



Praxispartner-Handbuch

Studiengang Betriebswirtschaft – Campus Gera
(ab Matrikel 2024)

Stand: März 2026

Sehr geehrte Praxispartner,

wir freuen uns sehr, dass Sie mit uns gemeinsam Studierende des Bachelorstudiengangs Betriebswirtschaft mit den Studienrichtungen Handel, Immobilienwirtschaft, Industrie, Logistik, Management im Gesundheitswesen sowie Öffentliches Management in ihrem Studium begleiten und fördern.

Wir möchten dieses Handbuch nutzen, um uns Lehrende vorzustellen und Ihnen die wichtigsten Fragen zum dualen Studium und zu den Aufgaben der Praxispartner zu beantworten.

Inhalt

1	Ansprechpartner	4
1.1	Hauptamtlich Lehrende	4
1.2	Studierendensekretariate.....	5
2	Konzeption und Auftrag des Studiengangs Betriebswirtschaft am Campus Gera an der DHGE	7
3	Aufgabe der Praxispartner im Studium	8
4	Fragen zum Studium in den Praxisphasen	8
4.1	Fragen zu den Projektarbeiten	9
4.2	Fragen zu Arbeitszeiten und Urlaubsansprüchen	11
4.3	Umgang mit Krankheits- und Fehltagen der Studierenden	12
4.4	Regelungen bei der Betreuung und Begutachtung der Bachelorarbeit.....	12
5	Praxispartnervertretungen in den Gremien der DHGE	14
6	Praxispartner und Forschung an der DHGE	14
7	Überblick zu den Aufgaben der Betreuer in den einzelnen Praxisphasen	15
8	Zugrundeliegende Gesetze und Ordnungen.....	16
9	Anlage	17

1 Ansprechpartner

1.1 Hauptamtlich Lehrende

Prof. Dr. rer. pol. Brit Arnold, Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Unternehmensführung

Prof. Arnold ist Ansprechpartnerin für alle Fragen des Studiums der Studienrichtungen Industrie und Management im Gesundheitswesen (Beratung für Studieninteressierte, Studierende und Praxispartner), Tel. 0365/4341-409, E-Mail: brit.arnold@dhge.de

Prof. Dr. oec. Thomas Bauer, Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Controlling

Tel. 0365/4341-450, E-Mail: thomas.bauer@dhge.de

Prof. Dr. rer. pol. Martin Benda, Volkswirtschaftslehre, Wirtschaftsmathematik und Statistik

Tel. 0365/4341-402, E-Mail: martin.benda@dhge.de

Prof. Dr.-Ing. Stefan Dorendorf, Informatik

Prof. Dorendorf ist Ansprechpartner für alle Fragen des Studiums des Studiengangs Wirtschaftsinformatik (Beratung für Studieninteressierte, Studierende und Praxispartner), Tel. 0365/4341-410, E-Mail: stefan.dorendorf@dhge.de

Prof. Dr. oec. Dorothea Kreimeier, Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Rechnungswesen und Controlling

Prof. Kreimeier ist Ansprechpartnerin für alle Fragen des Studiums der Studienrichtungen Handel und Logistik (Beratung für Studieninteressierte, Studierende und Praxispartner), Tel. 0365/4341-406, E-Mail: dorothea.kreimeier@dhge.de

Prof. Dr. rer. pol. Michael Lerm, Industriebetriebslehre

Prof. Lerm ist Mitglied im Senat der DHGE, Tel. 0365/4341-408, E-Mail: michael.lerm@dhge.de

Prof. Dr. rer. pol. Martin Linde, Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Prof. Linde ist Ansprechpartner für alle Fragen des Studiums der Studienrichtungen Immobilienwirtschaft und Öffentliches Management (Beratung für Studieninteressierte, Studierende und Praxispartner), Tel. 0365/4341-407, E-Mail: martin.linde@dhge.de

Prof. Jürgen Müller, Wirtschaftsinformatik

Tel. 0365/4341-403, E-Mail: juergen.mueller@dhge.de

Prof. Dr. rer. pol. Michaela Naumann, Öffentliche und Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Tel. 0365/4341-404, E-Mail: michaela.naumann@dhge.de

Prof. Dr. rer. pol. Manuel Risse, Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Bilanz- und Finanzmanagement

Tel. 0365/4341-411, E-Mail: manuel.risse@dhge.de

Prof. Dr. jur. Kathrin Winkler, Wirtschaftsrecht

Tel. 0365/4341-405, E-Mail: kathrin.winkler@dhge.de

Lehrkräfte für besondere Aufgaben

Michael Bonk (M.A.), Englisch

Tel. 0365/4341-145, E-Mail: michael.bonk@dhge.de

Walter Kiehne (Dipl.-Ing. oec.), Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

Tel. n.n., E-Mail: walter.kiehne@dhge.de

1.2 Studierendensekretariate

Monika Gäbler, Studienorganisationssekretariat Wirtschaft:

Ansprechpartnerin für alle Belange der Studienorganisation einschließlich Praxispartnerzulassung sowie Zusendung der Notenvorschläge und Gutachten der Praxisbetreuer zu den Projekt- und Bachelorarbeiten des Studiengangs Betriebswirtschaft (Tel. 0365/4341-136, monika.gaebler@dhge.de)

Birgit Schmidt, Zentrales Studierendensekretariat:

Ansprechpartnerin für alle Fragen der Studierendenzulassung (Tel. 0365/4341-115, birgit.schmidt@dhge.de)

2 Konzeption und Auftrag des Studiengangs Betriebswirtschaft am Campus Gera der DHGE

Die Grundidee des dualen Studiums ist es, Theoriewissen mit Praxiserfahrungen direkt zu verbinden. Theorie-Praxis-Transfer-Seminare auf der einen und Projektarbeiten auf der anderen Seite garantieren die enge Verzahnung von wissenschaftlichen Erkenntnissen und professionellem Handeln.

Der Bachelorstudiengang Betriebswirtschaft am Campus Gera unterteilt sich in sechs Studienrichtungen: Handel, Immobilienwirtschaft, Industrie, Logistik, Management im Gesundheitswesen sowie Öffentliches Management. Mit Hilfe dieser sechs Studienrichtungen sollen die Besonderheiten der jeweiligen Bereiche/Branchen berücksichtigt werden. Neben allgemeinen betriebswirtschaftlichen Kenntnissen werden daher studienrichtungsspezifische Inhalte im Rahmen von SBWL- und Profilmodulen gezielt vermittelt. Zudem werden in allen Studienrichtungen allgemeine rechtliche Grundlagen, studienrichtungsspezifische Rechts- und Wirtschaftsthemen, Soft Skills und Wirtschaftsenglisch vermittelt.

Praxispartner

Unternehmungen und Einrichtungen werden auf Antrag als Praxispartner der Dualen Hochschule für die jeweilige Studienrichtung zugelassen. Sie sind zum einen über die Auswahl der Studierenden und den praktischen Teil des Studienbetriebs in die Hochschule eingebunden. Zum anderen können sie als Mitglieder der Gremien der Dualen Hochschule (Hochschulrat, Koordinierungskommissionen, Studienkommissionen, Arbeitskreise) direkt an der Weiterentwicklung der Hochschule mitwirken. Sie haben auch die Möglichkeit, erfahrene Experten als Lehrbeauftragte an die Hochschule zu entsenden. Dadurch wird eine noch engere Verbindung zur Berufspraxis geknüpft und gleichzeitig ein Beitrag zur Aktualität der Lehre gegeben.

Praxisphasen

Während der Praxisphasen gilt es für die Studierenden, die Arbeitswelt eines Unternehmens in seiner Gesamtheit zu erschließen und eigene, in den Arbeitsablauf der Unternehmen integrierte Projektarbeiten zu realisieren. In praktischer und zunehmend eigenverantwortlicher Arbeit werden in Abstimmung mit den Lerninhalten der Dualen Hochschule den Studierenden fachliche und methodische Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen vermittelt sowie strukturiertes Vorgehen, vernetztes Denken und Transferfähigkeit entwickelt. Aktive Mitarbeit, Übernahme persönlicher Verantwortung und Integration in dem jeweiligen Arbeitsteam sind wesentliche Merkmale des Qualifizierungsprozesses. Die Inhalte für die jeweiligen Praxisphasen sind dem Musterdurchlaufplan der jeweiligen Studienrichtungen zu entnehmen und unternehmensspezifisch anzupassen.

Betreuung der Studierenden

Im Rahmen des Kurssystems mit überschaubaren Gruppengrößen stellen die Professor/innen der Dualen Hochschule und insbesondere die Leiter/innen der Studienrichtungen während der Theoriephasen eine intensive Betreuung und Beratung der Studierenden zu allen Fragen und Problemen rund um das duale Studium sicher. In den Praxisphasen stehen den Studierenden die betrieblichen Mentoren zur Seite. Eine enge Zusammenarbeit zwischen Studienrichtungsleiter/in und Praxispartnern bei der Lösung von Problemen der Studierenden ist für uns selbstverständlich.

3 Aufgabe der Praxispartner im Studium

Die Praxisphasen dienen der Qualifizierung der Studierenden in allen Kompetenzbereichen (s. Rahmenausbildungsplan). Die Praxispartner erstellen innerhalb ihrer institutionellen und konzeptionellen Gegebenheiten für ihre Studierenden einen **Ausbildungsplan**, den sie mit dem jeweiligen Studienrichtungsleiter/der jeweiligen Studienrichtungsleiterin abstimmen. Der Ausbildungsplan muss den Studierenden am Anfang des Studiums bekannt gemacht werden. Die Praxispartner stellen dem Studierenden einen **akademisch einschlägig qualifizierten Betreuer** über die gesamte Zeit in den Praxisphasen zur Seite. Dieser ist Ansprechpartner für die Studierenden und betreut sie bei der Anfertigung der Projektarbeiten (insgesamt drei) und der Bachelorarbeit. Der Betreuer gibt einen **Notenvorschlag** zur Projektarbeit ab und ist einer von zwei **Gutachtern** der Bachelorarbeit.

Die Auswahl der Studierenden erfolgt allein über den Praxispartner. Zwischen Praxispartner und Studierenden wird ein durch die Duale Hochschule **vorgegebener Ausbildungsvertrag** geschlossen und der Dualen Hochschule übersandt. Für die Zulassung zum Studium nimmt dann die Duale Hochschule Kontakt mit dem/der Studienbewerber/in auf, um die weiteren formalen Voraussetzungen zu prüfen (Hochschulzugangsberechtigung). Danach wird der/die Studienbewerber/in an der Dualen Hochschule im betreffenden Studiengang (im Rahmen der kapazitären Möglichkeiten) immatrikuliert.

4 Fragen zum Studium in den Praxisphasen

In Arbeitskreisen werden aktuelle Fragen und Probleme von den Studienrichtungsleitern aufgenommen und diskutiert. Nachfolgend sollen einige häufig vorkommenden Fragen beantwortet werden:

4.1 Fragen zu den Projektarbeiten

Wie viele Projektarbeiten werden mit welchem Inhalt geschrieben?

Es werden drei Projektarbeiten (gilt ab Matrikel 2024) geschrieben, und zwar in der Praxisphase I, II+III sowie V. Der Studierende meldet das jeweilige mit dem Betreuer abgestimmte Projektarbeitsthema an den zuständigen Studienrichtungsleiter/an die zuständige Studienrichtungsleiterin zu Beginn der betreffenden Praxisphase. Die Studierenden müssen die fertige Projektarbeit spätestens am ersten Freitag in der darauffolgenden Theoriephase bei der Hochschule einreichen. Die Einreichung muss durch persönliche Übergabe im Büro der Studienorganisation oder postalisch erfolgen. Im Fall der postalischen Einreichung gilt das Datum des Poststempels als Tag der Abgabe. Projektarbeiten sollten immer einen direkten Bezug zum Arbeitsfeld des Praxispartners haben.

Die Projektarbeiten sind integraler Bestandteil der praxisbasierten Studienleistungen in den Praxisphasen. Ziel ist die wissenschaftsorientierte Analyse und Durchdringung der ausgeführten praktischen Tätigkeiten in der Ausbildungsinstitution, wobei Erkenntnisse aus der vorangegangenen Theoriephase in enger Verzahnung mit den jeweiligen Praxisinhalten angewendet werden sollen.

- Die Projektarbeit I (Praxisphase 1) hat einen Umfang von ca. 10 Seiten. Die Projektarbeit I ist wesentlicher Bestandteil der Studienleistungen in der ersten Praxisphase und unterstreicht den Theorie-Praxis-Transfer des dualen Studiums. Ziel ist die wissenschaftsorientiert aufbereitete Beschreibung von Strukturen und Prozessen des Praxispartners, wobei Erkenntnisse aus der vorangegangenen Theoriephase in enger Verzahnung mit den jeweiligen Praxisinhalten angewendet und hierüber die Studierenden an methodisches und wissenschaftliches Arbeiten sowie das Verfassen von Texten mit wissenschaftlichem Anspruch herangeführt werden sollen.
- In der Projektarbeit II (Praxisphase 2 und 3) hat einen Umfang von ca. 30 Seiten. Es handelt sich um eine semesterübergreifende Projektarbeit. Aus den Ausführungen der Projektarbeit II sollen, zusätzlich zu den Anforderungen, die an die Projektarbeit I gestellt werden, die Anwendung wissenschaftlicher Methoden (angemessene Beschäftigung mit einschlägiger Fachliteratur, Alternativbetrachtungen, Entscheidungsfindung und -begründung) sowie eine zielführende Vorgehensweise ersichtlich sein.
- Die Projektarbeit III (Praxisphase 5) hat einen Umfang von ca. 20 Seiten. Im Rahmen der Projektarbeit des 5. Semesters soll das erworbene theoretische und praktische Wissen einschließlich der erlernten wissenschaftlichen Methoden problemspezifisch in der Wirtschaftspraxis angewendet werden. Die Studierenden durchdringen ein praxisbezogenes Thema aus dem Bereich des Praxispartners und ordnen dieses zunächst in den theoretischen Bezugsrahmen ein. Aufbauend darauf und in Auswertung geeigneter, eigenständig durchgeführter Untersuchungen sollen Lösungsansätze aufgezeigt und, wenn möglich, in der Praxis umgesetzt werden. Mit dieser Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, eine betriebliche Aufgabenstellung größtenteils selbständig mit wissenschaftlichen Methoden und zielgerichteter Vorgehensweise zu lösen. Dazu muss die Darstellung des analytischen Eigenanteils, im Vergleich

zu den vorangegangenen Projektarbeiten, deutlich ausgebaut werden. Die Arbeit muss u.a. schlüssige Argumentationsketten enthalten. Der Lösungsweg muss vollständig nachvollziehbar sein. Entscheidungen sind zu begründen. Der Nutzen der erarbeiteten Lösung ist, soweit möglich, klar darzustellen.

Wie lange ist die Bearbeitungszeit und wieviel Zeit muss den Studierenden für die Bearbeitung der Projektarbeit vom Praxispartner eingeräumt werden?

Das Studienkonzept der DHGE sieht als regulären Arbeitsaufwand (Workload) der Studierenden für die Erstellung einer Projektarbeit ca. 135 Stunden vor. Hierzu zählen alle Tätigkeiten, die für die Erstellung der Arbeit notwendig sind (Konzeption, Recherchen, Datenerhebung, Fachgespräche, Lesen von Fachliteratur, Schreiben der Arbeit usw.). Diese Tätigkeiten sind sowohl innerhalb der Arbeitszeit als auch im Selbststudium außerhalb der Arbeitszeit der Praxisphase zu erbringen. Es ist daher für den Studienerfolg unerlässlich, dass das jeweilige Projektarbeitsthema in einem engen Bezug zu den Aufgaben der bzw. des Studierenden in der betreffenden Praxisphase steht, sodass deren Erfüllung zu einem wesentlichen Teil auch der Erstellung der Projektarbeit dient. Das Studienkonzept geht dabei davon aus, dass insbesondere das Lesen von Fachliteratur und das eigentliche Schreiben der jeweiligen Projektarbeit im Regelfall in den Selbststudiumszeiten erfolgt, während für den Erstellungsprozess grundlegende Tätigkeiten wie Datenerhebungen, Vor-Ort-Recherchen, Fachgespräche u.ä. in der Regel während der Arbeitszeit beim Praxispartner erbracht werden. Themenstellung und die Arbeitsbedingungen beim Praxispartner müssen so gestaltet sein, dass der für die Erstellung der Projektarbeit notwendige Selbststudiumsumfang außerhalb der Arbeitszeiten 10 Stunden pro Woche nicht übersteigt (bei Zugrundelegung einer 40-Stunden-Arbeitswoche). Dies bedeutet im Umkehrschluss bei Annahme eines Bearbeitungszeitraums von ca. 8 Wochen, dass die bzw. der Studierende innerhalb der Arbeitszeiten beim Praxispartner durchschnittlich im Äquivalent von wenigstens einem Arbeitstag pro Woche mit Aufgaben betraut ist, die für die Erstellung der jeweiligen Projektarbeit unmittelbare Relevanz haben. Mentor/in und Studierende/r sollten hierzu in einem engen Abstimmungsprozess stehen.

Es ergeben sich immer wieder Probleme, wenn die Studierenden aus betrieblichen Gründen nicht am Projekt arbeiten können. In solchen Fällen sollte die Praxiseinrichtung dem Studierenden einen Ausgleich ermöglichen. Es kann auch eine Verlängerung der Bearbeitungszeit beim zuständigen Studienrichtungsleiter vom Studierenden mit Unterstützung der Praxiseinrichtung gestellt werden. Eine fachlich begründete Verlängerung, die über 2 Wochen hinausgeht, ist nicht möglich.

Welche Aufgaben haben die Betreuer?

Der Betreuer/die Betreuerin der Projektarbeit muss fachlich qualifiziert sein. Mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer wird die Thematik der Projektarbeit abgesprochen. Der Studierende meldet das Thema bis zum vorher festgelegten und an den Studierenden mitgeteilten Termin an. Im Fall eines aus Sicht des Studienrichtungsleiters/der Studienrichtungsleiterin bestehenden Änderungsbedarfs würde sich dieser kurzfristig zurückmelden. Es sollte darauf geachtet

werden, dass ein Projektplan erstellt wird, in dem deutlich wird, was im Bearbeitungszeitraum geleistet werden soll. Es bedarf einer regelmäßigen Unterstützung, insbesondere bei den ersten schriftlichen Arbeiten. Betreuungsgespräche sollten geplant werden und nicht „zwischen Tür und Angel“ geführt werden. Unbedingt notwendig sind ein Gespräch in der ersten Woche der Praxisphase, um die Anforderungen der jeweiligen Praxisphase zu klären, und ein Gespräch in der letzten Woche der Praxisphase, um diese auszuwerten. Lassen Sie sich vor dem Abgabetermin der Projektarbeit eine Rohfassung geben, um noch einmal Hilfestellung geben zu können. Der Betreuer bzw. die Betreuerin soll innerhalb von vier Wochen nach der Abgabe der Projektarbeit eine Beurteilung in Form eines Testates für Projektarbeit I (Projektarbeit I stellt eine nicht benotete Testatleistung dar.) bzw. einen begründeten Notenvorschlag (bei Projektarbeit II und III) an die Hochschule weiterleiten. Ein Muster für das Testat bzw. den Notenvorschlag kann auf der Webseite der DHGE abgerufen werden. Die Note selbst wird durch die Hochschule vergeben. In den meisten Fällen übernimmt die Duale Hochschule den Notenvorschlag, etwaige Abweichungen werden ggf. begründet und sowohl dem Studierenden als auch dem Praxispartner mitgeteilt.

4.2 Fragen zu Arbeitszeiten und Urlaubsansprüchen

Welche Regelungen bezüglich der Arbeitszeit in den Praxisphasen gilt es zu beachten?

Die Wochenarbeitszeit in den Praxisphasen ist im Ausbildungsvertrag geregelt. Den Studierenden müssen jede Woche Aufgaben übertragen werden, die im Einklang mit dem Praxisrahmenplan vereinbart wurden, dazu gehören auch die Projektarbeiten (s.o.). In den Praxisphasen studiert der Studierende am Lernort Praxis, er bzw. sie ist kein Praktikant und gehört noch nicht dem Fachpersonal an. Auch fachlich schon qualifizierte Studierende, sind zuvorderst Studierende, die nach dem abgestimmten Praxisdurchlaufplan einzusetzen sind. Existieren einzelvertragliche Nebenvereinbarungen oder Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen zu Arbeitszeitmodellen, so sind im Hinblick auf die Behandlung von Minus- und Plusstunden die arbeitsrechtlichen Grenzen zu beachten. Dies betrifft insbesondere: Minusstunden, die aus nicht durch die Studierenden zu vertretenden Gründen entstanden sind, sind durch diese auch nicht auszugleichen. Betrieblich veranlasste Plusstunden, sollten möglichst schnell wieder ausgeglichen werden. Bei der Übertragung von etwaigen zulässig angefallenen Plus- oder Minusstunden ist die sechsmonatige Ausschlussfrist nach dem Ausbildungsvertrag zu beachten. Grundsätzlich sollte im Hinblick auf den Studienerfolg das Entstehen von Minus- oder Plusstunden möglichst vermieden werden.

Im Übrigen sind die gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Regelungen zu den Arbeitszeiten zu beachten.

Aufgrund der hohen Studienbelastung (Präsenz- und Selbststudium) ist eine Arbeitstätigkeit beim Praxispartner während der Theoriephasen grundsätzlich nicht gestattet.

Wie sehen die Urlaubsregelungen für Studierende aus?

Die dual Studierenden haben keine Semesterferien. Es gilt ein tariflich bzw. gesetzlich bestimmter Urlaubsanspruch (analog zu Auszubildenden). Die Anzahl der Urlaubstage wird im

Ausbildungsvertrag vereinbart. Der Urlaub muss in den Praxisphasen genommen werden. Es ist unzulässig, Freistellungen für Prüfungen zu versagen oder hierfür Urlaubstage abzuziehen. Ebenso nicht zulässig ist, Studierende in den Theoriephasen an unterrichtsfreien Tagen zur Arbeit in die Einrichtung abzuordern oder hierfür Urlaubstage zu verrechnen. Die ausbildungsvertraglich vereinbarte Freistellung der Studierenden in den Theoriephasen gilt uneingeschränkt für alle Tage der Theoriephasen, wobei die Zeiten außerhalb des Unterrichts für das Selbststudium zu nutzen sind und im Rahmen der Workload-Berechnung des Studienkonzepts auch entsprechend berücksichtigt sind.

4.3 Umgang mit Krankheits- und Fehltagen der Studierenden

Die Studierenden sind verpflichtet, eine krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit beim Arbeitgeber zu melden. Dies gilt auch in der Theoriephase. Das Original des Krankenscheins erhält der Praxispartner, die Hochschule erhält eine Kopie. Für Tage krankheitsbedingter Prüfungsunfähigkeit in der Erstellungszeit von Projekt-, Studien- und Bachelorarbeiten wird dem Studierenden auf Antrag vom Studienrichtungsleiter eine entsprechende Verlängerung gewährt; die Studierenden sollen diesbezügliche Verlängerungsanträge unter Vorlage von Nachweisen der Prüfungsunfähigkeit stellen. Tage, die von der Studienorganisation in der Theoriephase nicht mit Seminaren unterlegt wurden, gelten nicht als Fehltage, sie dienen dem Selbststudium (s.o.).

4.4 Regelungen bei der Betreuung und Begutachtung der Bachelorarbeit

Das Thema der Bachelorarbeit wird durch die Duale Hochschule vergeben. Hierzu reicht der Studierende zu einem durch den Studienrichtungsleiter mitgeteilten Zeitpunkt einen Themenvorschlag ein, der mit dem Praxispartner abgestimmt ist. Mit der Vergabe des Themas durch den Studienrichtungsleiter beginnt die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit. Die Studierenden werden sowohl von ihrem Praxisbetreuer als auch von einem Dozenten der Hochschule betreut. Beide begutachten und benoten die Bachelorarbeit, die Note ergibt sich aus dem Notenmittel der Gutachter. Wenn die Gutachternoten um mehr als einen ganzzahligen Notenpunkt auseinanderliegen, muss ein dritter Gutachter herangezogen werden, der eine abschließende Bewertung vornimmt. Die (Erst-)Gutachten sollen spätestens vier Wochen nach Übergabe der Bachelorarbeit an die Gutachter vorliegen. Wenn die Bachelorarbeit als nicht bestanden gilt, hat der Studierende die Möglichkeit, die Bachelorarbeit als Prüfung mit einem neuen Thema zu wiederholen. Der Ausbildungsvertrag zwischen Praxispartner und Studierenden verlängert sich entsprechend.

Wie lange ist die Bearbeitungszeit und wieviel Zeit muss den Studierenden für die Bearbeitung der Bachelorarbeit vom Praxispartner eingeräumt werden?

Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt drei Monate bzw. dreizehn Wochen. Der Bearbeitungszeitraum liegt in der letzten Praxisphase.

Das Studienkonzept der DHGE sieht als regulären Arbeitsaufwand (Workload) der Studierenden für die Erstellung der Bachelorarbeit ca. 324 Stunden vor. Hierzu zählen alle Tätigkeiten, die für die Erstellung der Arbeit notwendig sind (Konzeption, Recherchen, Datenerhebung, Fachgespräche, Lesen von Fachliteratur, Schreiben der Arbeit usw.). Diese Tätigkeiten sind sowohl innerhalb der Arbeitszeit als auch im Selbststudium außerhalb der Arbeitszeit der Praxisphase zu erbringen. Es ist daher für den Studienerfolg unerlässlich, dass die Aufgaben der bzw. des Studierenden in der letzten Praxisphase in einem engen Bezug zum Bachelorarbeitsthema stehen, sodass deren Erfüllung zu einem wesentlichen Teil auch der Erstellung der Bachelorarbeit dient. Die Arbeitsbedingungen beim Praxispartner müssen dabei so gestaltet sein, dass der für die Erstellung der Bachelorarbeit notwendige Selbststudiumsumfang außerhalb der Arbeitszeit 10 Stunden pro Woche nicht übersteigt (bei Zugrundelegung einer 40-Stunden-Arbeitswoche). Im Umkehrschluss bedeutet dies, dass die bzw. der Studierende während des Bearbeitungszeitraums innerhalb der Arbeitszeit beim Praxispartner durchschnittlich im Äquivalent von wenigstens zwei Arbeitstagen pro Woche mit Aufgaben betraut sind, die für die Erstellung der Bachelorarbeit unmittelbare Relevanz haben. Dies beinhaltet ausdrücklich auch angemessene Freistellungen für das eigentliche Schreiben der Arbeit, die im Gesamtvolumen wenigstens zwei Arbeitswochen betragen sollen, von denen mindestens eine Woche unmittelbar vor dem Abgabetermin liegen soll. Betreuer/in und Studierende/r sollten hierzu in einem engen Abstimmungsprozess stehen.

5 Praxispartnervertretungen in den Gremien der DHGE

Die aktive Zusammenarbeit von Hochschule und Praxispartnern bildet die Grundlage des dualen Studienmodells und sichert eine praxisorientierte Ausbildung. Dementsprechend sind die Praxispartner in den unterschiedlichen Gremien der Hochschule vertreten.

Hochschulrat: Der Hochschulrat gibt Empfehlungen zu Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung für die Duale Hochschule, insbesondere zur Einrichtung oder Aufhebung von Studiengängen und Studienrichtungen.

Koordinierungskommission Gera: Die Koordinierungskommission regelt die Zusammenarbeit zwischen der Dualen Hochschule und den zugelassenen Praxispartnern bezogen auf die dualen Studiengänge. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere 1. die Verteilung der Studienkapazitäten auf die Studienrichtungen und die Praxispartner, 2. die Abgabe von Empfehlungen für die Bestellung der Leiter einer Studienrichtung sowie 3. die Entwicklung von Maßnahmen zur Gewinnung und Sicherung von Ausbildungsplätzen bei den Praxispartnern.

Prüfungsausschuss Gera: Der Prüfungsausschuss entscheidet über Widersprüche von Studierenden in Prüfungsangelegenheiten sowie über Täuschungsversuche und achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden. Er gibt Anregungen zur Reform der Prüfungsordnung.

Studienkommission Wirtschaft: Die Studienkommissionen haben die Aufgabe, Empfehlungen zu fachlichen Angelegenheiten der Studienbereiche abzugeben. Ihnen obliegt insbesondere die Erarbeitung der Studien- und Prüfungsordnungen im Auftrag des Senats.

Die Kontaktdaten zu den Vertretungen finden Sie auf der Internetseite der DHGE unter dem Eintrag „Gremien“.

6 Praxispartner und Forschung an der DHGE

Laut § 111, Satz 2 ThürHG hat die Duale Hochschule die Aufgabe, die Durchführung von anwendungsbezogenen Forschungsprojekten in Zusammenarbeit mit den Praxispartnern, anderen Hochschulen oder der Wirtschaft zu erfüllen. Für Anregungen und Wünsche der Praxispartner sind wir offen.

7 Überblick zu den Aufgaben der Betreuer in den einzelnen Praxisphasen

1. Praxisphase

Die/der Studierende lernt das Unternehmen kennen. Der Betreuer führt mit der/dem Studierenden eine Besprechung detailliert zu dem Inhalt der Praxisphase durch: Darstellung der übertragenen Aufgaben, Absprache des Themas der Projektarbeit I sowie Organisation der Betreuung und Art der Begutachtung. Am Ende der Praxisphase erfolgt durch den Betreuer eine Auswertung hinsichtlich der vereinbarten Ausbildungsziele. Der Betreuer begutachtet die Projektarbeit I (nicht benotete Testleistung).

2. Praxisphase

In Absprache mit dem Betreuer bearbeitet die/der Studierende das Projekt zu dem abgestimmten Thema und beginnt mit der Arbeit an der Projektarbeit II. Der Betreuer unterstützt bei der Zeit- und Aufgabenplanung sowie bei der Organisation der fachlichen Zusammenarbeit.

3. Praxisphase

Die in Praxisphase 2 begonnene Projektarbeit II wird weiterbearbeitet und abgeschlossen. Der Betreuer unterstützt als fachlicher Ansprechpartner die Lösungssuche durch regelmäßige Prüfung des Arbeitsstandes. Er schafft die Möglichkeit zur Präsentation der Arbeitsergebnisse im Rahmen der Arbeitsgruppe und begutachtet die Projektarbeit.

4. Praxisphase

Die/der Studierende erhält Aufgaben im regulären Arbeitsbereich zur eigenverantwortlichen Bearbeitung. Der Betreuer bietet regelmäßige Projektgespräche an, die auch der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung (Praxisprüfung I) dienen.

5. Praxisphase

In dieser Praxisphase bearbeitet die/der Studierende weitgehend selbstständig und mit zunehmender Eigenverantwortung das mit dem Betreuer abgestimmte Thema und schreibt darüber seine Projektarbeit III. Zur Überprüfung des Arbeitstandes bietet der Betreuer regelmäßige Projektberatungen an. Die Praxisphase wird genutzt, um die Thematik der Bachelorarbeit abzustimmen. Die Anmeldung der Bachelorarbeit erfolgt zu Beginn der folgenden Theoriephase. Der Betreuer begutachtet die Projektarbeit III.

6. Praxisphase

Mit der Bachelorarbeit erfolgt eine eigenständige und eigenverantwortliche Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit mit konkretem praktischem Bezug. Es wird empfohlen, dass der Betreuer den vom Studierenden vorgelegten Arbeits- und Zeitplan abstimmt. Der Betreuer begleitet und gibt ausreichend Zeit zur Herstellung der Bachelorarbeit. Er schafft die Möglichkeiten zur Vorstellung der Arbeitsergebnisse und zur Vorbereitung der mündlichen Abschlussprüfung (Praxisprüfung II). Der Betreuer begutachtet die Bachelorarbeit.

8 Zugrundeliegende Gesetze und Ordnungen

Arbeitszeitgesetz (ArbZG) in der jeweils gültigen Fassung
(<https://www.gesetze-im-internet.de/arbzgg>)

Gesetz über die Durchführung von Maßnahmen des Arbeitsschutzes zur Verbesserung der Sicherheit und des Gesundheitsschutzes der Beschäftigten bei der Arbeit (Arbeitsschutzgesetz-ArbSchG) in der jeweils gültigen Fassung (<https://www.gesetze-im-internet.de/arbtschgg>)

Thüringer Hochschulgesetz (ThürHG) in der jeweils gültigen Fassung
(<https://www.landesrecht.thueringen.de>)

Ordnungen der DHGE:

Unter folgendem Link

<https://www.dhge.de/DHGE/Hochschule/Dokumente-und-Formulare---Downloads/Gesetze-und-Ordnungen.html>

finden Sie u.a. in der jeweils gültigen Fassung:

- Prüfungsordnung für Bachelorstudiengänge der DHGE
- Studienordnung für den Studiengang Betriebswirtschaft am Campus Gera
- Grundordnung der DHGE
- Praxispartnersatzung.

Weitere Informationen sind auf der Homepage der DHGE zu finden:

<https://www.dhge.de/DHGE/Praxispartner.html>.

9 Anlage

Ewiger Kalender

Blocklagenplan der DHGE ab 2018

Monat	KW	0. Kalenderjahr	1. Kalenderjahr	2. Kalenderjahr	3. Kalenderjahr
	1		Praxis		
Jan	2				
	3				
Feb	4		1. Theoriephase (Fortsetzung)	3. Praxisphase 12 Wochen	
	5				
Mrz	6				Beginn 6. Semester
	7				
Apr	8				6. Theoriephase 12 Wochen
	9				
Mai	10				
	11		1. Praxisphase (Abschlussteil) 8 Wochen	Beginn 4. Semester	
Jun	12			4. Theoriephase 12 Wochen	
	13				<i>Ausgabe Bachelorarbeit</i>
Jul	14		Beginn 2. Semester		
	15				
Aug	16		2. Theoriephase 12 Wochen		
	17				
Sep	18			4. Praxisphase 12 Wochen	6. Praxisphase 22 Wochen
	19				
Okt	20				<i>Abgabe Bachelorarbeit</i> (Mögl. Verläng. 4 Wochen)
	21				
Nov	22		2. Praxisphase 10 Wochen		
	23			Ende 2. Studienjahr	
Dez	24			Beginn 5. Semester	
	25		Ende 1. Studienjahr		Ende 3. Studienjahr
Jan	26	Beginn 1. Semester	Beginn 3. Semester	5. Theoriephase 12 Wochen	
	27				
Feb	28	1. Praxisphase (Einführungsteil) 8 Wochen	3. Theoriephase 12 Wochen		
	29				
Mrz	30				
	31				
Apr	32				
	33				
Mai	34				
	35				
Jun	36				
	37				
Jul	38				
	39				
Aug	40	1. Theoriephase 12 Wochen		5. Praxisphase 10 Wochen	
	41				
Sep	42				
	43				
Okt	44				
	45				
Nov	46				
	47				
Dez	48				
	49				
Jan	50				
	51				
Feb	52	2 Wochen			

Stand: 11.10.2017