

Besondere Bestimmungen der Prüfungsordnung (BBPO)

Informationsrecht Bachelor of Laws (LL.B.)

des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften
der Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences

vom 19.10.2021

Gültig ab 01.05.2022

Inhalt

§ 1	Allgemeines	3
§ 2	Qualifikationsziele des Studiengangs	3
§ 3	Akademischer Grad.....	3
§ 4	Regelstudienzeit und Studienbeginn	4
§ 5	Erforderliche Credit Points für den Abschluss.....	4
§ 6	Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren	4
§ 7	Regelstudienprogramm	4
§ 8	Vertiefungsrichtungen	4
§ 9	Wahlpflichtmodule	4
§ 10	Praxismodul.....	5
§ 11	Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen.....	5
§ 12	Abschlussmodul.....	5
§ 13	Studiengangsspezifische Regelungen.....	6
§ 14	Übergangsbestimmungen.....	6
§ 15	Inkrafttreten	7
Anlage 1	Regelstudienprogramm.....	8
Anlage 2	Wahlpflichtkatalog(e).....	9
Anlage 3	Bachelorzeugnis und -urkunde	10
Anlage 4	Ordnung für das Praxismodul.....	15
Anlage 5	Modulhandbuch	23

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit haben wir bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter.

§ 1 Allgemeines

- (1) Diese Besonderen Bestimmungen für die Prüfungsordnung (BBPO) bilden zusammen mit den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen der Hochschule Darmstadt (ABPO) in der Fassung vom 02.07.2019 die Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Informationsrecht. Soweit in diesen Besonderen Bestimmungen keine anderen Regelungen getroffen werden, gelten die Bestimmungen der ABPO.
- (2) Der Studiengang wird vom Fachbereich Gesellschaftswissenschaften (GW) der Hochschule Darmstadt betrieben.

§ 2 Qualifikationsziele des Studiengangs

- (1) Die Studierenden des Studiengangs erwerben einen Abschluss nach internationalem Standard, der zu beruflichen Tätigkeiten auf dem Gebiet des Informationsrechts befähigt.
- (2) Durch das Bestehen der Bachelorprüfung wird der Nachweis erbracht, dass die Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs die für den Übergang in die Berufspraxis oder einen weiterführenden Masterstudiengang notwendigen Fachkenntnisse auf wissenschaftlicher Grundlage erworben haben und als Informationsjuristinnen und Informationsjuristen in der Lage sind, die wissenschaftlichen Fachkenntnisse in dem jeweiligen Anwendungsgebiet umzusetzen.
- (3) Das Studium verfolgt das Ziel, praxisorientierte Juristinnen und Juristen auszubilden, die in der Lage sind, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse in der Praxis anzuwenden. Informationsjuristinnen und Informationsjuristen werden in den Bereichen Software-Vertrieb, Medien, E-Commerce, Verlagswesen, Film- und Fernsehproduktionen, Inhouse Counselling sowie in Anwaltskanzleien tätig.
- (4) Im Einzelnen erwerben die Studierenden des Studiengangs nachfolgende Qualifikationen:
 - a) Sie erwerben Kenntnisse in folgenden Bereichen: Geistiges Eigentum, IT- und Internetrecht sowie im Datenschutz- und Medienrecht im nationalen wie auch internationalen Kontext.
 - b) In den juristischen Wahlpflichtfächern lernen die Studierenden spezielle Anwendungs- und Vertiefungsbereiche des Informationsrechts entsprechend ihren Neigungen und Interessen kennen. Im Modul „Internationales Recht“ erwerben die Studierenden Kenntnisse des anglo-amerikanischen Kultur- und Rechtskreises.
 - c) In Projekten entwickeln die Studierenden Fähigkeiten zur Teamarbeit und zum Lösen von Problemen aus der Praxis. Sie sind in der Lage, aktuelle rechtliche Problemfelder zu analysieren und lösungsorientiert zu bearbeiten.
 - d) In der Praxisphase wenden die Studierenden die erlernten praxisorientierten Lösungsansätze und ihre Rechtskenntnisse auf aktuelle Fallgestaltungen an. Weiterhin setzen sie ihre im Bereich von Sozial- und Kulturwissenschaften (SuK) und Sprachen sowie im Modul „WP Informationsjuristen im Unternehmen“ erworbenen kommunikativen sowie juristischen Fähigkeiten übergreifend ein. Die Studierenden erlernen, in englischer Sprache im geschäftlichen Umfeld auf dem Niveau B2 nach GER zu kommunizieren. Damit erhalten die Studierenden die Fähigkeit, neben der interkulturellen Kompetenz, rechtswissenschaftliche Texte und Präsentationen auf Englisch lesen und verfassen zu können.
 - e) Sie sind durch die Anfertigung von juristischen Ausarbeitungen - wie insbesondere der Bachelorarbeit - in der Lage, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine juristische Aufgabe selbständig nach rechtswissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Dazu können die Studierenden ihre Handlungsweise und die Rahmenbedingungen ihres Themas reflektieren, weiterentwickeln und für unterschiedliche Fragestellungen angemessene Methoden der juristischen Recherche wählen und anwenden. Auch werden hierbei die von ihnen erworbenen sprachlichen, technischen, ökonomischen, sozialen und kommunikativen Kompetenzen eingesetzt.

§ 3 Akademischer Grad

Mit der bestandenen Bachelorprüfung verleiht die Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences – den akademischen Grad „Bachelor of Laws“ mit der Kurzform „LL.B.“ („Legum Baccalaureus“).

§ 4 Regelstudienzeit und Studienbeginn

- (1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester.
- (2) Das Bachelorstudium kann nur zum Wintersemester aufgenommen werden.

§ 5 Erforderliche Credit Points für den Abschluss

Für den erfolgreichen Abschluss des Studiums sind 180 Credit Points (im Folgenden CP = Credit Points) gemäß dem European Credit Transfer System (ECTS) zu erwerben. Ein CP entspricht dabei in der Regel 30 Stunden studentischer Arbeitsleistung.

§ 6 Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren

- (1) Die Zugangsvoraussetzungen für den Bachelorstudiengang ergeben sich aus dem Hessischen Hochschulgesetz (HHG) in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Das zu erfüllende Sprachniveau in Englisch soll dabei mindestens der Stufe B1 des gemeinsamen Referenzrahmens des Europarates entsprechen. Studierende, die nicht mindestens 6 Jahre Englisch in der weiterführenden Schule hatten, haben eine entsprechende Sprachprüfung (z.B. TELC, Cambridge, TOEFL) bis zur Immatrikulation nachzuweisen.

§ 7 Regelstudienprogramm

- (1) Das Studium umfasst Pflicht- und Wahlpflichtmodule im Umfang von 150 CP, ein Praxismodul sowie ein Bachelormodul im Umfang von je 15 CP.
- (2) Das Regelstudienprogramm mit den Pflicht- und Wahlpflichtmodulen ist in Anlage 1 (Regelstudienprogramm) dargestellt. Form und Inhalt der Pflicht- und Wahlpflichtmodule einschließlich der Modulprüfungen sind der Anlage 5 (Modulhandbuch) zu entnehmen. Die Regelungen für die Durchführung des Praxismoduls ergeben sich aus § 10 sowie den Anlagen 4 (Praxisordnung) und 5 (Modulhandbuch).

§ 8 Vertiefungsrichtungen

entfällt

§ 9 Wahlpflichtmodule

- (1) Die Wahlpflichtmodule (WP) des Regelstudienprogramms sind drei Bereichen zugeordnet:
 - Module Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium (SuK) I und II im Umfang von insgesamt 10 CP
 - Modul WP Fremdsprachen im Umfang von 2,5 CP
 - Module Juristische Wahlpflichtfächer I-III sowie WP Informationsjuristen im Unternehmen I-II im Umfang von insgesamt 27,5 CP
- (2) Nähere Informationen zu den Wahlpflichtmodulen sind den Anlagen 2 (Wahlpflichtkataloge) und 5 (Modulhandbuch) zu entnehmen.

§ 10 Praxismodul

- (1) Das Praxismodul setzt sich zusammen aus einer betreuten Praxisphase und einem zugehörigen Begleitstudium entsprechend § 7 ABPO. Es findet in der Regel zu Beginn des 6. Semesters statt.
- (2) Die Zulassung erfolgt durch die/den Praxisbeauftragte/n auf schriftlichen Antrag der Studierenden bei Nachweis von mindestens 120 CP aus erfolgreich absolvierten Modulen der Semester 1 bis 5.
- (3) Näheres regeln die Praxisordnung und die Modulbeschreibung des Praxismoduls, Anlagen 4 und 5.

§ 11 Anmeldung und Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Der Prüfungsausschuss legt die Meldefristen und -verfahren fest und gibt diese in geeigneter Form im Fachbereich bekannt.
- (2) Die Zulassung zur Modulprüfung setzt den erfolgreichen Abschluss der Prüfungsvorleistung des betreffenden Moduls voraus. Wenn zum Zeitpunkt der Zulassung zu einer Prüfungsleistung das Ergebnis der Prüfungsvorleistungen noch nicht vollständig vorliegt, kann eine Zulassung unter Vorbehalt des Bestehens der Vorleistungen erfolgen.
- (3) Die Abmeldung von einer Prüfungsvorleistung oder Prüfungsleistung hat schriftlich oder nach dem jeweils aktuellen Stand der das Prüfungswesen unterstützenden Technik zu erfolgen, soweit die Teilnahme nicht verbindlich ist. Die schriftliche Abmeldung am Tag der Prüfung erfolgt beim Prüfenden oder der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (4) Prüfungsvorleistungen im Sinne des § 9 Abs. 3 ABPO sind in ihrer Wiederholbarkeit nicht eingeschränkt.
- (5) Für die Wiederholung einer Modulprüfung in einem Wahlpflichtmodul kann ein anderes Modul desselben Wahlpflichtkatalogs gewählt werden.

§ 12 Abschlussmodul

- (1) Das Abschlussmodul im Sinne von § 21 ABPO der Hochschule Darmstadt hat den Namen Bachelormodul. Es besteht aus der Bachelorarbeit und dem Kolloquium. Die Bachelorarbeit und das Kolloquium müssen gemäß § 23 ABPO für sich bestanden sein und werden im Verhältnis 3:1 gewichtet.
- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat fähig ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem Bereich Informationsrecht selbständig nach praxisorientierten und wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Dabei ist zu zeigen, dass die Kandidatin/der Kandidat die in den Modulen vermittelten sprachlichen, technischen, ökonomischen, sozialen und kommunikativen Kompetenzen erworben hat und diese anwenden kann.
- (3) Vor Beginn des Bachelormoduls sind eine schriftliche Anmeldung und die Zulassung erforderlich. Für die Anmeldung legt der Prüfungsausschuss eine Frist fest. Die Bekanntgabe erfolgt spätestens vier Wochen vor Ende der Meldefrist durch Aushang oder auf elektronischem Weg.
- (4) Die Zulassung erfolgt durch den Prüfungsausschuss, wenn die Modulprüfungen der ersten fünf Studiensemester und das Praxismodul bestanden sind.
- (5) Die Bearbeitungszeit beträgt 10 Wochen.
- (6) Die Bachelorarbeit muss in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Die Arbeit enthält eine Zusammenfassung in deutscher bzw. englischer Sprache.
- (7) Die Abgabe der Bachelorarbeit erfolgt in zweifacher gedruckter und gebundener Form und zusätzlich in elektronischer Form als PDF-Dokument ohne Dokumenteneinschränkungen zu dem vom Prüfungsausschuss festgelegten Termin innerhalb der üblichen Arbeitszeit im Sekretariat des Fachbereichs. Der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei postalischer Zustellung gilt das Datum des Poststempels. Das Risiko des Verlustes auf dem Postweg ist von der Studierenden/vom Studierenden zu tragen.
- (8) Die Abgabe eines Plagiats als Abschlussarbeit wird gem. § 16 Abs. 3 ABPO als schwerwiegender Täuschungsversuch gewertet.
- (9) Zum Kolloquium wird nur zugelassen, wer alle Module mit Ausnahme des Bachelormoduls bestanden hat. Das Kolloquium beginnt mit einem Vortrag der Kandidatin/des Kandidaten von mindestens 10 und höchstens 15 Minuten Dauer. Die Gesamtdauer des Kolloquiums beträgt mindestens 45 und höchstens 60 Minuten. Die Termine der Kolloquien werden in geeigneter

Form vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Die Bekanntgabe der Termine indiziert nicht, dass die Bachelorarbeit bestanden wurde.

§ 13 Studiengangsspezifische Regelungen

- (1) In Modulen und Wahlpflichtfächern mit Bezug zum internationalen, insbesondere anglo-amerikanischen Recht, können Lehrveranstaltungen in englischer Sprache abgehalten werden.
- (2) Schriftliche Ausarbeitungen nach Maßgabe des Modulhandbuches, wie Hausarbeiten, Abschlussarbeit, müssen pro Textseite durchschnittlich mind. 1800 – max. 2000 Zeichen (ohne Leerzeichen), exklusive Abbildungen, Bildern, Graphiken etc. aufweisen. Der Umfang von Hausarbeiten beträgt bei 5 CP-Modulen 10 Seiten und bei 2,5 CP-Modulen bzw. Modulanteilen 5 Seiten, sofern in der Modulbeschreibung nichts anderes geregelt ist. Bei der Abgabe schriftlicher Ausarbeitungen ist schriftlich zu versichern, dass die jeweilige Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt worden sind.
- (3) Bei Klausuren, die sich über zwei Lehrveranstaltungen erstrecken, müssen beide Klausuranteile bearbeitet werden. Die Bearbeitungsdauer von Klausuren beträgt bei 5 CP-Modulen 180 Minuten und bei 2,5 CP-Modulen bzw. Modulanteilen 90 Minuten, sofern in der Modulbeschreibung nichts anderes geregelt ist. Die Gewichtung ergibt sich aus der Modulbeschreibung.
- (4) Die Entscheidung darüber, ob die Prüfung durch eine Klausur oder Hausarbeit erfolgt, trifft der jeweilige Prüfende. Sie wird zu Beginn der Lehrveranstaltung in geeigneter Form bekannt werden.
- (5) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt gemäß § 15 Abs. 6 ABPO durch Bildung des gewichteten Mittelwertes der Modulnoten. Dabei ist jede Modulnote mit der dem Modul zugeordneten Zahl von CP zu gewichten.
- (6) Die Anzahl der mündlichen Ergänzungsprüfungen wird auf zwei beschränkt, § 17 Abs. 6 ABPO.

§ 14 Übergangsbestimmungen

- (1) Studierende, die ihr Bachelor-Studium an der Hochschule Darmstadt vor Inkrafttreten dieser besonderen Bestimmungen begonnen haben, können noch bis einschließlich Sommersemester 2025 nach der bisher für sie geltenden Prüfungsordnung geprüft werden.
- (2) Studierende gemäß Abs. 1 können auf Antrag in die vorliegende Prüfungsordnung wechseln. Der Antrag ist schriftlich an den Prüfungsausschuss zu richten. Die Entscheidung für den Übergang in die vorliegende Prüfungsordnung kann nicht rückgängig gemacht werden. Der Übergang erfolgt jeweils mit Beginn des auf die Entscheidung folgenden Semesters. Fehlversuche aus gleichwertigen Prüfungsleistungen der bisherigen Prüfungsordnung werden dabei gemäß § 17 Abs. 3 ABPO übernommen. Über die Gleichwertigkeit entscheidet der Prüfungsausschuss. Für die Anrechnung bisher erbrachter Leistungen gilt § 19 ABPO.
- (3) Nach Ablauf der Übergangszeit werden alle Studierenden gemäß Abs. 1 in die vorliegende Prüfungsordnung überführt.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zum 01.05.2022 in Kraft.

Darmstadt, 19.10.2021

Ort, Datum des Fachbereichsratsbeschlusses

Prof. Dr. Nicola Erny, Dekanin

Name, Funktion (in Druckschrift)

Unterschrift

Anlage 1 Regelstudienprogramm

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
Zivilrecht I, 5 CP	Zivilrecht II, 5 CP	IT-Recht, 5 CP		Kennzeichenrecht im Internet, 5 CP	Praxismodul, 15 CP
Geistiges Eigentum, 5 CP		Übungen im Zivilrecht, 5 CP	Datenschutzrecht II, 5 CP		
Öffentliches Recht I, 5 CP	Öffentliches Recht II, 5 CP	WP Informations- juristen im Unternehmen I, 5 CP	Internationales Recht, 5 CP		
Wirtschaftsrecht und Wett- bewerbsrecht, 5 CP	Markenrecht, 5 CP		Projekt II, 5 CP	WP Informations- juristen im Unternehmen II, 5 CP	
	Wissenschaftliches Arbeiten, 2,5 CP	Urheberrecht, 5 CP		Projekt III, 5 CP	
Datensicherheit und Technik, 5 CP	Datenschutzrecht I, 5 CP	Projekt I, 5 CP	Juristische WP II, 10 CP		
Englisch I, 5 CP	Juristische WP I, 2,5 CP			Englisch II, 5 CP	Projekt IV, 5 CP
SuK I, 5 CP		SuK II, 5 CP		Juristische WP III, 5 CP	
				WP Fremd- sprachen, 2,5 CP	

Farblegende:

	Standardmodule
	Abschlussarbeiten
	Praxisphase
	Wahlpflicht
	überfachliche Module

Anlage 2 Wahlpflichtkatalog(e)

Einzelne Lehrveranstaltungen aus den Katalogen werden ggf. in englischer Sprache angeboten. Dies wird jeweils zu Beginn des Semesters bekannt gegeben.

Die jeweils aktuellen Wahlpflichtkataloge sind über die Internetpräsenz des Studiengangs (www.irecht.h-da.de) abrufbar.

Reglungen zu den Wahlpflichtmodulen enthält § 9 BBPO.

Anlage 3 Bachelorzeugnis und -urkunde

Vorname Name

geboren am **TT. Monat JJJJ**
in **Musterstadt**

hat im Fachbereich **Gesellschafts-
wissenschaften**
im Studiengang **Informationsrecht**

die Bachelorprüfung abgelegt
und dabei die folgenden Bewertungen erhalten
sowie Punkte (CP = Credit Points) nach dem
European Credit Transfer System (ECTS)
erworben:

Pflichtmodule

Zivilrecht I	Note (X,X)	(5 CP)
Geistiges Eigentum	Note (X,X)	(5 CP)
Öffentliches Recht I	Note (X,X)	(5 CP)
Wirtschaftsrecht und Wettbewerbsrecht	Note (X,X)	(5 CP)
Wissenschaftliches Arbeiten	Note (X,X)	(2,5 CP)
Datensicherheit und Technik	Note (X,X)	(5 CP)
Englisch I	Note (X,X)	(5 CP)
Zivilrecht II	Note (X,X)	(5 CP)
Öffentliches Recht II	Note (X,X)	(5 CP)
Markenrecht	Note (X,X)	(5 CP)
Urheberrecht	Note (X,X)	(5 CP)
Datenschutzrecht I	Note (X,X)	(5 CP)
IT-Recht	Note (X,X)	(5 CP)
Übungen im Zivilrecht	Note (X,X)	(5 CP)
Projekt I	Note (X,X)	(5 CP)
Englisch II	Note (X,X)	(5 CP)
Datenschutzrecht II	Note (X,X)	(5 CP)
Internationales Recht	Note (X,X)	(5 CP)
Projekt II	Note (X,X)	(5 CP)

Bachelor-Zeugnis

Vorname
Nachname

Kennzeichenrecht im Internet	Note (X,X)	(5 CP)
Telemedienrecht	Note (X,X)	(2,5 CP)
Projekt III	Note (X,X)	(5 CP)
Projekt IV	Note (X,X)	(5 CP)
Praxismodul	Note (X,X)	(15 CP)

Wahlpflichtmodule

Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium I (SuK I)	Note (X,X)	(5 CP)
Juristische Wahlpflichtfächer I	Note (X,X)	(2,5 CP)
WP Informationsjuristen im Unternehmen I	Note (X,X)	(5 CP)
Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium II (SuK II)	Note (X,X)	(5 CP)
Juristische Wahlpflichtfächer II	Note (X,X)	(10 CP)
WP Fremdsprachen	Note (X,X)	(2,5 CP)
WP Informationsjuristen im Unternehmen II	Note (X,X)	(5 CP)
Juristische Wahlpflichtfächer III	Note (X,X)	(5 CP)

Die Bachelorarbeit mit Kolloquium
über das Thema **Text**
Text
wurde bewertet mit **Note (X,X)** (15 CP)

Insgesamt erworbene Punkte nach ECTS 180 CP

Gesamtbewertung **Note bestanden (X,X)**

(falls zutreffend)

Außerhalb des Studienprogramms wurden
in den folgenden Wahlfächern zusätzliche
Punkte erworben:

Text	Note (X,X)	(XX CP)
Text	Note (X,X)	(XX CP)
Text	Note (X,X)	(XX CP)

(falls zutreffend) * anerkannte Leistung

Darmstadt, den **TT. Monat JJJJ**

Leitung Prüfungsausschuss

Leitung Prüfungsamt

Die Hochschule Darmstadt
verleiht **Vorname Name**

geboren am **TT. Monat JJJJ**
in **Musterstadt**

aufgrund der am **TT. Monat JJJJ**
im Fachbereich **Gesellschaftswissenschaften**
im Studiengang **Informationsrecht**
bestandenen Bachelorprüfung

den akademischen Grad **Bachelor of Laws**

Kurzform **LL.B.**

Darmstadt, den **TT. Monat JJJJ**

Der Präsident

Die Dekanin

Anlage 4 Ordnung für das Praxismodul

Inhalt

§ 1 Allgemeines

§ 2 Ziele

§ 3 Praxisbeauftragte/r für das Praxismodul

§ 4 Gliederung und Dauer der Praxisphase

§ 5 Zulassung und Zeitpunkt

§ 6 Praxisstellen, Verträge

§ 7 Praktische Aufgabenbereiche

§ 8 Praxismodul-Veranstaltung

§ 9 Status der/s Studierenden in der Praxisstelle

§ 10 Haftung

§ 11 Anerkennung

§ 12 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Anlage 4.1: Rahmenvereinbarung über die Durchführung von Praxisphasen (Muster)

Anlage 4.2: Ausbildungsvertrag (Muster)

§ 1 Allgemeines

- (1) In den Bachelorstudiengang Informationsrecht an der Hochschule Darmstadt ist ein Praxismodul eingeordnet. Dieses findet in der Regel im sechsten Studiensemester statt. Es beinhaltet
 - eine Praxisphase in einem geeigneten Betrieb oder einer geeigneten Einrichtung,
 - Teilnahme an vorbereitenden Seminaren
 - einen Vortrag mit anschließender Diskussion und
 - einen schriftlichen Praxisbericht.

Die Praxisphase wird von der Hochschule vorbereitet, begleitet und nachbereitet.

- (2) Die Beschaffung des Praxisplatzes für die Praxisphase bei geeigneten Betrieben oder Einrichtungen (im folgenden Praxisstelle genannt) obliegt den Studierenden. Der Studiengang ist bei der Beschaffung von Praxisstellen behilflich und stellt entsprechende Kontaktdaten zur Verfügung. Zwischen den Praxisstellen und der Hochschule kann eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden, s. Anlage 4.1.
- (3) Die Praxisphase wird durch einen Ausbildungsvertrag zwischen der/dem einzelnen Studierenden und der Praxisstelle geregelt, s. Anlage 4.2.

§ 2 Ziele

- (1) Ziel der Praxisphase ist es, dass die Studierenden die Aufgaben der Informationsjuristen durch eigene praxisbezogene juristische Tätigkeiten kennen lernen.
- (2) Das Praxismodul soll die Anwendung der bisher im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb der Praxisphase ermöglichen.
- (3) Ziele der Praxisphase sind:
 1. Vermittlung eines Überblicks über die technischen, organisatorischen und wirtschaftlichen Zusammenhänge des Betriebes und seiner sozialen Strukturen,
 2. Erwerb von persönlichen Erfahrungen im von juristischen und wirtschaftlichen Fragestellungen geprägten Berufsfeld und den dort typischen Arbeitsabläufen und Zusammenhängen,
 3. Vertiefung von Kenntnissen über juristische Arbeitsverfahren wie Beratung im Unternehmen und juristische Recherche sowie die Abfassung juristischer Gutachten,
 4. Orientierung der Studierenden im angestrebten Berufsfeld für die Ausübung der Tätigkeit als Informationsjuristen. Die angestrebte Schaffung persönlicher Kontakte zu Betrieben/Einrichtungen soll es den Studierenden auch ermöglichen, Themen und Anknüpfungspunkte für die Anfertigung von Abschlussarbeiten zu finden.

§ 3 Praxisbeauftragte/r für das Praxismodul

- (1) Die Studiengangsleitung bestimmt eine/einen Beauftragte/n für das Praxismodul (Praxisbeauftragte/r). Ihr/ihm obliegt insbesondere die Beratung der Studierenden, die Genehmigung der praktischen Tätigkeit (§ 7) und der Praxisstellen (§ 6) sowie die Anerkennung und Anrechnung von praktischen Tätigkeiten. Soweit die Anerkennung nicht erfolgt ist, erhalten die Studierenden einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Ablehnungsbescheid.
- (2) Die/der Beauftragte für das Praxismodul ist für die Organisation und Durchführung der begleitenden Lehrveranstaltungen verantwortlich.

§ 4 Gliederung und Dauer der Praxisphase

- (1) Die Praxisphase umfasst 10 Arbeitswochen. Unter einer Arbeitswoche ist die Arbeitszeit zu verstehen, die innerhalb des Betriebes/der Einrichtung als wöchentliche Regelarbeitszeit festgelegt ist.
- (2) Die Praxisphase von 10 Arbeitswochen soll zeitlich zusammenhängend absolviert werden.

§ 5 Zulassung und Zeitpunkt

Vor Beginn der Praxisphase ist eine Zulassung erforderlich. Diese erfolgt durch die/den Praxisbeauftragte/n bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 10 Abs. 2 BBPO. Der Antrag auf Zulassung ist an die/den Praxisbeauftragte/n zu richten. Die Zulassung erfolgt in der Regel am Ende des fünften Fachsemesters. Die Fristen legt die/der Praxisbeauftragte fest.

§ 6 Praxisstellen, Verträge

- (1) Die Praxisphase wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule mit den Praxisstellen durchgeführt. Die/der Studierende ist verpflichtet, dem Praxisbeauftragten die gewählte/n Praxisstelle/n zu benennen. Die/der Praxisbeauftragte kann eine Frist zur Meldung der Praxisstellen festlegen. Können die praktischen Tätigkeiten nicht in einer Praxisstelle erfüllt werden, so können diese auf zwei Praxisstellen aufgeteilt werden.
- (2) Der nach § 1 Abs. 3 abzuschließende Vertrag regelt insbesondere:
 1. die Verpflichtung der Praxisstelle
 - a) die/den Studierende/n für die Dauer der Praxisphase entsprechend den in § 7 genannten Aufgabenbereichen einzusetzen,
 - b) der/dem Studierenden die Teilnahme an den Begleitstudien zu ermöglichen,
 - c) der/dem Studierenden eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über den zeitlichen Umfang mit Angabe der Fehlzeiten und die Inhalte der praktischen Tätigkeiten sowie den Erfolg der Ausbildung enthält,
 - d) eine/n Betreuer/in für die/den Studierenden zu benennen.
 2. die Verpflichtung der/des Studierenden
 - a) die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen und die übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen,
 - b) den Anordnungen der Praxisstelle und der Betreuerin/des Betreuers nachzukommen,
 - c) die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht zu beachten,
 - d) fristgerecht einen zeitlich gegliederten Bericht nach Maßgabe des Praxisbeauftragten zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Tätigkeiten ersichtlich ist,
 - e) ein Fernbleiben der Praxisstelle unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Der Status der/des Studierenden wird in § 9 geregelt.

§ 7 Praktische Aufgabenbereiche

Während der Praxisphase sollen die Studierenden praxisbezogene juristische Aufgabenstellungen aus dem interdisziplinären Gebiet des Informationsrechts bearbeiten.

§ 8 Praxismodul-Veranstaltung

Nach Durchführung der Praxisphase stellen die Studierenden in der Praxismodul-Veranstaltung dar, was sie an Theorie und Praxis gelernt und erfahren haben und ob die Ziele aus § 2 Abs. 4 erreicht werden konnten.

§ 9 Status der Studierenden in der Praxisstelle

Während der Praxisphase, die Bestandteil des Studiums ist, bleiben die Studierenden an der Hochschule Darmstadt mit allen Rechten und Pflichten von ordentlichen Studierenden immatrikuliert.

Die Studierenden sind damit keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und unterliegen in der Praxisstelle weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Andererseits sind die Studierenden an die Ordnungen der jeweiligen Praxisstelle gebunden. Es besteht Anspruch auf Ausbildungsförderung nach Maßgabe des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Etwaige Vergütungen der Praxisstellen werden auf

die Leistungen des BAföG angerechnet.

§ 10 Haftung

- (1) Die/der Studierende ist während der betrieblichen Praxisphase im Inland gegen Unfall versichert (SGB VII). Im Versicherungsfalle übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige.
- (2) Auf Verlangen der Ausbildungsstelle hat die/der Studierende eine der Dauer und dem Inhalt des Ausbildungsvertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen und den Nachweis hierüber bei Beginn der Ausbildung der Ausbildungsstelle vorzulegen. Dieser Nachweis entfällt, soweit das Haftungsrisiko bereits durch eine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle abgesichert ist.
- (3) Für praktische Studiensemester im Ausland hat die/der Studierende selbst für einen ausreichenden Kranken-, Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz Sorge zu tragen.

§ 11 Anerkennung

Die Studierenden haben zur ordnungsgemäßen Ableistung des Praxismoduls die in der Beschreibung des Praxismoduls im Modulhandbuch genannten Voraussetzungen zu erfüllen. Dem Praxisbeauftragten sind folgende Unterlagen rechtzeitig vorzulegen:

1. eine detaillierte Bescheinigung der Ausbildungsstelle gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 1 c),
2. einen Bericht über seine praktische Tätigkeit (Praxisbericht).

Die Fristen legt die/der Praxisbeauftragte fest.

§ 12 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

Berufspraktische Tätigkeiten vor Studienbeginn werden nicht auf die Praxisphase angerechnet.

Anlage 4.1 Rahmenvereinbarung über die Durchführung von Praxisphasen (Muster)

Rahmenvereinbarung über die Durchführung
von Praxisphasen
(Muster)
zwischen der Hochschule Darmstadt,
vertreten durch die Präsidentin/den Präsidenten, nachfolgend HD genannt
und

(Name der Firma, Büro, Gesellschaft)

(Straße)

(Ort)

(Telefon)

(E-Mail-Adresse)

nachfolgend Praxisstelle genannt.

Um eine ordnungsgemäße Durchführung der Praxisphase des Bachelorstudiengangs Informationsrecht zu gewährleisten und die beiderseitigen Interessen zu wahren, schließen Praxisstelle und HD folgende Rahmenvereinbarung:

§ 1

Praxisstelle und HD verpflichten sich, bei der Durchführung und Ausgestaltung der Praxisphase zusammenzuwirken. Die Durchführung der Praxisphase erfolgt auf der Grundlage der Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Informationsrecht, BBPO-LL.B. sowie auf der Praxisordnung.

§ 2

Die Praxisstelle stellt in Aussicht, für die Praxisphase ca. _____ Ausbildungsplätze pro Semester bereitzuhalten.

§ 3

Die HD teilt der Praxisstelle rechtzeitig vor Beginn der Ausbildung Namen und Anzahl der/des auszubildenden Studierenden schriftlich mit.

§ 4

Die Praxisstelle benennt eine Betreuerin/einen Betreuer, die oder der Kontaktperson für die HD ist, Weisungsbefugnis gegenüber der/dem Studierenden besitzt und verantwortlich für die Durchführung der Ausbildung ist.

§ 5

- (1) Die Praxisstelle verpflichtet sich
1. die/den Studierende/n 10 Arbeitswochen unter Beachtung von § 7 der Ordnung für das Praxismodul bei sich auszubilden,
 2. der/dem Studierenden die Teilnahme an den Lehrveranstaltungen der Hochschule zu ermöglichen, die der wissenschaftlichen Begleitung der Praxisphase dienen,
 3. studentische Gremienmitglieder gegen Vorlage einer schriftlichen Einladung zum Zwecke der Teilnahme an Sitzungen der Selbstverwaltungsorgane der Hochschule freizustellen und
 4. der/dem Studierenden einen Nachweis über Ausbildungszeit und -inhalte der Praxisphase auszustellen.
- (2) Die Hochschule verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass die/der Studierende
1. Die ihr/ihm gebotene Ausbildung wahrnehmen,
 2. die im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig ausführen,
 3. den Weisungen der Betreuerin/des Betreuers und sonstiger mit der Ausbildung beauftragter Personen folgen,
 4. sich an die an der Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere an die Unfallverhütungsvorschriften und die geltende Arbeitszeitregelung halten sowie ein Fernbleiben von der Praxisstelle umgehend melden und
 5. selbstverschuldete Ausfallzeiten nachholen kann.

§ 6

Ein Rechtsanspruch der/des Studierenden auf eine Vergütung besteht nicht.

§ 7

Die/der Studierende hat im gleichen Umfang Schweigepflicht wie die in der Praxisstelle Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Berichten zu Studienzwecken nicht entgegen. Soweit die Berichte Tatbestände enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, bedarf dies der Einwilligung der Praxisstelle.

§ 8

Wenn die/der Studierende gegen die in § 5 Abs. 2 festgelegten Pflichten grob oder nachhaltig verstößt, kann die Praxisstelle die Rücknahme der Zuweisung verlangen. Kommt die Praxisstelle ihren Pflichten aus dieser Rahmenvereinbarung nicht nach, kann die Hochschule die Zuweisung der/des Studierenden widerrufen.

(Ort, Datum)
(Praxisstelle)

(Ort, Datum)
(Präsident/in der HD)

Anlage 4.2 Ausbildungsvertrag (Muster)

Ausbildungsvertrag (Muster)

Für die Praxisphase des Bachelorstudiengangs Informationsrecht der Hochschule Darmstadt wird nachstehender Vertrag zwischen:

(Name der Firma, Büro, Gesellschaft)

und Frau/Herrn

(Name, Vorname)

(Geb.-Datum)

(Matr.-Nr.)

(Anschrift)

Studierende/r im Studiengang Informationsrecht im Fachbereich Gesellschaftswissenschaftender Hochschule Darmstadt geschlossen.

Die Praxisphase ist Bestandteil des Bachelorstudiengangs Informationsrecht der Hochschule Darmstadt.

§ 1 Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich,

1. die/den Studierende/n in der Zeit vom _____ bis _____ bei sich auszubilden,
2. der/dem Studierenden die Teilnahme an den Begleitstudien der Hochschule zu ermöglichen,
3. der/dem Studierenden eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über den zeitlichen Umfang, die Inhalte und den Erfolg der praktischen Tätigkeiten enthält.

(2) Die/der Studierende verpflichtet sich,

1. Die ihr/ihm angebotene Ausbildungsmöglichkeit wahrzunehmen,
2. die im Rahmen der Ausbildung übertragenen Arbeiten sorgfältig auszuführen,
3. den Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
4. die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten.

§ 2 Betreuer/in

Die Praxisstelle benennt _____ als Ansprechperson für die Betreuung der/des Studierenden. Die genannte Person ist zugleich Gesprächspartner des Bachelorstudiengangs Informationsrecht.

§ 3 Vergütung

Es wird keine/eine Vergütung in Höhe von € _____ pro Kalendermonat vereinbart.

§ 4 Schweigepflicht

Die/der Studierende hat die Schweigepflicht im gleichen Umfang einzuhalten wie die in der Praxisstelle Beschäftigten. Dem steht die Anfertigung von Berichten/Praxisarbeiten, sofern sie Studienzwecken dienen, nicht entgegen. Soweit diese Arbeiten Sachverhalte enthalten, die der Schweigepflicht unterliegen, darf eine Veröffentlichung nur mit ausdrücklicher Einwilligung der Praxisstelle erfolgen.

§ 5 Auflösung des Vertrags

Der Vertrag kann von beiden Seiten nach Anhörung der Hochschule aus wichtigem Grund fristlos gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn die Praxisstelle das Ausbildungsziel nicht gewährleisten kann oder die/der Studierende die in § 1 Abs. 2 genannten Pflichten gröblich und nachhaltig verletzt.

§ 6 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Die beiden Vertragspartner und die/der Praxisbeauftragte des Bachelorstudiengangs Informationsrecht erhalten je eine Ausfertigung.

(Ort, Datum)

(Praxisstelle)

(Studierende/r)

Anlage 5 Modulhandbuch

siehe separates Dokument