

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		
Eingang des Antrages		
Zeitraum des Praktikums		
Dauer		
Praktikumsort		
Praktikum im Rahmen der Arbeitsförderung gemäß § 48 SGB III		Kürzel
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