

Luzern, 27. November 2013  
Fassung 05/27112013/KK/KM  
Seite 1/8

## **LEITFADEN PRAKTIKUM BACHELOR**

Prozessbeschreibung / Ausführungsbestimmung zum Studienrecht (BA Studienreglement idgF)

### **Geltungsbereich**

Bachelor: STG Film, STG Kunst & Vermittlung, STG Visuelle Kommunikation, STG Produktdesign  
Ein Praktikum Master Design ist nicht möglich.

Für die Praktika im Master Kunst gelten eigene Bestimmungen.

*Die Hochschule Luzern – Design & Kunst leistet mit ihrem Angebot der Vor- und Nachbereitung sowie der Anerkennung von Praktika im In- und Ausland insbesondere für Studierende, welche keine studienrichtungsverwandte Arbeitswelterfahrung vor Studienbeginn gemacht haben, einen wichtigen Beitrag zur Förderung der Berufsbefähigung von Studierenden, zur Vorbereitung des Einstieges in die Arbeitswelt nach Abschluss des Studiums und zum Ausbau der Internationalisierung wie auch Interkulturalität. Im Folgenden werden die Rahmenbedingungen für die Absolvierung eines Praktikums erläutert*

### **Ziele**

Die Hochschule Luzern – Design & Kunst verfolgt mit der Ermöglichung von begleiteten Praktika verschiedene Zielsetzungen. Studierende sollen in vielerlei Hinsicht durch das Praktikum profitieren. Mindestens sollen sie

- eine betrieblich-soziale, gestalterisch-künstlerische und wirtschaftlich-branchennahe Arbeitswelterfahrung machen, die sie in der aktuellen Entwicklung vorantreibt. Dies trifft insbesondere auf Studierende zu, welche keine studienrichtungsverwandte einjährige Arbeitspraxis vor Studienbeginn absolviert haben
- Einblicke in ein für die Studienrichtung mit Bezug zur/m Studierenden relevantes Berufsfeld gewinnen
- die gelernte Theorie und Praxis anwenden und diese im Arbeitskontext miteinander verknüpfen
- die Mitarbeit an Projekten und Prozessen erleben und dabei Projektmanagementfähigkeiten bzw. sozial-kommunikative Kompetenzen im Umgang mit Teamarbeit, Vorgesetzten etc. (weiter)entwickeln
- den Umgang mit Arbeits- und Produktionstechniken professionalisieren
- ihre Berufsbefähigung im Feld erproben und ausbauen
- die Auseinandersetzung mit den gelebten beruflichen, vielschichtigen Erfahrungen reflektieren und schriftlich wie mündlich insbesondere in Hinblick auf den Mehrwert für den beruflichen Einstieg nach dem Studium zusammenfassen

### **Grundsatz**

Praktika sind in keiner Studienrichtung Pflicht, können aber anstatt eines Austauschsemesters im In- oder Ausland absolviert werden und sind primär bei jenen Studierenden relevant, die keine studienrichtungsverwandte einjährige Arbeitspraxis vor Studienbeginn absolviert haben. In Absprache mit der Studienrichtungsleitung kann die Planung eines Praktikums in Angriff

genommen werden. Grundsätzlich obliegt die Organisation eines Praktikumsplatzes den Studierenden; Studienrichtungsleitungen können ggf. Hilfestellung leisten oder haben unter Umständen auch einschlägige Kontakte. Es besteht keine geografische Einschränkung für die Wahl des Praktikumsortes, wohl aber ein inhaltlich-qualitativer Anspruch gemäss oben genannten Zielsetzungen und organisatorische Bedingungen, die in diesem Leitfaden erläutert werden.

### Rechtliche Grundlagen

Die rechtlichen Rahmenbedingungen für ein Praktikum sind im Studienreglement für die Ausbildung an der Hochschule Luzern – Design & Kunst vom 1. September 2015 in Art. 35 aufgeführt.

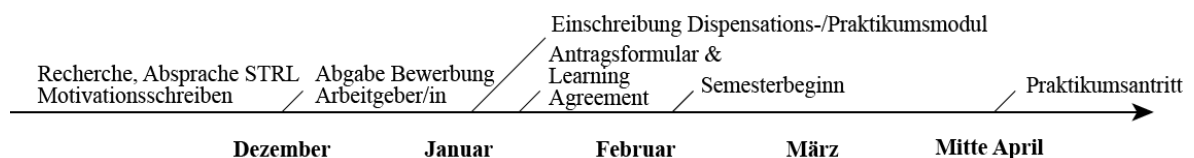
### Anmeldung

Grundsätzlich muss die Länge, der Zeitpunkt, die Art, voraussichtliche Lernfelder bzw. Kompetenzerwerb und der Ort des Praktikums vorgängig mit der Studienrichtungsleitung besprochen werden. Ein Motivationsschreiben soll den Grund für das Praktikum darlegen und mögliche Lernziele aufzeigen. Ein *Learning Agreement* wird vom/von der Studierenden in Zusammenarbeit mit dem/der Arbeitgeber/in aufgesetzt und der Studienrichtungsleitung vorgelegt, um Leistungen und damit kompensierte HSLU – D&K Module festzulegen. Das *Learning Agreement* wird der Studienrichtungsleitung zusammen mit dem Antragsformular z.H. der zuständigen Vizedirektion abgegeben.

Wer ein Praktikum im Rahmen von Swiss European Mobility Programm Erasmus+ absolviert, muss im Vorfeld zusätzlich die Formulare *Learning Agreement for Traineeships*, *Grant Agreement* und die *Versicherungserklärung* ausfüllen.

Die Studierenden sind dafür besorgt, mit dem/der potentiellen Arbeitgeber/in Kontakt aufzunehmen und ihm/ihr ggf. die notwendigen Bewerbungsunterlagen zu schicken. Je nach Arbeitgeber/in sieht ein Bewerbungsportfolio unterschiedlich aus und kann CV, Portfolio, Motivationsschreiben etc. enthalten. Eine individuelle Abklärung ist deshalb unumgänglich. Unterstützung für die Zusammenstellung des Portfolios erhalten die Studierenden ggf. studienrichtungsintern.

Bei einem Praktikumsbeginn im April sollten die Bewerbungsunterlagen bis spätestens Dezember der/dem potentiellen Arbeitgeber/in zugestellt werden. Sobald eine Zusage erfolgt ist, gibt der/die Studierende das *Antragsformular zur Genehmigung eines Praktikums* im Sekretariat ab und meldet sich bei Annahme des Antrags spätestens 10 Wochen vor dem Praktikumsstart respektive vier Wochen vor Semesterbeginn (bis spätestens Ende Januar für ein Praktikum ab Mitte April) im International Office oder bei einem inländischen Praktikum bei der Studienadministration ab. Gleichzeitig muss die Leitung Theorie informiert werden, dass man in ein Praktikum geht und ggf. einen Bericht, der Betreuung erfordert, abgeben wird.



### Zusage

Da sich Studierende das Praktikum in Absprache mit der Studienrichtungsleitung eigenverantwortlich organisieren, erfolgt eine Zusage der Praktikumsstelle direkt an sie und wird von ihnen in Form des *Antrags Genehmigung Praktikum* an die Studienrichtungsleitung, die zuständige Vizedirektion und ggf. das International Office weitergegeben.

### **Learning Agreement**

Das *Learning Agreement* führt die Anzahl ECTS-Punkte auf, die als Äquivalent für das Praktikum angerechnet werden können, und die damit substituierten HSLU – D&K Module. In jedem Fall muss die Studienrichtungsleitung und abschliessend die zuständige Vizedirektion das *Learning Agreement* unterschreiben. Sofern auch Theorie und/oder IDA Module kompensiert werden, ist die Gegenzeichnung auch dieser Leitungen erforderlich.

### **Praktikumsformen**

Laut Reglement sind sowohl unbegleitete (ohne Erwerb von ECTS-Punkten) wie auch begleitete, als Äquivalent zu Modulen durchgeführte Praktika möglich. Erstere finden in vorlesungs- und prüfungsfreien Zeiten statt, letztere ersetzen in der Regel ein HSLU – D&K Projektmodul und können sich darüber hinaus in die Semesterferien ausdehnen. Die voraussichtlichen Leistungsnachweise, Lernziele und Anrechnungsmöglichkeiten müssen vorgängig mit der Studienrichtungsleitung schriftlich festgehalten werden. Unbegleitete Praktika, die sich in die Studienzeit bis zu einem Jahr erstrecken, werden nur in Ausnahmefällen bewilligt und stellen laut Reglement keinen Grund für eine Beurlaubung dar.

### **Anrechnung ECTS**

Für ein als Äquivalent zu Modulen angelegtes Praktikum können im Bachelor maximal 12 ECTS (= 360 Stunden) vorzugsweise als Substitut für ein Projektmodul (=12 ECTS) plus 45 Arbeitsstunden (=1.5 ECTS) für die Theorie, d.h. insgesamt 13.5 ECTS (= 405 Stunden) angerechnet werden. Insbesondere im Bereich der Theorie Bachelor (DMI ausgenommen) ist darauf zu achten, dass die durchschnittlich 6 ECTS pro Semester in der Theorie (mit Anrechnung von 1.5 ECTS verbleibend 4.5!) trotz Praktikums-Abwesenheit erworben werden. Eine rechtzeitige Planung und Absprache mit der Leitung Theorie ist daher notwendig.

Die Dauer kann sich darüber hinaus in die vorlesungsfreie Zeit (z.B. in die Ferien, insgesamt auf maximal 5 Monate) verlängern, welche nicht als Kompensation von Modulen angerechnet werden kann, aber im Zeugnis ausgewiesen wird. Die Praktikumsstelle muss den Studierenden für die geleistete Arbeitszeit in Stunden eine Bestätigung ausstellen – diese muss mindestens das Substitut des/der anzurechnenden Moduls/-e in Stunden umfassen und darf 13.5 ECTS Punkte respektive 405 anzurechnende Arbeitsstunden nicht überschreiten. Die Studierenden sind dafür besorgt, dass sie diese Arbeitsstunden leisten; falls dies nicht möglich ist, muss unmittelbar mit der Studienrichtungsleitung Kontakt aufgenommen werden, um eine Lösung zu finden.

### **Zeitpunkt**

Ein Praktikum mit direktem Bezug zum Studium kann aufgrund des Kompetenzprofils der Studierenden frühestens ab dem zweiten Studienjahr beginnen. Idealerweise finden Praktika in den Semesterferien im Sommer statt und kollidieren nicht mit im Curriculum verankerten Modulen, Kursen, Veranstaltungen und Prüfungen.

Für begleitete Praktika während der Studienzeit wird den Studierenden dringend empfohlen, das Praktikum im 4. Semester zwischen den Kalenderwochen 16 bis 31 zu absolvieren. Praktika davor oder danach sind in Absprache mit der Studienrichtungsleitung und ggf. Leitung Theorie nur in Ausnahmefällen möglich.

### **Dauer**

Ein begleitetes Praktikum kann im Bachelor mit Berücksichtigung der unterrichtsfreien Zeit maximal fünf Monate dauern. Wer sein Praktikum verlängern oder von vornherein länger anlegen möchte, muss umgehend, spätestens aber vier Wochen vor Semesterbeginn, mit der Studienrichtungsleitung Kontakt aufnehmen. Nur in begründeten Ausnahmefällen ist diese Vorgangsweise zu bewilligen, da eine zeitliche Überschreitung die Abwesenheit bei Modulen im darauffolgenden Semester zur Folge hat und sich die Dauer des Studiums verlängern wird.

### **Termine**

Das Formular Antrag zur Genehmigung Praktikum muss bis spätestens Ende Januar ausgefüllt im Sekretariat mit der Unterschrift der Studienrichtungsleitung und der zuständigen Vizedirektion eingetroffen sein. Der Bericht ist bis zum 31. August abzugeben – auch wenn der/die Studierende sich dann noch im Praktikum befindet.

### **Ausbildungsbetriebe**

Sinnvolle Arbeitsbereiche und Arbeitgeber/innen sind mit der Studienrichtungsleitung zu besprechen und zu vereinbaren. Praktika dürfen jedoch nicht bei Familienmitgliedern, Freunden oder in Form von Selbständigkeit absolviert werden.

### **Vergütung**

Es ist möglich, sowohl entlohnte wie auch unbezahlte Praktika zu absolvieren. Die Vergütung wird vom/von der Arbeitgeber/in festgesetzt.

### **Erasmus+**

Wer ein Praktikum im europäischen Raum macht und dafür keine Entschädigung erhält, kann über das SEMP Programm Zuschüsse beziehen. Die folgenden Formulare und Schritte sind nötig, um sich für Erasmus+ Förderbeiträge zu bewerben:

Um einen Antrag zu stellen, müssen die Formulare *Learning Agreement for Traineeships*, *Grant Agreement* und die *Versicherungserklärung* ausgefüllt werden. Das Dokument *Zuschüsse Studierendenmobilität* informiert über die Höhe der Stipendien. Es werden nur Vollzeitpraktika gefördert. Die Suche des Praktikumsplatzes erfolgt auch im Rahmen von Erasmus+ über den/die Studierende/n in Absprache mit den Studienrichtungsleitungen.

Während des Praktikums lässt sich der/die Studierende vom/von der Arbeitgeber/in eine Anwesenheitsbestätigung (*Certificate of Attendance*) ausstellen, auf dem die Dauer und Wochenstunden des Praktikums ausgewiesen sind. Nach dem Praktikum muss zusätzlich zum HSLU – D & K-internen auch ein *Erasmus+ Schlussbericht* abgegeben werden.

Die entsprechenden Formulare, Unterstützungsmöglichkeiten und Vorgaben sind über das International Office zu beziehen.

### **Zuschüsse**

Wer kein Gehalt innerhalb des Praktikums im europäischen Ausland bezieht, kann über das International Office SEMP Fördermittel beantragen.

## Formulare

- Vor dem Praktikum wird ein *Learning Agreement* und der Antrag *Genehmigung Praktikum* ausgefüllt und bei der Studienrichtungsleitung abgegeben. Beide Formulare werden an die zuständige Vizedirektion weitergegeben und bei den Zentralen Sekretariaten deponiert.
- Eine Arbeitsbescheinigung und ein Arbeitszeugnis werden individuell vom/von der Arbeitgeber/in am Ende des Praktikums ausgestellt. Wichtig sind neben der Auflistung und Bewertung der geleisteten Arbeit auch die genaue Praktikumsdauer und Anzahl Wochenstunden, die im *Certificate of Attendance* aufgeführt wird
- Das *Anrechnungsformular* wird nach der Rückkehr aus dem Praktikum von dem/der Studierenden ausgefüllt und der Studienrichtungsleitung abgegeben, die das Formular an die zuständige Vizedirektion und den Zentralen Sekretariaten weiterleiten.

Zu einem von Erasmus+ unterstützten Praktikum kommen noch die folgenden Unterlagen dazu, die im International Office abgegeben werden müssen (siehe dazu Abschnitt oben *Erasmus+*):

- *Learning Agreement for Traineeships*
- *Grant Agreement*
- *Versicherungserklärung*
- *Schlussbericht*

## Wissensmanagement

Die Studienrichtungsleitenden sind angehalten, in Absprache mit dem/der Arbeitgeber/in ein entsprechendes Wissensmanagement, das sowohl nachfragenden Studierenden als auch den Dozierenden zugänglich ist, aufzubauen. Dafür sind jeweils aktuelle Gesamtlisten mit erfahrungsgemäss geeigneten<sup>1</sup> Praktikumsplätzen inkl. Ansprechpartner/-innen, Anschrift und Praktikumsjahrgang zu führen und den Studierenden bei Bedarf auszuhändigen. Gleichsam sind die Praktikumsberichte systematisch auf dem Laufwerk der Studienrichtung in einem eigens gekennzeichneten Ordner zu sammeln und mit Einverständnis des/-r Autors/-in ggf. auch den Praktikumsinteressierten zum Lesen bereit zu stellen. Das Aushändigen von Kopien, das Kopieren durch die Studierenden oder das Überlassen eines Berichtes bzw. von Listen ist aus Datenschutzgründen nicht erlaubt. Eine entsprechend übergreifende Informationsseite zum Thema Praktikum wird im Web für alle Praktikumsinteressierten aufgebaut.

## Begleitende Informationsanlässe

Studienrichtungen, welche Praktika zulassen bzw. häufig Praktikumsanträge abwickeln, haben entsprechend vorbereitende Informationen für die Studierenden anzubieten. Auf Anfrage von Interessenten/-innen ist ein Beratungsgespräch durchzuführen.

Praktikanten/innen haben nach Abschluss des Praktikums die Verpflichtung, ihre Erfahrungen im Praktikum vor Kommilitonen/innen zu präsentieren. Es obliegt der Studienrichtungsleitung, diese Präsentationen für weitere Jahrgänge oder Studierende anderer Studienrichtungen zu öffnen. Die Studienrichtung stellt dafür ausreichend Termine, Organisations- und Kommunikationsmassnahmen bereit.

Das International Office ist Informationsstelle für sämtliche Fragen rund um Erasmus+ Fördermittel. Generelle Fragen zum Praktikum beantwortet die Studienrichtungsleitung.

---

<sup>1</sup> Qualitativ ungeeignete Praktikumsstellen sollen nicht publiziert werden und sind in einer eigenen Liste unter Angabe einer Begründung (warum nicht geeignet) am Laufwerk der Studienrichtung zu führen. Studierende, die für eine dieser Arbeitgeber/innen Interesse anmelden, sind entsprechend zu informieren.

### **Praktikumsbericht**

Die Abgabe eines Praktikumsberichts sowie eine Präsentation sind Pflicht. Der Bericht hat als Formalvoraussetzung die Praktikumsstelle/n (Bezeichnung, Anschrift), die jeweilig zuständige/n Ansprechpartner/-innen bei dem/-r Praktikumsgeber/in (Name, Telefonnummer, Mailadresse), Bezeichnung der ausgeführten Arbeiten, Praktikant/in (Name, Studienrichtung, Jahrgang), Zeit (Datum von bis) und Dauer (in Stunden) anzuführen.

Als inhaltliche Anforderung sind mindestens die oben beschriebenen Ziele insbesondere die Lerneffekte zu reflektieren und eine Orientierung an den Qualitätsstandards der Theorievorgaben *Anrechnung und Vorgaben für Praktikums- und Austauschbericht 2. BA idgF* vorzunehmen. Das Führen eines Lerntagebuchs ist obligatorisch, dieses wird im Anhang des Berichtes verortet. Die detaillierten Modalitäten werden von der jeweiligen Studienrichtungsleitung vorgegeben.

Wer bereits alle Bachelor Theorie ECTS-Punkte gesammelt hat, beschreibt seine Praktikums Erfahrung analog den oben genannten Vorgaben auf mindestens 2 Seiten und gibt diesen der Studienrichtungsleitung ab. Alle anderen BA-Praktikumsrückkehrer/innen verfassen den Praktikumsbericht analog dem Theorie-Merkblatt *Anrechnung und Vorgaben für Praktikums- und Austauschbericht 2. BA idgF*) und können hierfür 1.5 ECTS als Teil eines Moduls angerechnet bekommen. Deswegen Achtung: nur in Kombination mit einem Theorie-Submodul (3 ECTS) können diese 1.5 Punkte vergeben werden. Der Bericht muss spätestens per 31. August, unabhängig davon, ob man das Praktikum schon beendet hat, elektronisch per Mail und auf Verlangen auch ausgedruckt an die Studienrichtungsleitung und an die Leitung Theorie abgegeben werden.

### **Qualitätssicherung**

Jede/r Praktikant/in bekommt eine/n Dozierende/n (oder Studienrichtungsleitung) als Praktikumsbetreuung zugewiesen. Diese/r hat die/den Studierende/n ggf. bei der Vorbereitung auf das Praktikum zu begleiten, während der Praktikumszeit ausreichend und regelmässig Kontakt zu halten (insbesondere bei Notfällen und Fragen) und den/die Praktikanten/-in bis zur Präsentation zu beraten<sup>2</sup>. Die Betreuung soll sicher stellen, dass die Ziele (-> siehe Kapitel Ziele) erreicht werden. Praktikumsbesuche sind im Rahmen der finanziellen und zeitlichen Möglichkeiten der Studienrichtung erwünscht.

Ein/e Gutachter/in für den Praktikumsbericht wird von der Theorie gestellt.

Wer sein Praktikum über Erasmus+ finanzieren lässt, füllt zusätzlich das Formular *Learning Agreement* aus.

### **Immatrikulation und Gebühren**

Bei einem fünfmonatigen Praktikum, das nach dem Einsatz als Studienleistung angerechnet werden soll, bleiben die Studierenden immatrikuliert und bezahlen in der Regel die regulären Semestergebühren sowie alle weiteren anfallenden Pauschalen und Gebühren.

### **Kranken- und Unfallversicherung**

Bei einer Bewerbung im Ausland muss Kontakt mit der privaten Kranken- und Unfallversicherung aufgenommen und sichergestellt werden, dass der Versicherungsschutz auch im Ausland gewährt ist. Die Studierenden sind nicht über die HSLU – D&K versichert. Wer sein Praktikum über Erasmus+ finanziert, muss die Erasmus Versicherungserklärung im Vorfeld ausfüllen und im International Office abgeben.

---

<sup>2</sup> Empfohlen sind mind. 1 Gespräch vor und nach dem Praktikum und bei problemlosem zufriedenstellenden Verlauf mind. 1 Mailkontakt während des Praktikums.

### **Rückkehr**

Nach der Rückkehr sind die folgenden Schritte nötig:

- Das ausgefüllte Anrechnungsformular wird zusammen mit den nötigen Unterlagen *Nachweis Arbeitsbescheinigung/-zeugnis* und *Bericht* der Studienrichtungsleitung, bei Kompensation von Theorie- und/oder IDA Modulen den jeweiligen Leitungen und abschliessend der zuständigen Vizedirektion zur Unterschrift vorgelegt.
- Die Modalitäten der Berichtsabgabe und einer Präsentation wird mit der jeweiligen Studienrichtungsleitung, ggf. auch mit der Leitung Theorie besprochen.

Falls Zuschüsse Erasmus+ bezogen wurden, ist mit dem International Office Kontakt aufzunehmen und ein Schlussbericht einzureichen.

### **Koordination**

Für Praktika gibt es keine Koordinationsstelle. Der/die Studierende ist für die Organisation des Praktikums selber besorgt. Im Sinne der inhaltlichen Qualitätssicherung und der studienrichtungsinternen Prozessabläufe (Informationsweitergabe, Informations- und Präsentationsveranstaltungen etc.) ist die Studienrichtungsleitung verantwortlich. Sie kann eine/n Kerndozierende/n als Prozessverantwortliche/n zu ihrer Unterstützung einsetzen.

### Zuständigkeiten

Studierende/r	Sucht Gespräch mit Studienrichtungsleitung (oder prozessverantwortlicher/-m Kerndozierenden), organisiert Praktikum, füllt alle erwähnten Formulare im Vorfeld und nach der Rückkehr aus; erarbeitet Präsentation und Praktikumsbericht
Studienrichtungsleitung	Prozessbegleitung und -qualitätssicherung, Beratung des/der Studierenden, Genehmigung Praktikum und Überprüfung der erbrachten Leistung, Wissensmanagement, Organisation und Leitung Beratungsgespräch und Präsentationsveranstaltungen, ggf. Durchsicht und Bewertung des eingereichten Praktikumsberichts
Ggf. Kerndozierende mit Prozessverantwortung Praktikum	Prozessbegleitung und -qualitätssicherung, Beratung der Studierenden, Wissensmanagement, Organisation und ggf. Leitung Beratungsgespräch und Präsentationsveranstaltungen, ggf. Durchsicht und Bewertung des eingereichten Praktikumsberichts
Zugewiesene Dozierende als Praktikumsbetreuer/innen	Praktikumsbetreuung vor, während und nach dem Praktikum
International Office	Koordination Bezug von Erasmus+ Fördermitteln Informationsfluss Sekretariate
Sachbearbeiterin Studienrichtung	Prozessausführung, Erfassen der Leistungen in Evento Informationsfluss International Office, Sachbearbeiterin Evento
Leitung Zentrale Sekretariate	Prozessausführung/-aktualisierung Informationsfluss Sekretariate
Leitung Theorie	Durchsicht und Bewertung des eingereichten Praktikumsberichts sowie Anrechnung der erbrachten Leistung sofern Theoriemodule betroffen sind <sup>3</sup>
Leitung IDA Module	Anrechnung der erbrachten Leistung sofern IDA Module betroffen sind
Zuständige Vizedirektion	Abschliessende Bewilligung Praktikum und Anrechnung der erbrachten Leistung

### Schlussbestimmungen

Der Leitfaden zum Praktikum für die Bachelorausbildung an der Hochschule Luzern Design & Kunst tritt rückwirkend auf den 1. September 2013 in Kraft. Er ist zu veröffentlichen.

Beschluss der Ausbildungskonferenz: 10. September 2013, Umlauf 18. November 2013  
Karin Mairitsch, Vizedirektion Bachelor & Vorkurs / Änderungen 23.12.2015/Andrea Moor

<sup>3</sup> Bei DMI wird der Bericht in jedem Fall der Studienrichtungsleitung abgegeben.