

AMTLICHE VERÖFFENTLICHUNGEN

Satzung zum Erwerb überfachlicher berufsfeldorientierter Kompetenzen (Studium Professionale) für Bachelorstudiengänge der Universität Tübingen

Aufgrund von §§ 8 Abs. 5, 34 Abs. 1 und 19 Abs. 1 Nr. 9 des Landeshochschulgesetzes (LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), zuletzt geändert durch Artikel 14 des Gesetzes vom 17. Dezember 2009 (GBl. S. 809), hat der Senat der Universität Tübingen am 06. Mai 2010 die nachfolgende Satzung beschlossen. Der Rektor hat seine Zustimmung am 11. Mai 2010 erteilt.

A. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Nachfolgende Bestimmungen sind für alle Bachelorstudiengänge der Universität Tübingen verbindlich, sofern diese Satzung den Regelungen der gültigen Prüfungsordnungen nicht widerspricht. Im Zweifel haben die Prüfungsordnungen der Fächer Vorrang.

§ 2 Definition und Ziele

(1) Um nicht nur auf die wissenschaftlichen Ansprüche des jeweiligen Fachgebietes sondern auch auf die praktischen Anforderungen des jeweiligen Berufsfeldes vorzubereiten, sehen die Bachelorstudiengänge neben dem Erwerb von Fachwissen auch den Erwerb überfachlicher, berufsfeldorientierter Kompetenzen vor.

(2) Überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen werden in folgenden Kompetenzfeldern gefördert:

- Interdisziplinäre Kompetenz und Basiswissen
Erlernen interdisziplinären breiten Basiswissens und der Fähigkeit, Methoden und Wissen in andere Bereiche zu transferieren
- Methoden- und Kommunikationskompetenz
Stärkung methodisch-problemlösenden Denkens für Lern- und Arbeitstechniken
- Sozialkompetenz
Stärkung sozial-kommunikativen Denkens und Verhaltens für Kooperationsformen
- Persönlichkeits- und Selbstkompetenz
Stärkung ethisch reflektierten, eigenverantwortlichen (sozialen) Verhaltens

(3)¹ Interdisziplinäre Kompetenz und Basiswissen beinhalten ein über das disziplinäre Fachwissen und die Fachmethoden hinausgehendes fundiertes Allgemeinwissen sowie Fähigkeiten, mit komplexen kulturellen, technischen und sozialen Veränderungen, Entwicklungen und neuen Problemstellungen umzugehen. Dazu gehört, Fachmethoden in neue Bereiche transferieren zu können, ein Basiswissen in der EDV und in Fremdsprachen sowie ethisches, philosophisch- und kulturwissenschaftliches, gesellschaftspolitisches, historisches, interkulturelles, juristisches, pädagogisch-psychologisches, wirtschaftswissenschaftliches und mathematisch-naturwissenschaftliches Grundwissen. Dieses Grundwissen und die Transferfähigkeit sind neben dem Fachwissen die Voraussetzung für gelingende inter- und transdisziplinäre Zusammenarbeit sowohl in der Berufspraxis wie auch in der Forschung.

² Methoden- und Kommunikationskompetenz beinhalten strukturierendes und analytisches Denken, schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, Informationsgewinnung, Innovations-, Planungs- und Projektmanagement, Lernstrategien, Medien- und Präsentationsfertigkeiten sowie Lehr-, Beratungs- und Forschungsfähigkeiten.

³Sozialkompetenz zielt auf Einfühlungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit, auf Führungs-, Konflikt-, Kooperations-, Kritik-, Moderations-, Team- und Transferfähigkeiten, auf Gender- und Diversitykompetenz, auf interkulturelles Wissen und internationale Orientierung, auf demokratisches Verhalten, verantwortliches unternehmerisches Denken und Handeln, auf politische Mitbestimmungsfähigkeit und Solidaritätsfähigkeit. ⁴Persönlichkeits- und Selbstkompetenz umfasst die Fähigkeit zur Selbstbestimmung, zu Selbstreflexion und Selbsteinschätzung, zu kritischem Denken, zu ästhetischer Erfahrung, zu fachlicher und virtueller Flexibilität, zu Kreativität, zu reflektiert sozialem und empathischen Verhalten, zu Achtung, zu Verantwortungsbewusstsein und moralischem, berufs- und wissenschaftsethischem Urteilsvermögen, zu Selbst- und Zeitmanagement, Arbeitsorganisation, Konzentrationsfähigkeit und Leistungsbereitschaft.

(4)Die Förderung der überfachlichen, berufsfeldorientierten Kompetenzen zielt sowohl auf situationsbezogene Qualifikationsanforderungen wie Wissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten als auch auf die Unterstützung der Persönlichkeitsentwicklung im Sinne eines umfassenden Bildungsbegriffs.

§ 3 Umfang

(1)In den 6-semesterigen Bachelorstudiengängen der Universität Tübingen sind in der Regel 21 ECTS-Leistungspunkte des Studienumfangs für den Erwerb überfachlicher, berufsfeldorientierter Kompetenzen vorgesehen, in den 8-semesterigen Bachelorstudiengängen der Universität Tübingen sind in der Regel 24 ECTS-Leistungspunkte des Studienumfangs vorgesehen.

(2)¹Die überfachlichen, berufsfeldorientierten Kompetenzen werden durch die erfolgreiche Teilnahme an Lehr- und Kursangeboten i. S. v. § 5 und § 6 in den Bereichen § 2 Abs. 2-4 sowie durch

- Angebote zur fachbezogenen Berufsfeldorientierung und
- durch ein erfolgreich absolviertes Berufspraktikum erworben, siehe §§ 16-20.

²Lehr- und Kursangebote, die überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen vermitteln, werden von der jeweiligen Fakultät, dem Studium Professionale des Career Service und den zentralen Einrichtungen der Universität Tübingen bereitgestellt. ³Sie sind dem für das jeweilige Semester gültigen Programm zu entnehmen. ⁴Für diese Lehr- und Kursangebote ist eine verbindliche Anmeldung erforderlich. ⁵Für Lehr- und Kursangebote des Studium Professionale gelten die dortigen Teilnahmebedingungen.

(3)¹Die Studierenden können grundsätzlich frei wählen, an welchen Lehrangeboten aus den verschiedenen in §2, Abs. 2 genannten Bereichen sie teilnehmen möchten. ²Einschränkungen ergeben sich gegebenenfalls aus den Modulbeschreibungen für das jeweilige Hauptfach, soweit dort bestimmte Lehr- und Kursangebote im Bereich der überfachlichen, berufsfeldorientierten Kompetenzen verbindlich vorgegeben werden.

(4)Im Bereich überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen wird i. S. v. § 3 Abs. 3 empfohlen, maximal 10 ECTS-Leistungspunkte für freiwillig absolvierte Berufspraktika zu vergeben.

(5)Sollen ECTS-Leistungspunkte integriert in Fachveranstaltungen erworben werden, müssen die zu erwerbenden überfachlichen, berufsfeldorientierten Kompetenzen in der jeweiligen Modulbeschreibung ausführlich dargelegt werden.

§ 4 Organisation und Zusammenarbeit mit den Fakultäten

¹Die fakultätsübergreifende Organisation des Lehr- und Kursangebots im Bereich überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen einschließlich der Erschließung geeigneter Kursangebote innerhalb und außerhalb der Universität werden vom Career Service, Abteilung 6 des Dezernat II „Studium und Lehre“ der Zentralen Verwaltung wahrgenommen. Der Career Service tut dies in enger Zusammenarbeit mit den Fakultäten und den zentralen Einrichtungen.

²Die Aufgaben des Career Service sind im Geschäftsverteilungsplan der Zentralen Verwaltung ausgeführt.

B. Besondere Bestimmungen

I. Regelungen zu Lehr- und Kursangeboten des Studium Professionale

§ 5 Geeignete Lehr- und Kursangebote

¹Lehr- und Kursangebote des Studium Professionale finden ausschließlich als Kompaktseminare oder semesterbegleitende Seminare sowie Praxisprojekte mit einer beschränkten Teilnehmer/-innenzahl von in der Regel bis zu 30 Studierenden statt. ²Diese Lehr- und Kursangebote (Studium Professionale) richten sich stets an alle Studierenden der Universität Tübingen; die Fakultäten legen fest, an wen sich deren Kursangebote im Bereich überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen richten.

§ 6 Leistungspunkte

¹Bei Lehr- und Kursangeboten des Studium Professionale wird für einen studentischen Arbeitsaufwand von 25-30 Stunden 1 ECTS-Leistungspunkt vergeben. ²Lehr- und Kursangebote des Studium Professionale werden so konzipiert, dass hierfür möglichst mindestens 2 ECTS-Leistungspunkte vergeben werden können; dabei wird für die Vor- und Nachbereitung in der Regel der gleiche Zeitaufwand einkalkuliert wie für die Präsenzzeit. ³Werden zusätzliche Leistungen im Rahmen der Vor- und Nachbereitung verlangt, die über das allgemein Erforderliche hinausgehen, wird dieser Zeitaufwand gesondert berücksichtigt.

§ 7 Qualifikation der Kursleiter/innen, des Lehrpersonals

¹Zum/r Kursleiter/in von Angeboten im Studium Professionale kann nur bestellt werden, wer

1. über einen akademischen Abschluss verfügt,
2. fachliche und pädagogische Kompetenzen nachweist,
3. ein Kurskonzept vorlegt und darin auch das geplante didaktische und methodische Vorgehen darlegt sowie
4. erkennbar gerade für einen Lehrauftrag im Bereich Erwerb überfachlicher, berufsfeldorientierter Kompetenzen motiviert ist.

²Über Ausnahmen von § 7 S.1 Nr. 1 entscheidet der Career Service. Sie müssen begründet werden.

§ 8 Studienleistungen

¹Bei den Lehr- und Kursangeboten des Studium Professionale sind in der Regel keine Prüfungs-, sondern Studienleistungen vorgesehen; die Studienleistungen werden nicht benotet, sondern bewertet (z.B. „mit Erfolg teilgenommen“). ²Studienleistungen sind z. B. aktive, regelmäßige Teilnahme, Hausarbeit, Vortrag/Referat ggf. mit schriftlicher Ausarbeitung, Gruppenarbeit, Präsentation, Lektüre und Recherche.

§ 9 Zertifikat

¹Die erfolgreiche Teilnahme an Kurs- und Lehrangeboten im Studium Professionale wird anhand eines Zertifikats bescheinigt. ²Das Zertifikat enthält:

- Titel des Lehr-, Kursangebotes,
- Name des Studierenden,
- Inhalt des Lehr-, Kursangebotes,
- erbrachte Studienleistungen,
- Anzahl der vergebenen ECTS-Leistungspunkte sowie

- in der Regel Unterschrift des/r Kursleiters/in des Angebotes und der anbietenden Einrichtung.

§ 10 Evaluation

Jedes Lehr- und Kursangebot des Studiums Professionale wird mindestens durch die teilnehmenden Studierenden und die Kursleiter/innen evaluiert. Näheres regelt die Evaluationsatzung der Universität zur Qualitätssicherung.

§ 11 Anerkennung von Lehr- und Kursangeboten

(1) Lehr- und Kursangebote außerhalb des Studiums Professionale können unter folgenden Voraussetzungen vom zuständigen Prüfungsamt als überfachliche, berufsfeldorientierte Kompetenzen anerkannt werden:

1. Die Lehr- und Kursangebote lassen sich den in § 2 Abs. 2 genannten Kompetenzfeldern eindeutig zuordnen,
2. es handelt sich nicht um Lehr- und Kursangebote, die nach dem Studienplan zum Fachstudium gehören, ausgenommen in Fachveranstaltungen integrierte, als überfachliche Kompetenzen ausgewiesene Angebote gemäß § 3 Abs. 5,
3. die Voraussetzungen der §§ 6-10 werden eingehalten.

(2) Es handelt sich nicht um eine Tätigkeit als Wissenschaftliche Hilfskraft.

§ 12 Zusammenarbeit mit den Fakultäten

¹Die Fakultäten melden ihr für das jeweilige Semester gültige fakultätsübergreifende Programm zum Erwerb überfachlicher, berufsfeldorientierter Kompetenzen vor Semesterbeginn dem Career Service. ²Die Aufnahme neuer Lehr- und Kursangebote in das Studium Professionale erfolgt in Abstimmung mit dem Career Service.

II. Regelungen zum Berufspraktikum

§ 13 Geltungsbereich

Nachfolgende Bestimmungen regeln den Ablauf und das Verfahren bei Berufspraktika in den Bachelorstudiengängen – sowohl für verbindlich im Studienplan vorgeschriebene als auch freiwillig absolvierte Berufspraktika –, die als überfachliche, berufsfeldorientierte Qualifikationen anerkannt werden sollen. Sie geben Richtlinien für die Inhalte des Praktikums sowie dessen Vor- und Nachbereitung.

§ 14 Ziele und inhaltliche Gestaltung

Mit der Durchführung der Berufspraktika soll der Austausch zwischen universitärer Ausbildung und beruflicher Praxis intensiviert werden. Für die Studierenden ist dieser Austausch mit folgenden Zielen verbunden:

1. Sie sollen die Möglichkeit erhalten, die jeweils gewählten Berufsfelder kennen zu lernen, sich mit deren Anforderungen vertraut zu machen und durch die Einbindung in konkrete Arbeitsprozesse berufliche Erfahrungen zu gewinnen.
2. Die Tätigkeit in einem Berufsfeld soll ermöglichen, die im Studium erworbenen theoretischen Kenntnisse in der Praxis anzuwenden, fehlende Wissensbereiche zu erkennen und Anregungen für die weitere Studiengestaltung und für die Themenstellung der Bachelorarbeit zu erhalten.
3. Damit verbunden soll das Berufspraktikum den Studierenden helfen, Aufschlüsse darüber zu gewinnen, ob die Orientierung auf ein Berufsfeld tatsächlich den Fähigkeiten und persönlichen Eigenschaften entgegenkommt.

³Um diese Ziele zu erreichen, sollen die Studierenden während ihres Berufspraktikums entweder in das laufende Tagesgeschäft der Praktikumsstelle eingebunden werden oder im

Rahmen einer oder mehrerer Projektaufgaben für den Aufgabenbereich typische, aber über das Tagesgeschäft hinausgehende Aufgaben bearbeiten. ⁴Praktika, in denen überwiegend hospitiert werden soll, können daher nur in begründeten Fällen anerkannt werden.

§ 15 Dauer

¹Das Berufspraktikum hat in der Regel einen Umfang von mindestens 4 Wochen und wird als Blockpraktikum absolviert. ²Bei Aufteilung des Praktikums auf mehrere Termine wird die Praktikumsdauer entsprechend bestimmt. Basis für die Berechnung der Praktikumsdauer ist die 40 Stundenwoche bzw. die in der jeweiligen Branche übliche Arbeitswoche.

§ 16 Geeignete Praktikumsstellen

- (1)Das Berufspraktikum kann bei allen privaten und öffentlichen Einrichtungen im In- und Ausland absolviert werden, die geeignet sind, dem Studierenden eine Anschauung von praktischen Tätigkeiten im gewählten Studiengang zu vermitteln.
- (2)Praktikumsstellen sind vom Studierenden in der Regel entsprechend der eigenen Studienschwerpunkte bzw. späteren Berufswünsche auszuwählen.
- (3)Der Studierende hat sich um eine geeignete Praktikumsstelle selbst zu bemühen. Bei Bedarf kann er sich Hilfestellung und Informationen durch Praktikumsbeauftragte der Fakultäten einholen.

§ 17 Genehmigung

Das Berufspraktikum soll vorab durch Praktikumsbeauftragte genehmigt und durch eine Bestätigung der Praktikumsstelle nachgewiesen werden; in Zweifelsfällen wird der jeweilige Prüfungsausschuss hinzugezogen.

§ 18 Praktikumsvertrag und Rechtsverhältnis

- (1)¹Vor Beginn des Berufspraktikums muss der Studierende mit der Praktikumsstelle einen schriftlichen Praktikumsvertrag abschließen. ²Sofern die Praktikumsstelle nicht über einen solchen Vertrag verfügt, stellt der Career Service einen diesbezüglichen Mustervordruck zur Verfügung.
- (2)¹Der unterschriebene Praktikumsvertrag muss dem/ der Praktikumsbeauftragten in Kopie vorgelegt werden. ²Wenn die Praktikumsstelle einen eigenen Vertrag verwendet, muss das vollständig ausgefüllte Formblatt „Praktikumsvereinbarung“ ebenfalls vorgelegt werden.
- (3)¹Das Berufspraktikum ist ein befristetes Ausbildungsverhältnis zwischen dem Studierenden und der Praktikumsstelle mit dem Ziel, berufspraktische Kenntnisse und Erfahrungen zu sammeln. ²Die Art der Beschäftigung muss den Zielen des Berufspraktikums gemäß § 17 entsprechen. ³Dem Studierenden soll von der Praktikumsstelle ein qualifiziertes Praktikumszeugnis ausgestellt werden.
- (4)Die konkrete Tätigkeit in der Praktikumsstelle unterliegt den dort geltenden Arbeitsregelungen.
- (5)Der Studierende bleibt während der Praktikumszeit Mitglied der Universität Tübingen mit allen Rechten und Pflichten.
- (6)Durch Krankheit, Urlaub oder sonstige Ursachen entstandene Ausfallzeiten im Berufspraktikum von insgesamt mehr als drei Arbeitstagen müssen nachgeholt werden.
- (7)¹Der Studierende hat keinen Rechtsanspruch auf Gewährung einer Vergütung. ²Eine von der Praktikumsstelle geleistete Vergütung ist als Aufwandsentschädigung zu verstehen.

§ 19 Anerkennung

- (1)Die Anerkennung des Berufspraktikums erfolgt durch die Praktikumsbeauftragten; in Zweifelsfällen entscheidet der jeweilige Prüfungsausschuss.

- (2)Voraussetzung für die Anerkennung des Berufspraktikums ist die Vorlage
1. einer Teilnahmebescheinigung der Praktikumsstelle über das Berufspraktikum (Praktikumsnachweis),
 2. eines schriftlichen Praktikumsberichtes,
 3. des Praktikumsvertrages und
 4. des Praktikumszeugnisses.
- (3)Dem Praktikumsnachweis ist eine Übersetzung beizufügen, wenn er in einer anderen Sprache als Deutsch oder Englisch ausgestellt wurde.
- (4)Die nach Absatz 2 erforderlichen Praktikumsnachweise sollen in der Regel 8 Wochen und müssen spätestens 12 Wochen nach Abschluss des Berufspraktikums, mindestens aber 6 Wochen vor Anmeldung zur Prüfung eingereicht werden.
- (5)Der Praktikumsbericht verbleibt in der Praktikumsstelle, jedoch ohne Teil 5, gemäß § 21 Abs. 4.

§ 20 Praktikumsbericht

- (1)Der Praktikumsbericht dient der theoretischen Aufarbeitung, abschließenden Reflexion der Erfahrungen und dem Wissenstransfer.
- (2)Der Praktikumsbericht ist ein eigenständig verfasster Erfahrungsbericht mit einem Umfang von ca. 1500 Wörtern (ca. 5 Seiten) und soll Informationen zu folgenden Aspekten des Berufspraktikums enthalten:
1. Beschreibung der Praktikumsstelle (Branche, Rechtsform, Größe),
 2. Beschreibung des konkreten Einsatzbereiches (Aufgabenbereich, organisatorische Einbindung des Einsatzbereiches in die Praktikumsstelle),
 3. personelle Ausstattung des Einsatzbereiches, Art der Betreuung während des Berufspraktikums, Zeitpunkt und Dauer des Berufspraktikums,
 4. Beschreibung der ausgeübten Tätigkeiten sowie
 5. Resümee und Beurteilung der Praktikumsstelle.
- (3)Das Deckblatt sollte folgendermaßen gestaltet werden:
- Name des Studierenden
 - Studiengang
 - Praktikumsstelle
 - Dauer des Praktikums
- (4)Der Bericht muss von dem Studierenden unterschrieben werden. Das Resümee und die Beurteilung der Praktikumsstelle müssen dem/ der Ausbilder/-in jedoch nicht vorgelegt werden.
- (5)Der Bericht kann, wenn die Umstände des Berufspraktikums dies rechtfertigen, auch in Form einer Gruppenarbeit erstellt werden, wenn die Anteile der Beiträge der einzelnen Autoren/ innen objektiv voneinander abgegrenzt werden können. Der Umfang der Einzelbeiträge liegt ebenfalls bei ca. 1.500 Wörtern (ca. 5 Seiten).

§ 21 Studienleistung

¹Das Berufspraktikum wird in der Regel nicht benotet, sondern bewertet. Studienleistung ist der Praktikumsbericht gemäß § 20. ²Wenn dieser mit „bestanden“ bewertet wurde, ist die Studienleistung erbracht.

§ 22 Leistungspunkte

Für ein vierwöchiges Berufspraktikum werden in der Regel 7 ECTS-Leistungspunkte und für ein sechswöchiges in der Regel 10 ECTS-Leistungspunkte vergeben. Davon entfallen 5 bzw. 8 ECTS-Leistungspunkte auf die Durchführung des Berufspraktikums an der Praktikumsstelle und 2 ECTS-Leistungspunkte auf dessen Vor- und Nachbereitung. Ausnahmen gelten nur in den Fakultäten, in denen bereits eingeführte Praktikumsregelungen gelten.

§ 23 Anrechnung von Praktika oder anderen berufsorientierenden/beruflichen Aktivitäten

(1) Praktika oder andere berufsorientierende/berufliche Aktivitäten, die vor Studienbeginn erbracht wurden, können auf Antrag des Studierenden als Äquivalent für das Berufspraktikum angerechnet werden. Die Prüfung des Anrechnungsantrages obliegt den Praktikumsbeauftragten. Diese empfehlen dem Prüfungsausschuss die Annahme oder Ablehnung des Antrages. Eine Anrechnung wird erst wirksam, wenn sie vom Prüfungsausschuss beschlossen wurde.

(2) Voraussetzungen für die Anrechnung sind

1. die Gleichwertigkeit der Praktika oder der anderen berufsorientierenden/beruflichen Aktivitäten mit dem Berufspraktikum,
2. eine erkennbare inhaltliche Nähe zwischen dem Studium, dem anzuerkennenden Praktikum oder den anderen berufsorientierenden/beruflichen Aktivitäten und dem Berufswunsch des Studierenden bzw. deren Glaubhaftmachung,
3. dass es sich bei der anzurechnenden Tätigkeit nicht um ein Schulpraktikum handelt und
4. dass dem Antrag des Studierenden Unterlagen über entsprechende Tätigkeitsnachweise beigefügt wurden.

§ 24 Praktikumsbeauftragte

(1) Jede Fakultät benennt entsprechend ihrer fachlichen Strukturen eine/n oder mehrere Praktikumsbeauftragte/n.

(2) Die Praktikumsbeauftragten haben folgende Aufgaben:

- Die allgemeine Beratung und Betreuung der Studierenden hinsichtlich der Ableistung des Berufspraktikums,
- die Unterstützung bei der Vermittlung und Genehmigung von Praktikumsstellen,
- die Anerkennung des absolvierten Berufspraktikums,
- die Prüfung des Anrechnungsantrages von Praktika oder anderen berufsorientierenden/beruflichen Aktivitäten.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen in Kraft.

Tübingen, den 11.05.2010

Professor Dr. Bernd Engler
Rektor