

Erwerb der Fachhochschulreife für Schülerinnen und Schüler mit bestandener Ergänzungsprüfung

⇒ Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

Auszug aus der Berufsfachschulverordnung - höhere Bildungsgänge vom 28. August 1997, zuletzt geändert durch Verordnung vom 28.10.2003, GVBl. 2003, S. 376:

(1) Schülerinnen und Schülern der zweijährigen höheren Bildungsgänge der Berufsfachschule wird die Fachhochschulreife zuerkannt, wenn sie

1. einen qualifizierten Sekundarabschluss I oder einen als gleichwertig anerkannten Abschluss besitzen, der zur Aufnahme in die Fachoberschule berechtigt **und**
2. die Abschlussprüfung (§ 6) bestanden haben **und**
3. am zusatzqualifizierenden Unterricht teilgenommen und die Ergänzungsprüfung bestanden haben **und**
4. den erfolgreichen Abschluss
 - a) **eines danach in der Regel in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb oder in einer öffentlichen Verwaltung durchlaufenen, mindestens halbjährigen einschlägigen und gelenkten Praktikums, welches nach den Richtlinien des fachlich zuständigen Ministeriums gestaltet war, durch ein Praktikumszeugnis nachweisen (siehe Verwaltungsvorschrift des MBWW vom 12 Juli 1996) oder**
 - b) einer danach ausgeübten mindestens zweijährigen einschlägigen Berufstätigkeit durch ein Arbeitszeugnis nachweisen, **oder**
 - c) einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung oder in einem bundes- oder landesrechtlich geregelten Beruf im Gesundheits- oder Sozialwesen oder in einem Beamtenverhältnis nachweisen.

An die Stelle der mindestens zweijährigen einschlägigen Berufstätigkeit nach Satz 1 Nr. 4 Buchst. b kann auch eine mindestens einjährige einschlägige Berufstätigkeit treten. In diesem Fall berechtigt das Zeugnis der Fachhochschulreife nur zum Studium an einer Fachhochschule in den Ländern Rheinland-Pfalz, Baden-Württemberg und Nordrhein-Westfalen.

Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife

Verwaltungsvorschrift des Ministeriums für Bildung, Wissenschaft und Weiterbildung vom 12. Juli 1996 (1545 D—51 332/35—7—)

Bezug: Berufsfachschulverordnung — zweijährige höhere Bildungsgänge vom 21. Juni 1989 (GVBl. S. 173, Amtsbl. S. 397), geändert am 7. September 1995 (GVBl. S. 366, GAmtsbl. S. 646)

Aufgrund des § 9 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 Buchst. a der Berufsfachschulverordnung — zweijährige höhere Bildungsgänge — ist für die Zuerkennung der Fachhochschulreife **ein einjähriges¹⁾ einschlägiges und gelenktes Praktikum vorgesehen.**

Für dieses Praktikum werden im Benehmen mit dem Ministerium für Wirtschaft, Verkehr, Landwirtschaft und Weinbau sowie dem Ministerium des Innern und für Sport folgende Richtlinien erlassen:

1.1 Das Praktikum ist nach Abschluss der Berufsfachschule und bestandener Ergänzungsprüfung abzuleisten. **Es erstreckt sich über ein Jahr¹⁾.** In Ausnahmefällen ist auch ein Teilzeitpraktikum mit mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit möglich; in einem solchen Fall dauert das Praktikum bis zu zwei Jahren. Im Praktikantenzeugnis ist dies unter Bemerkungen kenntlich zu machen. Das Praktikum muss innerhalb von vier Jahren nach Abschluss der Berufsfachschule begonnen und zeitlich zusammenhängend durchgeführt werden; in begründeten Fällen können hiervon Ausnahmen zugelassen werden. Die tägliche und wöchentliche Arbeitszeit der Praktikantinnen und Praktikanten in der Praktikantenstelle regelt sich nach den gesetzlichen und tariflichen Bestimmungen; entsprechendes gilt für den Urlaubsanspruch.

1.2 **Das Praktikum ist in einer Fachrichtung abzuleisten, die dem von der Praktikantin oder dem Praktikanten abgeschlossenen Bildungsgang der zweijährigen höheren Berufsfachschule entspricht²⁾.** Die Durchführung des Praktikums richtet sich nach der in der Anlage 1 für die jeweilige Fachrichtung festgelegten sachlichen und zeitlichen Gliederung. Eine davon abweichende sachliche und zeitliche Gliederung des Praktikums ist zulässig, soweit organisatorische Besonderheiten der Praktikantenstelle die Abweichung erfordern.

1.3 Das Praktikum erfolgt in der Regel in einem anerkannten Ausbildungsbetrieb oder in einer öffentlichen Verwaltung. Die Praktikantenstelle ist als geeignet anzusehen, wenn diese die Voraussetzungen für die Berufsausbildung nach dem Berufsbildungsgesetz bzw. der Handwerksordnung oder eine Ausbildung im Beamtenverhältnis erfüllt und eine nach den Richtlinien für das Praktikum geordnete Ausbildung gewährleistet ist. Das Praktikum kann im Verbund mehrerer Praktikantenstellen durchgeführt werden.

1.4 Bei der Vermittlung der Praktikantenplätze sind die Berufsberatung der Arbeitsämter und die Berufsfachschulen behilflich.

1.5 **Zwischen der Praktikantin oder dem Praktikanten und der Praktikantenstelle ist ein Praktikantenvertrag nach dem Muster der Anlage 2 abzuschließen.**

1.6 Über den zeitlichen Verlauf und den Inhalt des Praktikums haben die Praktikantinnen und Praktikanten Berichte zu führen. **Es sind mindestens zwei Berichte zu fertigen.** Die Praktikantenstelle prüft und bescheinigt die sachliche Richtigkeit der Berichte.

1.7 Nach Beendigung des Praktikums stellt die Praktikantenstelle den Praktikantinnen und Praktikanten ein Praktikantenzeugnis über die ordnungsgemäße Durchführung des Praktikums nach dem Muster der Anlage 3 aus. **Das Praktikantenzeugnis und die Berichte gemäß Nummer 1.6 sind für die Zuerkennung der Fachhochschulreife der Berufsfachschule vorzulegen.**

1.8 Eine Praktikantenvergütung unterliegt der Vereinbarung zwischen den Vertragspartnern.

2 Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. August 1996 in Kraft; gleichzeitig wird die Verwaltungsvorschrift vom 15. November 1995 (GAmtsbl. S. 650) aufgehoben.

- 1) *Lt. Berufsfachschulverordnung vom 28.10.2003 ist auch ein halbjähriges Praktikum möglich. Es wird aber darauf hingewiesen, dass Fachhochschulen ein einjähriges Praktikum verlangen können.*
- 2) *Für die Absolventinnen und Absolventen der HBF Betriebswirtschaft trifft die Fachrichtung „Wirtschaft und Verwaltung“ zu (siehe nächste Seite)*

Anlage 1

Fachrichtung Wirtschaft und Verwaltung

Das Praktikum kann in den Bereichen Industrie und Handel, Kreditinstitute, Steuerberatende Berufe, Versicherungen und Verwaltung durchgeführt werden.

Industrie und Handel (insges. 48 Wochen)

Händlerische Tätigkeiten: Einkauf, Verkauf, Werbung (16 Wochen), Rechnerische Tätigkeiten: Buchhaltung, Kalkulation (16 Wochen), Verwaltende Tätigkeiten: Lager, Personalabteilung (16 Wochen)

Kreditinstitute (insges. 48 Wochen)

Überweisungs- und Zahlungsverkehr (12 Wochen), Spareinlagengeschäft (12 Wochen), Scheckverkehr und Wechselgeschäft (12 Wochen), Effktengeschäfte (3 Wochen), Sortengeschäfte (3 Wochen), Kreditgeschäft (6 Wochen)

Steuerberatende Berufe (insges. 48 Wochen)

Allgemeine Verwaltungsarbeiten und EDV (4 Wochen), Buchführung und Abschlusstechnik (16 Wochen), Grundzüge der AO und des Bewertungsrechts (6 Wochen), Einkommensteuer und Körperschaftsteuer (10 Wochen), Umsatzsteuer, Gewerbesteuer, Vermögenssteuer (12 Wochen)

Versicherungen (insges. 48 Wochen)

Antragsbearbeitung (8 Wochen), Bestandsverwaltung und Vertragsveränderungen (8 Wochen), Bearbeiten von Versicherungsansprüchen (12 Wochen), Betriebsorganisation, Betriebstechnik (12 Wochen), Buchhaltung und Statistik (8 Wochen)

Verwaltung (insges. 48 Wochen) Das Praktikum kann bei einer staatlichen oder kommunalen Verwaltung erfolgen.

Organisation einschl. Informations- und Kommunikationstechniken: Aufbau und Wesen der Verwaltung, Stellung und Aufgaben der Ausbildungsbehörde, Aufbau- und Ablauforganisation, Neue Steuerungsmodelle für die öffentliche Verwaltung (Verwaltungsmanagement, Verwaltungscontrolling etc.), Bürokommunikation, Automatisierte Textverarbeitung (10 Wochen)

Personalwesen: Information über Personalplanung und -entwicklung, Angehörige des öffentlichen Dienstes einschl. der für sie geltenden Rechtsgrundlagen, Art, Begründung und Beendigung von Dienst-, Arbeits- und Ausbildungsverhältnissen von Beamten, Angestellten und Arbeitern, Rechte und Pflichten von Beamten, Angestellten und Arbeitern, Rechtsgrundlagen der Bezüge und Versorgung von Beamten, Angestellten, Arbeitern, Auszubildenden und Praktikanten und Grundzüge ihrer wesentlichen Regelungen, Bedeutung der Arbeitsschutzgesetze und des Personalvertretungsrechts (10 Wochen)

Haushalts- und Finanzwesen: Öffentliche Finanzwirtschaft, Ausstellung und Ausführung des staatlichen bzw. kommunalen Haushalts, Budgetierung, Marketing in der Verwaltung (8 Wochen)
Ausbildung in je einem Bereich einer Leistungs- und einer Eingriffsverwaltung: Hier können neben den notwendigen fachlichen Informationen und Kenntnissen insbesondere auch solche zum Verwaltungsverfahren (einschließlich der Verfahrensgrundsätze und des Vorverfahrens) sowie der Rechtsanwendung allgemein vermittelt werden. (20 Wochen)

Bei einem halbjährigen Praktikum sind die oben angegebenen Zeiten für den Erwerb der Fachhochschulreife zu halbieren. Es wird aber darauf hingewiesen, dass Fachhochschulen ein einjähriges Praktikum verlangen können.

Anlage 2

PRAKTIKANTENVERTRAG

Zwischen

.....
.....
.....
.....

(Bezeichnung und Anschrift des Betriebes)

— nachfolgend „Praktikantenstelle“ genannt —
und

.....
.....
.....
.....

(Name und Anschrift des Praktikanten)

— nachfolgend „Praktikant/Praktikantin“ genannt — bzw. dem unterzeichnenden gesetzlichen Vertreter wird nachstehend der Vertrag zur Ableistung des einjährigen einschlägigen und gelenkten Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife geschlossen. Das Praktikum wird in der Fachrichtung durchgeführt.

§1 Dauer des Praktikums

Das Praktikum dauert Monate. Es läuft vom bis zum
Die ersten Wochen gelten als Probezeit, in der beide Teile jederzeit vom Vertrag zurücktreten können.

§2 Pflichten der Praktikantenstelle

Die Praktikantenstelle verpflichtet sich,

1. den Praktikanten/die Praktikantin den “Richtlinien für das einjährige einschlägige und gelenkte Praktikum zum Erwerb der Fachhochschulreife“ entsprechend auszubilden,
2. die Führung der Berichte über zeitlichen Ablauf und Inhalt des Praktikums zu überwachen und zu kontrollieren.

§3 Pflichten des Praktikanten/der Praktikantin

Der Praktikant/Die Praktikantin verpflichtet sich,

1. alle ihm/ihr gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die ihm/ihr übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
3. die Betriebs-/Geschäftsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten, sowie Werkzeuge, Geräte und Materialien sorgsam zu behandeln,
4. die Berichte sorgfältig zu führen und jeden Bericht, mindestens zwei, dem Ausbildungsleiter vorzulegen,
5. die Interessen der Praktikantenstelle zu wahren und über Vorgänge in der Praktikantenstelle Stillschweigen zu bewahren,
6. bei Fernbleiben die Praktikantenstelle unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am dritten Tage eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

§4 Pflichten der gesetzlichen Vertreter/Unterhaltspflichtigen

Die mitunterzeichnenden gesetzlichen Vertreter/Unterhaltspflichtigen haben den Praktikanten/die Praktikantin zur Erfüllung der ihm/ihr aus dem Praktikantenvertrag erwachsenden Verpflichtung anzuhalten.

§5 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann nach Ablauf der Probezeit nur gekündigt werden,

1. aus einem wichtigen Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist
2. vom Praktikanten/von der Praktikantin mit einer Kündigungsfrist von 4 Wochen, wenn er/sie die Praktikantenausbildung aufgeben will. Die Kündigung muss schriftlich und unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

§6 Zeugnis

Nach Beendigung des Praktikums stellt die Praktikantenstelle dem Praktikanten/der Praktikantin ein Zeugnis aus, das der Berufsfachschule für die Zuerkennung der Fachhochschulreife vorzulegen ist.

§7 Regelung von Streitigkeiten

Bei allen aus diesem Vertrag entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme der Gerichte eine gütliche Einigung zu versuchen.

§8 Sonstige Vereinbarungen

(bedürfen der Schriftform, hier sind Vereinbarungen über die Zahlung einer Vergütung und über den Urlaub aufzuführen)

.....

.....

.....

.....

.....
(Ort, Datum, Unterschrift für die Praktikantenstelle)

.....
(Ort, Datum, der Praktikant/die Praktikantin)

.....
(Ort, Datum, die gesetzlichen Vertreter/Unterhaltspflichtigen des Praktikanten/der Praktikantin)

Anlage 3

.....
.....
.....

.....
(Bezeichnung und Ort der Praktikantenstelle)

PRAKTIKANTENZEUGNIS

.....
(Vor- und Zuname, Geburtstag, Geburtsort)

ist vom bis zum zur Ableistung eines einjährigen einschlägigen und gelenkten Praktikums zum Erwerb der Fachhochschulreife als Praktikant/Praktikantin der Fachrichtung in folgenden Ausbildungsbereichen tätig gewesen:

Ausbildungsbereiche	Wochen:

Fehltage während der Ausbildung, davon Tage Urlaub,Tage Krankheit, Tage sonstige Abwesenheit.

Die Berichte über das Praktikum sind dem Praktikanten/der Praktikantin ausgehändigt worden.

Das Praktikum wurde ordnungsgemäß durchgeführt.

Bemerkungen:

.....
.....
.....
.....

.....
(Ort, Datum, Unterschrift)