____ (= 18 semaines) à encadrer et former l'étudiant(e) durant la période de stage mentionnée ci-dessus conformément au programme ci-joint de formation pendant cette période de stage et aux arrêtés mentionnés paragraphe I
2. à libérer l'étudiant(e) pour qu'il puisse assister aux cours d'encadrement du stage dispensés par la Fachhochschule et prendre part aux examens
3. à superviser le rapport de stage obligatoire de l'étudiant(e)
4. à établir à la fin du stage une attestation appréciant, suivant les exigences du stage, le résultat de la formation et indiquant les absences éventuelles.

(2) L'étudiant(e) est tenu(e) de se comporter conformément à l'objectif du stage, en particulier:

1. de faire usage des possibilités de formation offertes, tout en respectant les heures de formation de l'entreprise i.e. les heures de travail de l'entreprise,
2. d'accomplir soigneusement les tâches confiées dans le cadre du stage,
3. de suivre les directives de l'entreprise et des personnes qu'elle a chargées de l'encadrement du stagiaire
4. d'observer les réglementations valables dans l'entreprise, en particulier concernant le travail et la prévention des accidents ainsi que le respect du secret professionnel,
5. de rédiger dans le délai prévu, selon les directives de la Fachhochschule, un rapport sur le déroulement du stage effectué,
6. d'avertir sans délai l'entreprise en cas d'absence de sa part.

§ 3 Rémunération et remboursement

(1) Ce contrat ne donne pas à l'entreprise le droit de revendiquer des frais qui pourraient résulter de l'exécution de ce contrat. Cette disposition n'est toutefois pas valable s'il s'agit d'un cas de demande en dommages-intérêts couvert par l'assurance responsabilité civile de l'étudiant(e).

(2) L'étudiant(e) reçoit de l'entreprise une rémunération de _____ par mois.

§ 4 Maître de stage: Personne responsable du stagiaire

L'entreprise soussignée M./Mme.

(nom de famille, numéro de téléphone)

responsable du stage en question. Il (elle) est l'interlocuteur de l'étudiant(e) et de la Fachhochschule pour toutes les questions relatives à ce contrat.

§ 5 Congé / Interruption du stage

Pendant la durée de ce contrat, l'étudiant(e) n'a pas droit aux congés. L'entreprise peut néanmoins lui accorder une dispense de stage de courte durée pour des raisons personnelles. Toutes interruptions non convenues devront en général être rattrapées par l'étudiant(e).

§ 6 Résiliation du contrat

La convention de stage peut être résiliée prématurément dans les cas suivants:

1. La convention peut être résiliée sans préavis pour une raison importante.
2. Pour cause de renonciation ou de modification du contenu du stage, la convention peut être résiliée dans un délai de quatre semaines.

La résiliation devra avoir lieu par déclaration écrite d'un partenaire envers l'autre, après concertation préalable avec la Fachhochschule. La Fachhochschule doit être avertie dans les plus brefs délais de la résiliation.

§ 7 Couverture d'assurance

L'étudiant(e) est tenu(e), à la demande de l'entreprise, de souscrire à une assurance responsabilité civile le couvrant pour la durée de son stage et pour ses activités dans l'entreprise.*)

§ 8 Exemplaires du contrat

Ce contrat sera signé en trois exemplaires. Chaque contractant en recevra un exemplaire. L'étudiant(e) remettra dans les moindres délais au Bureau des Stages de la Fachhochschule le troisième exemplaire.

§ 9 Accords Complémentaires

**) _____

Lieu, date _____

Entreprise

Etudiant(e)

*) Sans objet si une assurance collective souscrite par l'entreprise couvre déjà le risque en responsabilité civile.

**) Par exemple: accords concernant le remboursement de certaines dépenses (coût de l'assurance responsabilité civile, frais de déplacement).

La Hochschule Deggendorf autorise l'étudiant à effectuer son stage auprès de l'entreprise mentionnée ci-dessus.

Date

Responsable à la Hochschule Deggendorf du semestre de stage