



**LEITFADEN**  
**für den Einsatz von**  
**Praktikantinnen und Praktikanten**  
**an der**  
**Humboldt-Universität zu Berlin**

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
Referat Besondere Personalangelegenheiten  
Berufliche Weiterbildung  
Tel.: 2093 5310  
E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

Leitfaden im WWW:  
<http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/themen-a-z/referat-iii-e/praktikum>

## Inhaltsverzeichnis

1. Definition des Praktikums.....	3
2. Vertragliche Vereinbarung.....	4
3. Praktika an der HU.....	4
3.1. Praktika für Studierende .....	6
3.1.1. Vorgeschriebene studentische Pflichtpraktika .....	6
3.1.2. Freiwillige studentische Praktika .....	6
3.2. Vor- bzw. Nachpraktika.....	7
3.3. Freiwillige Praktika /Orientierungspraktika .....	8
3.3.1. Freiwillige Orientierungspraktika.....	8
3.3.2. Freiwillige Praktika Minderjähriger .....	9
3.3.3. Freiwillige Praktika Langzeitarbeitsloser im Sinne § 18 Abs. 1 SGB III.....	9
3.4. Praktikum zwischen drei Partnern (HU/Praktikant/Betrieb).....	10
3.5. Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung.....	11
3.6. Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern.....	11
4. Allgemeine Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten.....	13
5. Weiterführende Informationen im Internet .....	13
6. Vordrucke und Checklisten .....	13

## 1. Definition des Praktikums

Ein Praktikum dient dazu, Personen berufliche Kenntnisse, Fertigkeiten oder Erfahrungen zu vermitteln, die sie im Rahmen einer Gesamtausbildung benötigen.

Mit Einführung des Mindestlohngesetzes (MiLoG), als Teil des Tarifautonomiestärkungsgesetzes vom 11.08.2014, wurden Praktikantinnen und Praktikanten grundsätzlich Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern gleichgestellt (§ 22 Abs. 1 MiLoG). Ziel ist es, unzulässige Praktikantenverhältnisse einzuschränken und auf diese Rechtsverhältnisse durchsetzbar den Mindestlohn zu erstrecken:

„Praktikantin oder Praktikant ist unabhängig von der Bezeichnung des Rechtsverhältnisses, wer sich nach der tatsächlichen Ausgestaltung und Durchführung des Vertragsverhältnisses für eine begrenzte Dauer zum Erwerb praktischer Kenntnisse und Erfahrungen einer bestimmten betrieblichen Tätigkeit zur Vorbereitung auf eine berufliche Tätigkeit unterzieht, ohne dass es sich dabei um eine Berufsausbildung im Sinne des Berufsbildungsgesetzes oder um eine damit vergleichbare praktische Ausbildung handelt.“ (§ 22 Abs. 1 Satz 3 MiLoG)

Das Gesetz lässt eine Reihe von Interpretationen offen, die im Laufe der Zeit durch Rechtsprechung zu schließen sein werden. Insofern sind einige der hier gemachten Aussagen vorläufig, sie beschreiben den aktuellen Kenntnisstand.

Die Entscheidung der Frage, ob Praktikantinnen und Praktikanten der Mindestlohn zu zahlen ist, hängt davon ab, ob die Ausnahmetatbestände gem. § 22 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 bis 4 MiLoG einschlägig sind. Der Mindestlohn ist nicht zu zahlen bei (*die folgende Beschreibung konzentriert sich auf an der HU einschlägige Praktika*):

- Pflichtpraktika, die durch Ausbildungsordnungen oder hochschulrechtliche Bestimmungen zu absolvieren sind, hierzu gehören auch Praktika, die für die Aufnahme eines Studiums in der Zulassungsordnung vorgesehen sind sowie Praktika innerhalb von dualen Studiengängen,
- freiwillige Praktika zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für ein Studium; in diesen Fällen darf beim Arbeitgeber kein davorliegendes Praktikum absolviert worden sein, und das Praktikum darf maximal drei Monate betragen.

Von entscheidender Bedeutung wird sein, wie die Voraussetzung für die Ausnahmetatbestände geprüft werden.

Für Pflichtpraktika aufgrund von Studien-/Prüfungsordnungen sowie hochschulrechtlicher Bestimmungen sollte der zuständige Verwaltungsbereich oder das zuständige akademische Gremium um Bestätigung gebeten werden. Soweit es sich um Ordnungen der HU handelt, sind die Fragen an die Dekanate der Fakultäten/Prüfungsausschüsse zu richten. Komplizierter wird es sein, wenn potenzielle Praktikantinnen und Praktikanten auf Ordnungen und Vorschriften an anderen Hochschulen verweisen. Es wird der HU nicht möglich sein, die Korrektheit der Aussagen im Einzelfall zu prüfen. Deshalb ist es unumgänglich, dass die potenziellen Praktikantinnen und Praktikanten von den Hochschulen, auf deren Ordnungen sie verweisen, Bestätigungen vorlegen, dass es sich um Pflichtpraktika im Sinne des Gesetzes handelt.

*[Ob andere Arten von Praktika an der HU gewünscht sind, soll in Wandlitz diskutiert werden. Eine Voraussetzung wäre, dass die Beschäftigungsstellen die Zahlung des gesetzlichen Mindestlohns, einschließlich der Sozialabgaben, zusagen.]*

## 2. Vertragliche Vereinbarung

Zwischen der Praktikantin oder dem Praktikanten und der HU wird ein schriftlicher Vertrag geschlossen. In der Anlage dieses Leitfadens finden Sie Musterverträge, die sie für den Abschluss eines Praktikums nutzen können. Dieser Vertrag muss unverzüglich schriftlich niedergelegt werden (§ 22 MiLoG, § 1 Satz 2 NachwG). Er enthält mindestens folgende Punkte:

- Art des Praktikums
- Name und die Anschrift der Vertragsparteien
- die mit dem Praktikum verfolgten Lern- und Ausbildungsziele (z. B. Vertiefung von Wissen, Erprobung von Labortechniken etc.)
- Beginn und Dauer des Praktikums, ggf. Kündigungsmöglichkeiten
- Dauer der täglichen Praktikumszeit
- Zahlung und Höhe der Vergütung
- Dauer des Urlaubs (§§ 26, 11 BBiG)
- ein in allgemeiner Form gehaltener Hinweis auf die Tarifverträge, Betriebs- oder Dienstvereinbarungen, die auf das Praktikumsverhältnis anzuwenden sind
- ggf. Haftungsregelung.

Einige Praktikantinnen oder Praktikanten legen ein Vertragsmuster ihrer Bildungseinrichtung vor. Dieses kann grundsätzlich verwendet werden, doch ist auf das Vorhandensein der o. g. Punkte zu achten. Erforderlichenfalls sind entsprechende Ergänzungen vorzunehmen.

Im Fall der Betriebspraktika von Schülerinnen und Schülern wird die Vereinbarung zwischen der Schule und der HU abgeschlossen und nicht mit der Praktikantin oder dem Praktikanten.

## 3. Praktika an der HU

Es gibt verschiedene Praktikumsarten, mit denen unterschiedliche Rahmenbedingungen und Umsetzungswege verbunden sind. Die ausbildende Stelle muss vor Vereinbarung eines jeden Praktikums prüfen, welche Art von Praktikum gewählt wird und welche rechtlichen Grundlagen dafür bestehen.

Die Verwaltung der Praktika (Bewerbung, Abschluss der Vereinbarung etc.) erfolgt dezentral in den jeweiligen Verwaltungsleitungen der Bereiche, es sei denn, das Praktikum ist sozialversicherungspflichtig. Dies betrifft Vor- und Nachpraktika, die aufgrund einer hochschulrechtlichen Bestimmung vor der Aufnahme bzw. nach dem Abschluss eines Studiums, absolviert werden müssen. Im Fall der Sozialversicherungspflicht erfolgt der Abschluss der Praktikumsvereinbarung durch die Abteilung für Personal und Personalentwicklung.

Nach Abschluss aller im Zusammenhang mit dem Praktikum stehenden Vorgänge wird die Praktikumsakte zur Archivierung an die Abteilung für Personal und Personalentwicklung übergeben.

Mit allen Fragen, die Praktikumsangelegenheiten betreffen, wenden Sie sich bitte an:

Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Frau Christine Alpermann  
 Telefon: 2093 5310, Fax: 2093 5311  
 oder per E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

Wird neben dem Praktikum von der Praktikantin/vom Praktikanten eine Leistung für die HU erbracht und soll diese vergütet werden, kann das nur im Rahmen eines Arbeits-, Werkvertrages oder eines Vertrages über eine freie Mitarbeit geschehen.

An der HU werden folgende entgeltfreie Arten von Praktika durchgeführt, § 22 Abs. 1 bis 4 MiLoG:

- Praktika für Studierende (Pkt. 3.1.)
  - Vorgeschriebene studentische Pflichtpraktika (Pkt. 3.1.1.)
  - Freiwillige studienbegleitende Praktika (3.1.2.)
- Vor- bzw. Nachpraktika – Pflichtpraktika - (Pkt. 3.2.)
- Freiwillige Praktika (3.3.)
  - Freiwillige Orientierungspraktika (3.3.1.)
  - Freiwillige Praktika Minderjähriger (Pkt. 3.3.2.)
  - Freiwillige Praktika Langzeitarbeitsloser (Pkt. 3.3.3.)
- Praktika zwischen drei Partnern (HU/Praktikant/Betrieb) (Pkt. 3.4.)
- Praktika im Rahmen der Arbeitsförderung nach §18 Abs.1 SGB III (Pkt. 3.5.)
- Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler (Pkt. 3.6.).

Zu Praktika an der HU zählen nicht:

Hospitationen von »Gästen«, die Kenntnisse über betriebliche Abläufe erlangen oder vertiefen wollen sowie Praktika in einer anderen Einrichtung/Firma: Studierende der HU, die ihr Praktikum in einer anderen Einrichtung/Firma absolvieren (Ausnahme Lehramtsstudierende: Die Vermittlung erfolgt über das Praktikumsbüro des Servicezentrums Lehramt der Abteilung Studierendenservice.).

### 3.1. Praktika für Studierende

Studentische Praktika werden während des Studiums, also nach Immatrikulation/Aufnahme des Studiums und vor Abschluss des Studiums, absolviert.

#### 3.1.1. Vorgeschriebene studentische Pflichtpraktika

##### Voraussetzungen

Pflichtpraktika werden durch eine Studienordnung, hochschulrechtliche Bestimmung oder eine gesetzlich geregelte Berufsakademie vorgeschrieben. Die potenziellen Praktikantinnen und Praktikanten legen eine Bestätigung der jeweiligen Hochschule vor, die bestätigt, dass das Praktikum nach einer geltenden Ordnung absolviert werden muss. Diese Praktika sind als Ausnahmetatbestände in § 22 Abs. 1 Satz 1 MiLoG von der Zahlung des Mindestlohns nicht betroffen.

##### Antragsunterlagen

- gültige Immatrikulationsbescheinigung (Studentenausweis) – Kopie -,
- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,
- Bestätigung der Hochschule, dass dies ein Pflichtpraktikum ist,
- Erklärung **A** (§ 22 Abs. 1 Ziff. 1 MiLoG).

Bei Studierenden aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

##### Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste **I**  
Erklärung **A**

##### Arbeitszeit

Das Praktikum darf während der Vorlesungszeit nicht mehr als 20 Wochenstunden überschreiten; außerhalb der Vorlesungszeit gilt die normale Wochenarbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU.

##### Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen einfachen und qualifizierten Zeugnissen unterschieden. Das einfache Zeugnis enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

#### 3.1.2. Freiwillige studentische Praktika

##### Voraussetzungen

Freiwillige studentische Praktika werden während eines Studiums absolviert. Diese Praktika sind vom Mindestlohngesetz betroffen, wenn eine Beschäftigungsdauer bei einem Arbeitgeber von mehr als drei Monaten überschritten wird. Es besteht ein Vorbeschäftigungsverbot, d.h. es muss geprüft werden, ob ein solches Praktikum an der HU bereits bestanden hat (§ 22 Abs. 1 Satz 3 MiLoG). Hier zählen Bachelor- und Masterstudium als Einheit, d.h. die gesamte Studienzeit.

### Antragsunterlagen

- gültige Immatrikulationsbescheinigung (Studentenausweis) – Kopie -,
- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,
- Erklärung **B** über bereits vorangegangene Praktika (§ 22 Abs. 1 Ziff. 3 MiLoG).

Bei Studierenden aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

### Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. **II**

Erklärung **B**

### Arbeitszeit

Das Praktikum darf während der Vorlesungszeit nicht mehr als 20 Wochenstunden überschreiten; außerhalb der Vorlesungszeit gilt die normale Wochenarbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU.

### Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

## **3.2. Vor- bzw. Nachpraktika**

Diese Praktika sind in der Regel versicherungspflichtig in allen Zweigen der Sozialversicherung. Aus diesem Grund erfolgt die Bearbeitung der Anträge auf ein Vor- bzw. Nachpraktikum zentral in der Abteilung für Personal- und Personalentwicklung, Berufliche Weiterbildung, Frau Christine Alpermann.

### Voraussetzungen

Vor- bzw. Nachpraktika werden ganz oder teilweise vor Aufnahme oder nach Abschluss eines Studiums absolviert. Die potenziellen Praktikantinnen und Praktikanten legen eine Bestätigung der jeweiligen Hochschule vor, die bestätigt, dass das Praktikum nach einer geltenden Ordnung absolviert werden muss. Diese Praktika sind als Ausnahmetatbestände in § 22 Abs. 1 Satz 2 MiLoG von der Zahlung des Mindestlohns nicht betroffen.

### Antragsunterlagen

- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,
- Bestätigung der Hochschule, dass dies ein Pflichtpraktikum ist. (bei Vor- bzw. Nachpraktikantinnen und Nachpraktikanten),
- Erklärung **A** (§ 22 Abs. 1 Ziff. 1 MiLoG).

Bei Kandidaten aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. III  
Erklärung A

Arbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU darf nicht überschritten werden.

Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

**3.3. Freiwillige Praktika /Orientierungspraktika****3.3.1. Freiwillige Orientierungspraktika**Voraussetzungen

Das gewünschte Praktikum darf im laufenden Kalenderjahr zusammen mit ggf. vorangegangenen Praktika die Dauer von 60 Kalender- bzw. 50 Arbeitstagen insgesamt nicht überschreiten. In diesem Fall ist der Antrag abzulehnen oder die Praktikumsdauer entsprechend zu kürzen. Für alle anderen Fälle besteht Versicherungspflicht in allen Zweigen der Sozialversicherung. Zur Beurteilung des sozialversicherungsrechtlichen Status muss bei der Antragstellung die als Anlage vorliegende Erklärung Nr. C ausgefüllt werden.

Antragsunterlagen

- die Erklärung C zu vorangegangenen Praktikumszeiten (§ 22 Abs. 1 Ziff. 3 MiLoG),
- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,

Bei Personen aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. V  
Erklärung C

Arbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU darf nicht überschritten werden.

Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über

Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

### 3.3.2. Freiwillige Praktika Minderjähriger

#### Voraussetzungen

Bei minderjährigen Personen ist die Unterschrift der oder des Erziehungsberechtigten als Vertragspartner zwingend erforderlich.

#### Antragsunterlagen

- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,
- Erklärung C (§ 22 Abs. 1 Ziff. 2 MiLoG).

Bei Personen aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

#### Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. **IV**

Erklärung C

#### Arbeitszeit

Die Aufenthaltszeit im Praktikumsbetrieb beträgt ausschließlich der Pausen höchstens 6 Stunden pro Tag. Bei Jugendlichen (zwischen 15 und 18 Jahren) ist eine Beschäftigung von 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich zulässig, § 8 Abs. 1 JArbSchG.

#### Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

### 3.3.3. Freiwillige Praktika Langzeitarbeitsloser im Sinne § 18 Abs. 1 SGB III

#### Voraussetzungen

Das gewünschte Praktikum darf nach § 22 Abs. 4 MiLoG maximal 6 Monate betragen. Zum Nachweis des Status ist eine Bescheinigung der Bundesagentur für Arbeit vorzulegen. Zur Beurteilung des sozialversicherungsrechtlichen Status muss bei der Antragstellung die als Anlage vorliegende Erklärung Nr. **D** ausgefüllt werden.

#### Antragsunterlagen

- die Erklärung **D** zu vorangegangenen Praktikumszeiten (§ 22 Abs. 1 Ziff. 4 und Abs. 4 MiLoG),
- Nachweis der Bundesagentur für Arbeit,
- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -.

Bei Personen aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

Abschluss der VereinbarungVordruck/Checkliste Nr. **VI**Erklärung **D**Arbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU darf nicht überschritten werden.

Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

**3.4. Praktikum zwischen drei Partnern (HU/Praktikant/Betrieb)**Voraussetzungen

Die am Praktikum interessierte Person bringt in der Regel einen Vereinbarungsentwurf mit. Ist dies nicht der Fall, so wird **Vordruck Nr. VII** verwendet. Die Kosten und die notwendigen Versicherungen übernimmt der entsendende Betrieb. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass der Vertrag den Hinweis enthält, dass die HU nicht die Kosten der Versicherungen trägt und dass der Betrieb bzw. die Praktikantin oder der Praktikant für verursachte Schäden haftet.

Antragsunterlagen

Vertrag des entsendenden Betriebes

- Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -.

Bei Personen aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. **VII** (Bitte nur verwenden, wenn kein Vertrag des Betriebes vorliegt!)

Arbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU darf nicht überschritten werden.

Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

### 3.5. Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung

#### Voraussetzungen

Die am Praktikum interessierte Person bringt in der Regel einen eigenen Vereinbarungsentwurf der Bildungseinrichtung mit. (Erhebungsbogen »Maßnahme im Einzelfall...« gemäß § 18 Abs. 1 SGB III). Ist dies nicht der Fall, so wird **Vordruck Nr. VIII** verwendet. Die Kosten und die notwendigen Versicherungen übernimmt die Bildungseinrichtung. Es ist unbedingt darauf zu achten, dass der Vertrag den Hinweis enthält, dass die HU weder ein Entgelt zahlt, nicht die Kosten der Versicherungen trägt und die Praktikantin oder der Praktikant für verursachte Schäden haftet.

Das gewünschte Praktikum darf nach § 22 Abs.1 Ziff. 4 und Abs. 4 MiLoG maximal 6 Monate betragen. Zum Nachweis des Status ist eine Bescheinigung der Bundesagentur für Arbeit vorzulegen. Zur Beurteilung des sozialversicherungsrechtlichen Status muss bei der Antragstellung die als Anlage vorliegende Erklärung **D** ausgefüllt werden.

#### Antragsunterlagen

- Vereinbarungsentwurf der Bildungseinrichtung mit (Erhebungsbogen »Maßnahme im Einzelfall...« gemäß § 18 Abs. 1 SGB III),
- Nachweis der Bundesagentur für Arbeit,
- den Nachweis über eine vorhandene Haftpflichtversicherung – Kopie -,
- den Nachweis über eine Krankenversicherung – Kopie -,
- die Erklärung **D** zu vorangegangene Praktikumszeiten (§ 22 Abs.1 Ziff.4 und Abs. 4 MiLoG).

Bei Personen aus Nicht-EU-Ländern wird zusätzlich benötigt:

- die Kopie des gültigen Passes,
- die Kopie eines gültigen Visums.

#### Abschluss der Vereinbarung

Vordruck/Checkliste Nr. **VIII**  
Erklärung **D**

#### Arbeitszeit

Die reguläre Arbeitszeit der Tarifbeschäftigten der HU darf nicht überschritten werden.

#### Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

### 3.6. Betriebspraktikum von Schülerinnen und Schülern

#### Voraussetzungen

Rechtliche Grundlage:

»Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Betriebspraktika im Rahmen des Unterrichts an den Schulen der Sekundarstufe I (AV Betriebspraktika)« vom 12. Oktober 2007; siehe auch: [http://www.berlin.de/sen/bildung/besondere\\_angebote/praktika/](http://www.berlin.de/sen/bildung/besondere_angebote/praktika/)

Personen im Sinne von § 2 Abs.1 und 2 des Jugendarbeitsschutzgesetzes ohne abgeschlossene Berufsausbildung gelten nicht als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer im Sinne des Mindestlohngesetzes. (§ 22 Abs. 2 MiLoG).

### Ablauf des Praktikums

- Es ist so einzurichten, dass die von der Schule bestellte Lehrkraft mindestens einmal die Praktikumsstelle besuchen kann. Die Zuständigkeit obliegt der entsendenden Schule.
- Es ist eine Belehrung zum Arbeits- und Unfallschutz durchzuführen und auf die Einhaltung des Datenschutzes zu achten.
- Ein Zeugnis ist nach Beendigung des Praktikums nicht auszustellen; die Schülerin oder der Schüler führt ein eigenes Berichtsheft.
- Die Aufenthaltszeit im Praktikumsbetrieb beträgt ausschließlich der Pausen höchstens 6 Stunden pro Tag.

### Antragsunterlagen

Die Bewerbung erfolgt durch die Schülerin oder den Schüler. Er oder sie bringt in der Regel einen Praktikumsvertrag der jeweilig entsendenden Schule mit und ist über die Schule unfallversichert.

- die »Vereinbarung über die Durchführung eines Betriebspraktikums« in doppelter Ausführung, legt in der Regel die Schülerin oder der Schüler vor; hilfsweise kann der Vordruck **V** genutzt werden,
- Bewerbungsschreiben,
- »Merkblatt zum Betriebspraktikum«.

### Abschluss der Vereinbarung

- in der Vereinbarung ist eine Betreuerin oder ein Betreuer der HU zu benennen,
- die Unterzeichnung erfolgt zuerst durch die jeweiligen Betreuerinnen und Betreuer an der Universität,
- die Vereinbarung wird zweifach unterschrieben an die Schule zurückgeschickt,
- ein von der Schulleitung unterschriebenes Exemplar der Vereinbarung hat mit Beginn des Praktikums vorzuliegen,
- Vordruck/Checkliste Nr. **IX** (Bitte nur verwenden, wenn kein Vertrag der Schule vorliegt!).

### Arbeitszeit

Die Aufenthaltszeit im Praktikumsbetrieb beträgt ausschließlich der Pausen höchstens 6 Stunden pro Tag. Bei Jugendlichen (zwischen 15 und 18 Jahren) ist eine Beschäftigung von 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich zulässig, § 8 Abs. 1 JArbSchG.

### Zeugnis/Bescheinigung

Die Ausstellung eines Praktikumszeugnisses erfolgt analog zur Erteilung eines Zeugnisses bei Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Generell wird zwischen *einfachem* und *qualifiziertem Zeugnis* unterschieden. Das *einfache Zeugnis* enthält lediglich Angaben über Dauer und Art der Beschäftigung, das qualifizierte Zeugnis enthält zusätzlich Angaben über Leistung und Sozialverhalten (vgl. auch die Hinweise im Verwaltungsnetz unter »Service/Personalabteilung/Themen A-Z/Zeugnisse«).

Fragen beantwortet: Frau Christine Alpermann, Abteilung für Personal und Personalentwicklung, Referat Besondere Personalangelegenheiten, Berufliche Weiterbildung, Tel. 2093 5310, [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de).

## 4. Allgemeine Pflichten der Praktikantin/des Praktikanten

Die Einweisung zu den allgemeinen Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten obliegt der/dem jeweiligen Betreuerin/Betreuer.

### Unfallvermeidung

Die Vorschriften zur Unfallvermeidung müssen eingehalten werden.

### Krankheit

Krankheiten während des Praktikums sind unverzüglich mitzuteilen. Innerhalb der ersten drei Krankheitstage muss kein ärztliches Attest vorgelegt werden; ab dem vierten Krankheitstag jedoch muss eine Kopie der AU-Bescheinigung der/dem jeweiligen Betreuerin/Betreuer bzw. der Verwaltungsleitung zugestellt werden.

### Dienstgeheimnisse/Datenschutz

Die Praktikantin/der Praktikant ist verpflichtet, über Dienstgeheimnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu bewahren. Es gilt der allgemeine Datenschutz für alle Praktikanten/innen.

## 5. Weiterführende Informationen im Internet

- Gesetz zur Stärkung der Tarifautonomie (Tarifautonomiestärkungsgesetz) vom 11. August 2014, Artikel 1, Gesetz zur Regelung eines Allgemeinen Mindestlohns (MiLoG)
- Gesetze (BBG, TzBfG,...):  
<http://bundesrecht.juris.de/aktuell.html>
- Praktikum allgemein:  
<http://www.recht-im-praktikum.de>  
<http://www.generation-praktikum.de>
- Die Krankenkasse DAK bietet hilfreiche Infos rund um Sozialversicherung und vieles mehr:  
[http://www.dak.de/content/dakstudenten/praktikum\\_von\\_studenten.html](http://www.dak.de/content/dakstudenten/praktikum_von_studenten.html)  
[http://www.dak.de/content/dakstudenten/das\\_nicht\\_vorgeschriebene\\_praktikum.de](http://www.dak.de/content/dakstudenten/das_nicht_vorgeschriebene_praktikum.de)  
<http://www.dak.de/content/dakstudenten/praktika.de>

## 6. Vordrucke und Checklisten

### ERKLÄRUNGEN

- A** Erklärung Pflichtpraktika Student/in (§ 22 Abs.1 Ziff. 1 MiLoG)
- B** Erklärung freiwillige studentische Praktika (§ 22 Abs.1 Ziff. 3 MiLoG)
- C** Erklärung freiwillige Orientierungspraktika (§ 22 Abs.1 Ziff. 2 MiLoG)
- D** Erklärung im Sinne § 18 Abs. 1 SGB III oder §§ 68 bis 70 (§ 22 Abs.1 Ziff. 4 MiLoG)

### MUSTERVEREINBARUNGEN

- I** Vorgeschriebenes Pflichtpraktikum Studentin/ Student
- II** Freiwilliges studentisches Praktikum
- III** Vor- bzw. Nachpraktikum – Pflichtpraktikum -
- IV** Freiwilliges Praktikum Minderjähriger
- V** Freiwilliges Praktikum zur Orientierung
- VI** Freiwilliges Praktikum Langzeitarbeitsloser/ Berufsausbildungsvorbereitung
- VII** Praktikum zwischen 3 Partnern (HU – Praktikant/in – Betrieb)
- VIII** Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung nach § 18 Abs. 1 SGB III
- IX** Betriebspraktikum für Schülerinnen und Schüler (Schülerpraktikum)

## Praktikumsvereinbarung

### vorgeschriebenes Pflichtpraktikum Studentin/Student (§ 22 Abs 1 Ziff. 1 MiLoG)

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name   Fakultät/Institut/Abteilung
------------------------------------

Name, Vorname
---------------

PLZ Ort   Straße Hausnummer
-----------------------------

Mentorin/Mentor:
------------------

Geburtsdatum
--------------

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer  
Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Tätigkeitszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Nachweise liegen in Kopie vor: Immatrikulationsnachweis, Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung. Die Bestätigung der Hochschule, dass dies ein Pflichtpraktikum ist und die Erklärung A.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten		
<b>Eingang des Antrages</b>		
<b>Zeitraum des Praktikums</b>		
<b>Dauer</b>		
<b>Praktikumsort</b>		
Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		<b>Kürzel</b>
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		
Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Immatrikulation, Nachweis liegt vor		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Bestätigung der Hochschule liegt vor Erklärung A liegt vor		
Unterzeichnen der PV		
1. Mentor/Mentorin	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an III E5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
 Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Tel.: 2093 5310  
 E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

**Praktikumsvereinbarung**  
**freiwilliges studentisches Praktikum**  
**(§ 22 Abs. 1 Ziff. 3 MiLoG)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

Name | Fakultät/Abteilung/ZE

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name, Vorname

PLZ Ort | Straße Hausnummer

Mentorin/Mentor

Geburtsdatum

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_ Monate bei einer  
Praktikumszeit von \_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Praktikumszeit von \_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Praktikumszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Versicherungen und Unterlagen liegen erforderlichenfalls in Kopie vor: Krankenversicherung, Haftpflichtversicherung, Immatrikulationsbescheinigung, Pass und gültiges Visum bei Nicht-EU-Ausländerinnen/-Ausländern sowie die Erklärung B.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

---

\* Wenn nicht zutreffend, streichen

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten	
<b>Eingang des Antrages</b>	
<b>Zeitraum des Praktikums</b>	
<b>Dauer</b>	
<b>Praktikumsort</b>	

Nr.	Praktikumsart		Kürzel
1	Studentisches Praktikum		
2	Praktikant/in von außerhalb der EU	ja      nein	

Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		

Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Studentenausweis/Immabescheinigung liegt vor <b>Gilt nur im Fall 1</b>		
Kopie eines gültigen Passes und eines gültigen Visums <b>Gilt nur im Fall 2</b>		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Erklärung B liegt vor		

1. Mentorin/Mentor	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an IIIIE5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
Referat Besondere Personalangelegenheiten  
Berufliche Weiterbildung  
Tel.: 2093 5310  
E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

**Praktikumsvereinbarung**  
**vorgeschriebenes Pflichtpraktikum Vor-/ Nachpraktikum**  
**(§ 22 Abs 1 Ziff. 1 MiLoG)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name   Fakultät/Institut/Abteilung
------------------------------------

Name, Vorname
---------------

PLZ Ort   Straße Hausnummer
-----------------------------

Mentorin/Mentor:
------------------

Geburtsdatum
--------------

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer  
Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Tätigkeitszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Nachweise liegen in Kopie vor: Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung. Die Bestätigung der Hochschule das dies ein vorgeschriebenes Pflichtpraktikum ist und die Erklärung A.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten		
<b>Eingang des Antrages</b>		
<b>Zeitraum des Praktikums</b>		
<b>Dauer</b>		
<b>Praktikumsort</b>		
Pflichtpraktikum - Vor / Nachpraktikum - / Bestätigung der Hochschule liegt vor		<b>Kürzel</b>
Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		
Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssi- cherheit (Versicherung)		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Bestätigung der Hochschule liegt vor Erklärung A liegt vor		
Unterzeichnen der PV		
1. Mentor/Mentorin	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an IIIE5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
Referat Besondere Personalangelegenheiten  
Berufliche Weiterbildung  
Tel.: 2093 5310  
E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

## Praktikumsvereinbarung

### Freiwilliges Praktikum Minderjähriger (§22 Abs. 1 Ziff. 2 MiLoG)

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

Name | Fakultät/Abteilung/ZE

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name, Vorname

PLZ Ort | Straße Hausnummer

Mentorin/Mentor

Geburtsdatum

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_ Monate bei einer  
Praktikumszeit von \_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Praktikumszeit von \_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Praktikumszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Versicherungen und Unterlagen liegen erforderlichenfalls in Kopie vor: Krankenversicherung, Haftpflichtversicherung, ggf. Pass und gültiges Visum bei Nicht-EU-Ausländerinnen/-Ausländern sowie die Erklärung C.



### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

---

\* Wenn nicht zutreffend, streichen

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten	
Eingang des Antrages	
Zeitraum des Praktikums	
Dauer	
Praktikumsort	

Nr.	Praktikumsart		Kürzel
1	Praktikum Minderjährige/r		
2	minderjährige/r Praktikant/in außerhalb der EU	ja      nein	

Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		

Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Kontrolle auf Unterschrift des Erziehungsberechtigten		
Kopie eines gültigen Passes und eines gültigen Visums <b>Gilt nur im Fall 2</b>		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Erklärung C liegt vor		

1. Mentorin/Mentor	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an IIIIE5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
 Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Tel.: 2093 5310  
 E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

**Praktikumsvereinbarung**  
**Freiwilliges Praktikum zur Orientierung**  
**(§ 22 Abs 1 Ziff. 2 MiLoG)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name   Fakultät/Institut/Abteilung
------------------------------------

Name, Vorname
---------------

PLZ Ort   Straße Hausnummer
-----------------------------

Mentorin/Mentor:
------------------

Geburtsdatum
--------------

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer  
Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Tätigkeitszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Tätigkeitszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Nachweise liegen in Kopie vor: Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung und die Erklärung C.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten		
<b>Eingang des Antrages</b>		
<b>Zeitraum des Praktikums</b>		
<b>Dauer</b>		
<b>Praktikumsort</b>		
		<b>Kürzel</b>
Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		
Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Erklärung C liegt vor		
Unterzeichnen der PV		
1. Mentor/Mentorin	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an IIIIE5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
 Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Tel.: 2093 5310  
 E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

**Praktikumsvereinbarung**  
**freiwilliges Praktikum Langzeitarbeitsloser /**  
**oder zur Berufsausbildungsvorbereitung**  
**(§ 22 Abs. 1 Ziff. 4 und Abs 4)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name   Fakultät/Institut/Abteilung
------------------------------------

Name, Vorname
---------------

PLZ Ort   Straße Hausnummer
-----------------------------

Mentorin/Mentor:
------------------

Geburtsdatum
--------------

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer  
Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Praktikumszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Nachweise liegen in Kopie vor: Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung. Nachweis der Bundesagentur für Arbeit und die Erklärung D liegen vor.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten	
<b>Eingang des Antrages</b>	
<b>Zeitraum des Praktikums</b>	
<b>Dauer</b>	
<b>Praktikumsort</b>	

<b>Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung gemäß § 48 SGB III</b>		<b>Kürzel</b>
--------------------------------------------------------------------	--	---------------

Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		

Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Erklärung D liegt vor		

Unterzeichnen der PV		
1. Mentor/Mentorin	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an III E5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
 Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Tel.: 2093 5310  
 E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

## Praktikumsvereinbarung

### HU – Praktikant/in – Betrieb

**(§ 22 Abs. 3 MiLoG)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

Name   Fakultät/Abteilung/ZE
------------------------------

Mentorin/Mentor
-----------------

und dem Betrieb

Name des Betriebes und Anschrift
Name der Praktikantin/des Praktikanten
PLZ Ort   Straße Hausnummer
Geburtsdatum

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Praktikumszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

**3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften der Unfallverhütung und des Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

**4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

**5. Versicherung/Haftung:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant ist über den entsendenden Betrieb versichert. Für Schäden haftet die Praktikantin/der Praktikant bzw. der Betrieb gegenüber der HU.**

**6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

**7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

**8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Betrieb  
(Beschäftigungsstelle)

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten	
<b>Eingang des Antrages</b>	
<b>Zeitraum des Praktikums</b>	
<b>Dauer</b>	
<b>Praktikumsort</b>	

	<b>Praktikum »HU – Praktikant/in – Betrieb«</b>		<b>Kürzel</b>
1	Praktikant/in außerhalb EU	ja      nein	

Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		

Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Kopie eines gültigen Passes und eines gültigen Visums <b>Gilt nur im Fall 1</b>		

Unterzeichnen der PV		
1. Betrieb	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an III E5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
Referat Besondere Personalangelegenheiten  
Berufliche Weiterbildung  
Tel.: 2093 5310  
E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

**Praktikumsvereinbarung**  
**Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung gemäß**  
**§ 18 Abs. 1 SGB III**

**(§ 22 Abs. 1 Ziff. 4 und Abs 4)**

Zwischen der  
Humboldt-Universität zu Berlin  
vertreten durch

und der Praktikantin/dem Praktikanten

Name   Fakultät/Institut/Abteilung
------------------------------------

Name, Vorname
---------------

PLZ Ort   Straße Hausnummer
-----------------------------

Mentorin/Mentor:
------------------

Geburtsdatum
--------------

wird die Vereinbarung zum Praktikum mit den Schwerpunkten

abgeschlossen.

Die Praktikumszeit beträgt \_\_\_\_\_ Tage/ \_\_\_\_\_ Wochen/ \_\_\_\_\_ Monate bei einer  
Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden/Tag.

Das entspricht einer wöchentlichen Praktikumszeit von \_\_\_\_\_ Stunden.

Das Praktikum beginnt am: \_\_\_\_\_ und endet am: \_\_\_\_\_

**1. Die Humboldt-Universität zu Berlin gewährleistet eine solche Praktikumsgestaltung, dass Fertigkeiten und Kenntnisse auf folgenden Gebieten erworben werden:**

**2. Die Praktikumszeit** passt sich der betrieblichen Arbeitszeitregelung an, sofern keine andere Vereinbarung getroffen wird.

### **3. Die Humboldt-Universität zu Berlin (HU) verpflichtet sich:**

- vor Beginn des Praktikums eine Unterweisung zu den Vorschriften des Unfall- und Gesundheitsschutzes durchzuführen;
- für einen effektiven Ablauf des Praktikums Sorge zu tragen und hierbei der Praktikantin/dem Praktikanten Einblicke in die Organisation zu gewähren;
- ihr/ihm die Möglichkeit zur selbständigen Anwendung erworbener Kenntnisse zu geben;
- nach Beendigung des Praktikums eine schriftliche Einschätzung zur Gesamt- und Detailleistung vorzunehmen und umgehend zu übersenden.

### **4. Die Praktikantin/Der Praktikant verpflichtet sich:**

- die übertragenen Aufgaben und Arbeiten gewissenhaft und sorgfältig auszuführen;
- den Anweisungen des betreuenden Personals Folge zu leisten, soweit diese mit den Zielen des Praktikums übereinstimmen;
- über Fehlzeiten unverzüglich die Beschäftigungsstelle zu informieren;
- betriebliche Bestimmungen und Vorschriften zur Unfallverhütung einzuhalten;
- über das betriebliche Betätigungsfeld im Sinne der Einhaltung des Datenschutzes keine Auskünfte zu erteilen und über Tatsachen und Erkenntnisse auch nach Beendigung des Praktikums Stillschweigen zu wahren.

### **5. Versicherung/Haftung/Unterlagen:**

**Die Praktikantin/Der Praktikant hat dafür zu sorgen, dass sie/er während der Praktikumszeit ausreichenden Versicherungsschutz genießt. Sie/Er haftet für Schäden durch Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit gegenüber der HU.**

Die Sozialversicherungspflicht regelt sich nach den geltenden Vorschriften. Für die Dauer des Praktikums ist die Praktikantin/der Praktikant während der Arbeitszeit über die Humboldt-Universität zu Berlin unfallversichert (zuständige Berufsgenossenschaft: Unfallkasse Berlin).

Folgende Nachweise liegen in Kopie vor: Krankenversicherung und Haftpflichtversicherung. Der Erhebungsbogen »Maßnahmen im Einzelfall...« gemäß § 48 SGB III des Jobcenters liegt bei und die Erklärung D.

### **6. Kündigung:**

Die Praktikumsvereinbarung kann ohne Einhalten einer Kündigungsfrist aufgehoben werden.

### **7. Entgelt:**

Ein Entgelt wird nicht gezahlt.

### **8. Sonstige Vereinbarungen:**

Berlin, den

---

Praktikantin/Praktikant

Verwaltungsleitung  
des Bereichs

Mentorin/Mentor

Name, Vorname der Praktikantin/des Praktikanten		
<b>Eingang des Antrages</b>		
<b>Zeitraum des Praktikums</b>		
<b>Dauer</b>		
<b>Praktikumsort</b>		
<b>Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung gemäß § 48 SGB III</b>		<b>Kürzel</b>
Anfrage an Bereiche zur Aufnahme einer/s Praktikanten/in		
Praktikumsvereinbarung (PV) zusenden		
WV der ausgefüllten PV		
Kontrolle auf Vollständigkeit der Angaben und Rechtssicherheit (Versicherung)		
Haftpflichtversicherung, Nachweis liegt vor		
Krankenversicherung, Nachweis liegt vor		
Vorlage des Erhebungsbogens der Agentur für Arbeit, des Jobcenters, Nachweis liegt vor		
Erklärung D liegt vor		
Unterzeichnen der PV		
1. Mentor/Mentorin	2. Praktikant/in	3. Verwaltungsleitung
Kontrolle Zeugnis		
Absenden der abgeschlossenen Akte an III E5 Frau Alpermann		

**ACHTUNG!** Der Abschluss einer Praktikumsvereinbarung kann erst nach Vorlage **aller** Unterlagen (u. a. Versicherungsnachweise) erfolgen.

Ansprechpartnerin: Frau Christine Alpermann  
 Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
 Referat Besondere Personalangelegenheiten  
 Berufliche Weiterbildung  
 Tel.: 2093 5310  
 E-Mail: [christine.alpermann@uv.hu-berlin.de](mailto:christine.alpermann@uv.hu-berlin.de)

## Vereinbarung über die Durchführung eines Betriebspraktikums

**Zwischen**

- dem Land Berlin, vertreten durch die Schule <sup>1)</sup> 
- der Schule <sup>2)</sup>

*(Name, Anschrift, Telefon)*

**und**

- ~~dem Betrieb~~ der Einrichtung
- dem Land     dem Landkreis     der Stadt     der Gemeinde  
 ..... , vertreten durch <sup>3)</sup>
- der Einrichtung / Organisation des Bundes  
 ..... , vertreten durch <sup>3)</sup>
- der dem Land Berlin nachgeordneten Behörde

*(Name, Anschrift, Telefon)*

**wird vereinbart:**

1. In der Zeit

vom		bis	

findet bei der/dem

ein Betriebspraktikum statt.

2. An dem Praktikum nehmen folgende Schülerinnen und Schüler der o. g. Schule teil

1.	
2.	
3.	
4.	

---

1) Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer juristischen Person des privaten oder öffentlichen Rechts  
 2) Bei Abschluss der Vereinbarung mit einer dem Land Berlin nachgeordneten Behörde  
 3) Ggf. streichen

3. Die Aufenthaltszeit im Betrieb beträgt ausschließlich der Pausen arbeitstäglich ..... Stunden.
4. Das Praktikum ist eine Veranstaltung der Schule. Für seine Durchführung sind die Ausführungsvorschriften über die Durchführung von Betriebspraktika im Rahmen des Unterrichts an den Schulen der Sekundarstufe I ([AV Betriebspraktika](#)) vom 12. Oktober 2007 (ABl. S. 2990 ) in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich. Die dort genannten Rechte und Pflichten der Schule und des Praktikumsbetriebes sind Bestandteile dieser Vereinbarung.
5. Mit der schulischen Praktikumsbetreuung gemäß Nummer 2 Abs. 4 der [AV Betriebspraktika](#) sind die in der Anlage genannten Lehrkräfte betraut.
6. Mit der Anleitung während des Praktikums gemäß Nummer 3 Abs. 1 Satz 1 Buchstabe b der [AV Betriebspraktika](#) sind die in der Anlage genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Praktikumsbetriebes betraut. Sie üben im Praktikumsbetrieb die Aufsicht über die ihnen zugewiesenen Schülerinnen und Schüler aus. Die dauerhafte Übertragung der Aufsichtsführung auf eine andere Person bedarf der Änderung dieser Vereinbarung.
7. Der Praktikumsbetrieb versichert, alle Vorkehrungen zur Einhaltung der gesetzlichen Schutzbestimmungen, insbesondere der Schutzbestimmungen für Jugendliche und der Unfallverhütungsvorschriften, sowie zur Wahrung der anderen Persönlichkeitsrechte der Schülerinnen und Schüler getroffen zu haben.
8. Dieser Vereinbarung sind als Anlage die Verpflichtungserklärungen der unter den Ziffern 5 und 6 genannten Lehrkräfte und Betriebsangehörigen beigelegt. Der Praktikumsbetrieb hat vor Abschluss der Vereinbarung das [Merkblatt über Betriebspraktika](#) (Herausgeber: Senatsverwaltung für Bildung, Wissenschaft und Forschung - Stand: ..... ) erhalten.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Leiter/in der Schule

\_\_\_\_\_  
Leiter/in des Betriebes/ der Einrichtung

### Anlage zu den Ziffern 5 und 6 der Vereinbarung

Ich habe mich mit den Inhalten der vorstehenden Vereinbarung und den [AV Betriebspraktika](#) vertraut gemacht und verpflichte mich, die mir übertragenen Aufgaben demgemäß zu erfüllen:

Namen der Lehrkräfte		Datum /Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		

Namen der Betriebsangehörigen		Datum / Unterschrift
1.		
2.		
3.		
4.		

Name, Vorname

Anschrift

**ERKLÄRUNG - A -**  
**- Praktikum gem. § 22 Abs. 1 Ziff. 1 –**  
**Vorgeschriebene studentische Pflichtpraktika**  
**Vor – und Nachpraktika (Pflichtpraktika)**

Pflichtpraktikum auf Grund einer Ausbildungsordnung oder einer  
hochschulrechtlichen Bestimmung

Rechtsgrundlage des Praktikums (z. B. Studienordnung):

---

Dauer des Praktikums an der HU

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

Praktikumsort

---

Berlin, den

Unterschrift  
(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

---

Bestätigung der Fakultätsverwaltung

Das Praktikum gem. der oben genannten Rechtsgrundlage ist ein Pflichtpraktikum.

Berlin, den

Unterschrift

Name, Vorname

Anschrift

## ERKLÄRUNG - **B** -

### - **Praktikum gem. § 22 Abs. 1 Ziff. 3 MiLoG** -

Praktikum von bis zu drei Monaten begleitend zu einer Berufs- oder Hochschulausbildung, es darf zuvor kein solches Praktikumsverhältnis mit der HU bestanden haben ("freiwilliges studentisches Praktikum")

#### Dauer des Praktikums an der HU

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

#### Praktikumsort

Ich habe bislang kein Praktikum an der HU absolviert.

Ich habe bislang folgende Praktika an der HU absolviert:

Praktikumsort: \_\_\_\_\_

Praktikumszeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Kalendertage: \_\_\_\_\_

Praktikumsort: \_\_\_\_\_

Praktikumszeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Kalendertage: \_\_\_\_\_

Praktikumsort: \_\_\_\_\_

Praktikumszeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Kalendertage: \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

Zulässig ist eine Anzahl von bis zu 60 Kalendertagen bzw. 50 Arbeitstagen.

**Würde diese Grenze überschritten, wäre für das Praktikum der Mindestlohn zu zahlen. Deshalb ist die Praktikumszeit entsprechend zu kürzen oder der Antrag abzulehnen.**

Name, Vorname

Anschrift

## ERKLÄRUNG - C -

### - Praktikum gem. § 22 Abs. 1 Ziff. 2 MiLoG -

Praktikum von bis zu drei Monaten zur Orientierung für eine Berufsausbildung oder für die Aufnahme eines Studiums ("Orientierungspraktikum")

#### Dauer des Praktikums an der HU

Beginn: \_\_\_\_\_ Ende: \_\_\_\_\_

#### Praktikumsort

Ich habe bislang kein Praktikum an der HU absolviert.

Ich habe bislang folgende Praktika an der HU absolviert:

Praktikumsort:

Praktikumszeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Kalendertage: \_\_\_\_\_

Praktikumsort:

Praktikumszeit von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

Anzahl Kalendertage: \_\_\_\_\_

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

Zulässig ist eine Anzahl von bis zu 60 Kalendertagen bzw. 50 Arbeitstagen.

**Würde diese Grenze überschritten, wäre für das Praktikum der Mindestlohn zu zahlen. Deshalb ist die Praktikumszeit entsprechend zu kürzen oder der Antrag abzulehnen.**

Name, Vorname

Anschrift

## ERKLÄRUNG - D -

- Praktikum gem. § 22 Abs. 1 Ziff. 4 und Abs. 4–  
Freiwillige Praktika im Sinne §18 Abs.1 SGB III  
oder §§ 68 bis 70 BBiG

Einstiegsqualifizierung für Langzeitarbeitslose, Wiedereingliederung  
Langzeitarbeitsloser oder Berufsausbildungsvorbereitung

Rechtsgrundlage des Praktikums (z. B. Nachweis der Bundesagentur für Arbeit):

---

Dauer des Praktikums an der HU

Beginn: \_\_\_\_\_

Ende: \_\_\_\_\_

Praktikumsort

---

Berlin, den

Unterschrift  
(ggf. Erziehungsberechtigte/r)

---

Zulässig ist eine Anzahl von bis zu sechs Monaten.

**Würde diese Grenze überschritten, wäre für das Praktikum der  
Mindestlohn zu zahlen. Deshalb ist die Praktikumszeit entsprechend zu  
kürzen oder der Antrag abzulehnen.**