

**Internship Contract for
Internship Semester**
for the bachelor's degree program in Architecture
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 Semester of the Architecture bachelor's degree program as part of the established curriculum at RheinMain University of Applied Sciences (compulsory program within the framework of the bachelor's degree course), 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:



1 General Information

- 1.1 An Internship Semester is a semester 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". The University provides the regulations for this Internship Semester and offers specific theory courses for preparing and supporting the Student. The duration of the Internship Semester is 22 weeks (cf. Appendix 1 to the contract); the completion of the Internship is scheduled in the curriculum for the 5th semester (no pre-study internship).
- 1.2 During the Internship Semester, 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 Semester of the Architecture 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.



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

10.1 The details regulating the curricular basis of the compulsory internship can be found in Appendix 3 to the examination regulations for the Architecture bachelor's degree course at the University. These examination regulations can be downloaded as Official Notice No. 675 of the University from 14.07.2020:

https://www.hs-rm.de/fileadmin/Home/Hochschule/Veroeffentlichungen/Amtliche_Mitteilungen/650-699/675.pdf

This Annex to the Internship Semester is attached to the Internship Contract as Annex 1.

**Internship Contract for
Internship Semester**
for the bachelor's degree program in Architecture
RheinMain University of Applied Sciences



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

10.2. Further supplementary agreements

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)

Annex 1:

Regulations for the Internship Semester in accordance with Official Notice No. 675 of the University from 14.07.2020



Auszug

AMTLICHE MITTEILUNGEN

Datum: 14.07.2020

Nr: 675

Besondere Bestimmungen für den
Bachelor-Studiengang Architektur des
Fachbereichs Architektur und
Bauingenieurwesen der Hochschule
RheinMain

Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit im Bachelor-Studiengang Architektur

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- 1.1 Im Bachelorstudiengang Architektur ist ein Modul Berufspraktische Tätigkeit (BPT) im Umfang von 30 Credit-Points eingeordnet. Sie wird von der Hochschule vorbereitet, begleitet und nachbereitet.
- 1.2 Die Studierenden sind selbst für die Beschaffung des Praxisplatzes verantwortlich.
- 1.3 Die Ausgestaltung der BPT wird auf der Grundlage eines Praktikumsvertrages und diesen Regelungen zur Berufspraktischen Tätigkeit zwischen den Studierenden und der Praktikumsstelle geregelt. Für den Praxisvertrag ist in der Regel der Mustervertrag der Hochschule zu verwenden. Firmeneigene Verträge der Praktikumsstelle können nur dann verwendet werden, wenn sie alle in § 6 dieser Regelungen genannten Punkte beinhalten.
- 1.4 Die Berufspraktische Tätigkeit wird im Regelfall in einem Planungsbüro, einer Behörde oder einem Bauunternehmen mit Planungsabteilung abgeleistet. Die Genehmigung der Praktikumsstelle erfolgt durch Unterzeichnung des Praktikumsvertrags durch die oder den BPT-Beauftragte(n).
- 1.5 Der Fachbereich Architektur und Bauingenieurwesen überträgt alle die Berufspraktische Tätigkeit betreffenden Aufgaben und Entscheidungen einer oder einem BPT-Beauftragten.
- 1.6 Aufgaben der oder des BPT-Beauftragten sind insbesondere:
 - a) Genehmigung von Praktikumsplätzen
 - b) Überprüfung und Genehmigung der Praktikumsverträge
 - c) Anerkennung des abgeleisteten Praktikums.

§ 2 Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit

Die allgemeinen Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit sind:

- Lernen durch Anschauung und Teilnahme an Planung, Durchführung, Überwachung
- Umsetzen von Theorie in Praxis
- Reflexion der Praxis

Das Ausbildungsziel der Berufspraktischen Tätigkeit ist das orientierende Kennenlernen der Praktikumsstelle durch:

- praktisches Anwenden theoretischen Wissens über Planung, Konstruktion, Durchführung und Überwachung
- tätige Beteiligung an Planungs- und Durchführungsphasen im Büro und auf der Baustelle

- beobachtende Beteiligung an Koordinationsaufgaben zwischen Bauherren, Unternehmern, Behörden und allen Planungsbeteiligten.

§ 3 Zeitpunkt und Dauer der Berufspraktischen Tätigkeit

- 3.1 Die BPT soll in der Regel im 5. Fachsemester erfolgen. Sie gliedert sich in das bei der hochschulexternen Praktikumsstelle abzuleistende Praktikum im Umfang von 22 Kalenderwochen (26 Credit-Points) sowie ein an der Hochschule abzuleistendes Begleitseminar im Umfang von 4 Credit-Points.
- 3.2 Die Berufspraktische Tätigkeit ist zusammenhängend zu absolvieren.
- 3.3 Eine Verlängerung der Praktikumsdauer ist nicht möglich.

§ 4 Anmeldung und Zulassung zur Berufspraktischen Tätigkeit

- 4.1 Die Berufspraktische Tätigkeit wird in der Regel im 5. Studiensemester abgeleistet.
- 4.2 Die Berufspraktische Tätigkeit baut auf den im ersten Studienabschnitt (erstes bis viertes Studiensemester) erworbenen Kenntnissen auf. Voraussetzung für die Anmeldung bei der oder dem BPT-Beauftragten sind deshalb:
 - a) Nachweis von mind. 90 ECTS aus dem ersten Studienabschnitt
 - b) Nachweis einer geeigneten Praktikumsstelle; i. d. R. durch Vorlage eines Praktikumsvertrags.
- 4.3 Die Hochschule kann eine Praktikumsstelle ablehnen, wenn diese den Erfordernissen nach § 6 nicht genügt oder die nach § 2 vorausgesetzte „Tätige Beteiligung an Planungs- und Durchführungsphasen“ für die Studierenden aufgrund der übertragenen Aufgaben nicht sichergestellt ist.

§ 5 Nichtantritt, Wechsel oder vorzeitige Beendigung des Berufspraktikums

- 5.1 Studierende, die sich zur Berufspraktischen Tätigkeit angemeldet haben, diese aber nicht antreten können, müssen die BPT-Beauftragte oder den BPT-Beauftragten umgehend unter Angabe von Gründen schriftlich oder per Email in Kenntnis setzen.
- 5.2 Für die Aufnahme der Berufspraktischen Tätigkeit zu einem späteren Zeitpunkt ist eine erneute Anmeldung erforderlich.
- 5.3 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 der oder die BPT-Beauftragte umgehend unter Angabe von Gründen schriftlich oder per Email in Kenntnis zu setzen. Ein Wechsel der Praktikumsstelle ist ohne Genehmigung durch den oder die BPT-Beauftragte grundsätzlich ausgeschlossen. Über Ausnahmen entscheidet nach schriftlichem Antrag mit Begründung die oder der BPT-Beauftragte.

§ 6 Praktikumsstellen, Praktikumsvertrag

- 6.1 Die Berufspraktische Tätigkeit wird in Zusammenarbeit von Hochschule und Büro/Unternehmen/Institution - im folgenden Praktikumsstelle genannt - 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 Praktikumsstelle einen individuellen Praktikumsvertrag ab. Dieser Vertrag regelt insbesondere:

A. Verpflichtungen der Praktikumsstelle

- Ausbildung entsprechend der Ziele der Berufspraktischen Tätigkeit nach § 2
- Teilnahme der Studierenden an begleitenden Lehrveranstaltungen der Hochschule ermöglichen
- Ausfertigen eines Zeugnisses nach Abschluss des Praktikums mit detaillierten Angaben zu zeitlichem Umfang, Inhalten und Ablauf sowie Erfolg der Berufspraktischen Tätigkeit
- Benennen einer Betreuerin/eines Betreuers

B. Verpflichtungen der Studierenden

- Wahrnehmung der Ausbildungsmöglichkeiten
- sorgfältige Ausführung der übertragenen Arbeiten
- Befolgen der Anordnungen der Praktikumsstelle
- Einhalten der bei der Praktikumsstelle geltenden Ordnungen und Vorschriften, insbesondere Arbeitsordnung und -zeiten, Verschwiegenheitserklärungen etc.

- 6.2 Die Betreuung der Studierenden erfolgt durch eine Betreuerin/einen Betreuer der Praktikumsstelle. 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.

§ 7 Tätigkeitsmerkmale in der Berufspraktischen Tätigkeit

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

- Werkplanung
- Ausschreibung und Vergabe
- Bauleitung (Qualitätskontrolle auf der Baustelle, Firmenkoordination etc.)

- Abrechnung von Bauleistungen
- Teilnahme an Planungs- und Baubesprechungen
- Mitwirkung an Architektenwettbewerben oder ähnlichen Verfahren
- Modellbau und Visualisierung.

§ 8 Inhalte und Form des Begleitseminars

- 8.1 Das von der Hochschule durchgeführten Begleitseminar dient der Vorbereitung und dem Abschluss der Berufspraktischen Tätigkeit. Es beinhaltet ein Einführungs- und ein Abschlusskolloquium.
- 8.2 Das als Blockveranstaltung vorgesehene Einführungskolloquium behandelt formale Bedingungen und Aspekte der Berufspraktischen Tätigkeit.
- 8.3 Das ebenfalls als Blockveranstaltung vorgesehene Abschlusskolloquium dient der individuellen Präsentation der Arbeitsergebnisse und Erfahrungen der Studierenden sowie deren Diskussion und Bewertung.

§ 9 Status der Studierenden während der Berufspraktischen Tätigkeit

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

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

§ 10 Haftung

- 10.1 Die Studierenden sind während der BPT im Inland gesetzlich gegen Unfall versichert. Im Versicherungsfalle übermittelt die Praktikumsstelle eine Kopie der Anzeige an die Hochschule RheinMain.
- 10.2 Die Studierenden sind während der BPT in der Renten- und Arbeitslosenversicherung beitragsfrei.
- 10.3 Die Studierenden sind während der BPT nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.
- 10.4 Das Land Hessen bzw. die Hochschule RheinMain haftet nicht für entstandene Schäden während der Berufspraktischen Tätigkeit. Es besteht jedoch die Möglichkeit des Haftpflichtversicherungsschutzes im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Haftpflichtversicherung. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen.
- 10.5 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. Bei einer BPT im Ausland besteht kein gesetzlicher Unfallversicherungsschutz über die Hochschule RheinMain. Es besteht jedoch die Möglichkeit des Unfallversicherungsschutzes im Rahmen der vom Studentenwerk Frankfurt abgeschlossenen Unfallversicherung. Den Studierenden wird der Abschluss einer privaten Unfallversicherung empfohlen.

§ 11 Studiennachweis, Anerkennung anderer Tätigkeiten

Der Nachweis über eine ordnungsgemäße Ableistung der Berufspraktischen Tätigkeit wird im Rahmen des ggfs. mehrtägigen Abschlusskolloquiums durch folgendes erbracht:

- Vorlage des Praktikumsvertrags,
- Präsentation über das Praktikum im Rahmen des Abschlusskolloquiums. Die Präsentationsunterlagen sind vor dem Vortrag auf die elektronische Plattform der Hochschule hochzuladen.