

**Antrag zum berufspraktischen Studium im  
Berufsintegrierenden Bachelorstudiengang  
Allgemeine Verwaltung**

Name		Vorname	
Geburtsdatum		Seminargruppe	

Das berufspraktische Studium wird wie folgt **im 5. Semester** absolviert:

<b>Modul 19 - Querschnittsverwaltung 2</b>	<b>Dauer:* 8 Wochen in Vollzeit 16 Wochen in Teilzeit</b>
--	---

Zeitraum von		bis	
--------------	--	-----	--

**Angaben zur Ausbildungsstelle**

Bezeichnung der Ausbildungsstelle			
Straße		Nr.	
PLZ		Ort	

**Angaben zu Arbeitsbereichen bzw. Ausbildungsgebieten**

Arbeitsbereiche	Praxisbetreuerin/Praxisbetreuer (Name, Vorname, Qualifikation)

**Angaben zur Ausbildungsleiterin bzw. zum Ausbildungsleiter**

Name		Vorname	
Telefon		E-Mail	
Qualifikation			

Datum		Unterschrift der Ausbildungsleiterin/des Ausbildungsleiters	
-------	--	---	--

\*Zutreffendes bitte markieren.

Name		Vorname	
Geburtsdatum		Seminargruppe	

**Einverständnis des Arbeitgebers**(nur ausfüllen, wenn das Praxismodul **nicht** beim Arbeitgeber durchgeführt wird)

Bezeichnung des Arbeitgebers			
Straße		Nr.	
PLZ		Ort	

**Angaben zur Ausbildungsleiterin bzw. zum Ausbildungsleiter**

Name		Vorname	
Telefon		E-Mail	

Datum		Unterschrift der Ausbildungsleiterin/ des Ausbildungs-	
-------	--	--	--

**Hinweise:**

(1) Der HSF Meißen obliegt die Gesamtverantwortung für die Durchführung der berufspraktischen Module. Soweit das berufsintegrierte praktische Studium nicht beim Arbeitgeber der Studentinnen und Studenten erfolgen kann, weist die HSF Meißen die Studentinnen und Studenten anderen Ausbildungsstellen zu. Die Organisation und Koordinierung der berufspraktischen Module soll im engen Zusammenwirken zwischen HSF Meißen, Arbeitgebern, Ausbildungsstellen sowie Studentinnen und Studenten erfolgen.

(2) Das berufspraktische Studium wird in insgesamt vier berufsintegrierten Modulen nach § 5 Absatz 4 der Prüfungsordnung vorrangig bei den Arbeitgebern der Studentinnen und Studenten sowie weiteren geeigneten Ausbildungsstellen durchgeführt.

(3) Das berufsintegrierte praktische Studium ist nach § 5 Absatz 6 der Prüfungsordnung zu organisieren und durchzuführen. ([www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/berufsintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/pruefung](http://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/berufsintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/pruefung)).

(4) Die Ziele und Inhalte des berufspraktischen Studiums sind in § 5 Abs. 2 und 3 der Studienordnung und in der jeweiligen Modulbeschreibung ausgewiesen ([www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/berufsintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/modulhandbuch](http://www.hsf.sachsen.de/studium/bachelorstudiengaenge/berufsintegrierender-bachelorstudiengang-allgemeine-verwaltung/modulhandbuch)).

(5) Im Umfang von höchstens 30 ECTS-Leistungspunkten kann ein Praktikum bei einer anderen staatlichen oder kommunalen Verwaltung im Freistaat Sachsen absolviert werden. Davon kann ein Modul in geeigneten Eigen- und Beteiligungsgesellschaften des Freistaates Sachsen sowie der sächsischen Kommunen und sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts oder bei vergleichbaren Einrichtungen anderer Bundesländer, des Bundes sowie anderer, in der Regel europäischer Staaten durchgeführt werden.

(6) Für Praktikumsabschnitte außerhalb des Arbeitgebers bewerben sich die Studentinnen und Studenten unmittelbar bei den Ausbildungsstellen. Spätestens zwei Monate vor Beginn des berufsintegrierten Praktikums beantragen die Studentinnen und Studenten bei der HSF Meißen die Zuweisung zu der von ihnen ausgewählten Ausbildungsstelle. Mit dem Antrag sind die vorgesehenen Arbeitsbereiche bzw. Ausbildungsgebiete anzugeben, die zuständigen Praxisbetreuerinnen und -betreuer zu benennen und eine Einverständniserklärung des Arbeitgebers vorzulegen.