

# **Besondere Bestimmungen der Prüfungsordnung (BBPO)**

## **Informationsrecht Bachelor of Laws (LL.B.)**

des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften  
der Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences

Vom 17.06.2014

zuletzt geändert am 10.04.2018

Änderungen gültig ab 01.10.2018



## Inhalt

§ 1	Allgemeines .....	4
§ 2	Qualifikationsziele und Inhalte des Studiengangs .....	4
§ 3	Akademischer Grad .....	5
§ 4	Regelstudienzeit und Studienbeginn.....	5
§ 5	Erforderliche Credit Points für den Abschluss .....	5
§ 6	Zugangsvoraussetzungen und Zulassungsverfahren .....	5
§ 7	Regelstudienprogramm .....	5
§ 8	Vertiefungsrichtungen .....	5
§ 9	Wahlpflichtmodule .....	5
§ 10	Praxismodul .....	6
§ 11	Meldung und Zulassung zu den Prüfungen .....	6
§ 12	Abschlussmodul .....	6
§ 13	Studiengangsspezifische Regelungen .....	7
§ 14	Übergangsbestimmungen.....	7
§ 15	Inkrafttreten.....	8
Anlagen .....		9
Anlage 1	Regelstudienprogramm .....	10
Anlage 2	Wahlpflichtkataloge .....	12
Anlage 3	Bachelorzeugnis und -urkunde .....	13
Anlage 4	Praxisordnung .....	17
Anlage 4.1	Rahmenvereinbarung über die Durchführung von Berufspraktischen Phasen (Praxisphasen) (Muster) .....	23
Anlage 4.2	Ausbildungsvertrag (Muster) .....	26
Anlage 5	Modulhandbuch .....	28

## § 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 30.01.2018 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 ab dem 01.04.2017 vom Fachbereich Gesellschaftswissenschaften (GW) der Hochschule Darmstadt betrieben, der aus dem ehemaligen Fachbereich Gesellschaftswissenschaften und Soziale Arbeit (GS) hervorgegangen ist.

## § 2 Qualifikationsziele und Inhalte 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 Informationsjuristen in der Lage sind, die wissenschaftlichen Fachkenntnisse in dem jeweiligen Anwendungsgebiet umzusetzen.
- (3) Das Studium verfolgt das Ziel, praxisorientierte Juristen auszubilden, die in der Lage sind, wissenschaftliche Methoden und Erkenntnisse in der Praxis anzuwenden. 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 Medienrecht, Datenschutzrecht, Recht des E-Commerce sowie Recht der elektronischen Verwaltung im nationalen wie auch internationalen Kontext.
  - b) In den juristischen Wahlpflichtfächern lernen die Studierenden spezielle Anwendungs- und Vertiefungsgebiete 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 25 „Informationsjuristen im Unternehmen“ erworbenen kommunikativen sowie juristischen Fähigkeiten Disziplinen 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 Credit Point entspricht dabei in der Regel einer studentischen Arbeitsleistung von 30 Stunden.

### **§ 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 im Umfang von 15 CP sowie ein Bachelormodul im Umfang von 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 Anlage 4 (Praxisordnung).

### **§ 8 Vertiefungsrichtungen**

entfällt

### **§ 9 Wahlpflichtmodule**

Die Wahlpflichtmodule des Regelstudienprogramms sind drei Bereichen zugeordnet:

- Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium (SuK): Module 6 und 18
- WP Fremdsprachen: Modul 23

- Juristische Wahlpflichtfächer: Module 11 und 21

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 berufspraktischen Phase (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 Praxisbeauftragte/den Praxisbeauftragten auf schriftlichen Antrag der/des 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 Meldung 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 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 bei der Prüferin/dem Prüfer oder der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.
- (3) 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.
- (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“ und besteht aus der Bachelorarbeit sowie einem Kolloquium.
- (2) Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder 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 oder der Kandidat die in den Modulen vermittelten sprachlichen, technischen, ökonomischen, sozialen und kommunikativen Kompetenzen erworben hat und diese anwenden kann.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 10 Wochen. Es gelten die Regelungen des § 22 Abs. 5 und Abs. 7 ABPO.
- (4) Vor Beginn der Bachelorarbeit ist eine Meldung erforderlich. Der Prüfungsausschuss legt den Termin zur Meldung fest und gibt ihn spätestens vier Wochen vor Beginn der Meldefrist in geeigneter Form im Fachbereich bekannt.
- (5) Bei der Meldung ist der erfolgreiche Abschluss sämtlicher Module außer dem Bachelormodul (165 CP) nachzuweisen.
- (6) Die Bachelorarbeit ist zweifach in gedruckter und gebundener Form und zusätzlich in elektronischer Form als PDF-Dokument ohne Dokumenteneinschränkungen auf CD-ROM oder DVD abzugeben. Die Einreichung der Bachelorarbeit hat fristgemäß im Sekretariat des Studiengangs bis spätestens 12.00 Uhr des letzten Tages der Bearbeitungszeit zu erfolgen. Der Zeitpunkt der Abgabe ist aktenkundig zu machen. Verzögerungen gehen zu Lasten der Kandidatin bzw. des Kandidaten. Alternativ kann die Bachelorarbeit in zweifacher Ausfertigung dem Sekretariat des Studien-

gangs auf dem Postweg zugesandt werden; es gilt das Datum des Poststempels. Das Risiko des Verlustes bei einem Versand auf dem Postweg liegt bei der Kandidatin/dem Kandidaten.

- (7) Bei der Abgabe hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie ihre/er seine Arbeit — bei einer Gruppenarbeit ihren/seinen entsprechend gekennzeichneten Anteil der Arbeit (vgl. § 10 Abs. 3 ABPO) — selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.
- (8) Nach erfolgreichem Abschluss der Bachelorarbeit wird sie in einem Kolloquium gemäß § 23 Abs. 5 bis 7 ABPO vorgestellt und diskutiert.
- (9) Die Termine der Kolloquien werden in geeigneter Form im Fachbereich vom Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Die Bekanntgabe der Termine indiziert nicht, dass die Bachelorarbeit bestanden wurde.
- (10) Das Kolloquium ist mit Ausnahme der Beratung und Bekanntgabe der Bewertung öffentlich. Auf Wunsch der Kandidatin/des Kandidaten kann die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Die/der Vorsitzende des Prüfungsausschusses ist über diesen Wunsch spätestens drei Werktage vor dem Termin des Kolloquiums zu unterrichten.
- (11) Das einleitende Referat der Kandidatin oder des Kandidaten im Sinne der §§ 23 Abs. 6 S. 1, 13 Abs. 6 ABPO sollte 15 Minuten nicht überschreiten. Die Dauer des Kolloquiums sollte 45 Minuten nicht überschreiten. Ausnahmen hiervon kann die Prüfungskommission festlegen.
- (12) Form und Inhalt des Bachelorzeugnisses nach § 24 ABPO sowie der Bachelorurkunde nach § 25 ABPO sind in Anlage 3 dargestellt.

## § 13 Studiengangsspezifische Regelungen

- (1) Gemäß § 9 Abs. 4 ABPO wird jedes Modul mit einer Modulprüfung abgeschlossen, welches aus einer Prüfungsleistung in der Regel am Ende des Moduls sowie gegebenenfalls nach Maßgabe der Modulbeschreibung aus Prüfungsvorleistungen besteht.
- (2) In Modulen und Wahlpflichtfächern mit Bezug zum internationalen, insbesondere anglo-amerikanischen Recht können Lehrveranstaltungen in englischer Sprache abgehalten werden.
- (3) 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.
- (4) Bei Klausuren, die sich über zwei Lehrveranstaltungen erstrecken, müssen beide Klausuranteile bearbeitet werden. Die Gewichtung ergibt sich aus der Modulbeschreibung.
- (5) Die Bachelorprüfung besteht aus den Modulprüfungen der im Regelstudienprogramm enthaltenen Module mit Prüfungsvorleistungen und Prüfungsleistungen nach Maßgabe der Modulbeschreibungen
- (6) Die Berechnung der Gesamtnote der Bachelorprüfung erfolgt gemäß § 15 Abs. 6 ABPO durch Bildung des gewichteten Mittelwertes der Modulnoten mit Ausnahme der des Bachelormoduls. Dabei ist jede Modulnote mit der dem Modul zugeordneten Zahl von CP zu gewichten. Das Bachelormodul wird höher gewichtet und geht mit 20% des Gesamtgewichtes in die Rechnung ein.
- (7) 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 innerhalb von 6 Semestern nach deren Inkrafttreten nach der bisher für sie geltenden Prüfungsordnung geprüft werden.
- (2) Studierende gemäß Absatz 1 können auf Antrag in die vorliegende Prüfungsordnung wechseln, soweit das entsprechende Semester bereits existiert. 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 Prüfungsleis-

tungen 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 Absatz 1 in die vorliegende Prüfungsordnung überführt.

## § 15 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt zum 01.04.2015 in Kraft.

Darmstadt, 10.04.2018

---

Ort, Datum des Fachbereichsratsbeschlusses

Prof. Dr. Erny, Dekanin

---

Name, Funktion (in Druckschrift)

---

Unterschrift



# Anlagen

- Anlage 1** Regelstudienprogramm
- Anlage 2** Wahlpflichtkataloge
- Anlage 3** Bachelorzeugnis und -urkunde
- Anlage 4** Praxisordnung
- Anlage 4.1** Rahmenvereinbarung über die Durchführung von Berufspraktischen Phasen (Praxisphasen) (Muster)
- Anlage 4.2** Ausbildungsvertrag (Muster)
- Anlage 5** Modulhandbuch

## **Anlage 1 Regelstudienprogramm**

1. Semester	2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester	6. Semester
M1 Recht des E-Commerce, Einführung Internetrecht 10 CP	M7 Gewerblicher Rechtsschutz II 5 CP	M12 BGB-Übungen 5 CP	Forts. M13 IT-Recht	M24 Projekt III 10 CP	M26 Praxismodul 15 CP
M2 Gewerblicher Rechtsschutz I 5 CP	M8 Öffentliches Recht und Medien II 5 CP	M13 IT-Recht 5 CP	M19 Projekt II 10 CP	Forts. M20 Int. Recht	
M3 Öffentliches Recht und Medien I 5 CP	M9 Datenschutzrecht 5 CP	M14 Projekt I 7,5 CP	M20 Internationales Recht 5 CP		
M4 IT- und Medientechnik, Datensicherheit 5 CP	M10 Wirtschaftsrecht und Wettbewerbsrecht 5 CP	M15 Kennzeichenrecht im Internet 5 CP	M21 Juristische WPs II 7,5 CP		M27 Bachelormodul 15 CP
M5 Englisch I und II 5 CP	M16 Gewerblicher Rechtsschutz III 5 CP	M22 Telekommunikations- und Telemedienrecht 5 CP	M23 WP Fremdsprachen 5 CP	Forts. M23 WP Fremdsprachen	
M6 SuK I 5 CP	M11 Juristische WPs I 5 CP	M17 Englisch III (Englische Rechtssprache) 5 CP		M25 Informationsjuristen im Unternehmen 10 CP	
		M18 SuK II 5 CP			

## **Anlage 2 Wahlpflichtkataloge**

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

### **Anlage 3 Bachelorzeugnis und -urkunde**

**Bachelor -Zeugnis**  
**Vorname Nachname**

Frau/Herr **Max Mustermann**

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

hat im Fachbereich **Gesellschaftswissenschaften**  
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

Recht des E-Commerce, Einführung Internetrecht	<b>Note (X,X)</b>	(10 CP)
Gewerblicher Rechtsschutz I	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Öffentliches Recht und Medien I	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
IT- und Medientechnik, Datensicherheit	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Englisch I und II	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Gewerblicher Rechtsschutz II	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Öffentliches Recht und Medien II	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Datenschutzrecht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Wirtschafts- und Wettbewerbsrecht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
BGB-Übungen	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
IT-Recht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Projekt I	<b>Note (X,X)</b>	(7,5 CP)
Kennzeichenrecht im Internet	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Gewerblicher Rechtsschutz III	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Englisch III (Englische Rechtssprache)	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Projekt II	<b>Note (X,X)</b>	(10 CP)
Internationales Recht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Telekommunikations- und Telemedienrecht	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)

**Bachelor -Zeugnis**  
**Vorname Nachname**

Projekt III	<b>Note (X,X)</b>	(10 CP)
Informationsjuristen im Unternehmen	<b>Note (X,X)</b>	(10 CP)
Praxismodul	<b>Note (X,X)</b>	(15 CP)
Wahlpflichtmodule		
Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium (SuK) I	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Juristische Wahlpflichtfächer I	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Sozial- und Kulturwissenschaftliches Begleitstudium (SuK) II	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Juristische Wahlpflichtfächer II	<b>Note (X,X)</b>	(7,5 CP)
WP Fremdsprachen	<b>Note (X,X)</b>	(5 CP)
Die Bachelorarbeit mit Kolloquium über das Thema	<b>Text</b>	
wurde bewertet mit	<b>Note (X,X)</b>	(15 CP)
Insgesamt erworbene Punkte nach ECTS		180 CP
Gesamtbewertung	<b>Note bestanden (X,X)</b>	

(falls zutreffend)  
Außerhalb des Regelstudienprogramms wurden  
in den folgenden Wahlfächern zusätzliche  
Punkte erworben:

Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)
Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)
Text	<b>Note (X,X)</b>	(XX CP)

Darmstadt, den **TT. Monat JJJJ**

Der Vorsitzende des Prüfungsausschusses .....

Der Leiter des Prüfungsamtes .....

Die Hochschule Darmstadt  
verleiht **Herrn Max Mustermann**

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 .....

Der Dekan .....



## **Anlage 4 Praxisordnung**

**Ordnung für das Praxismodul  
für den Bachelorstudiengang Informationsrecht  
des Fachbereichs Gesellschaftswissenschaften  
der Hochschule Darmstadt – University of Applied Sciences  
vom 17.06.2014**

**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 Studentin/des Studenten in der Praxisstelle
- § 10 Haftung
- § 11 Anerkennung
- § 12 Anrechnung von praktischen Tätigkeiten

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

Anlage 4.2: Ausbildungsvertrag (Muster)

## § 1 Allgemeines

(1) In den Bachelorstudiengang Informationsrecht an der Hochschule Darmstadt ist ein Praxismodul eingeordnet. Es beinhaltet

- eine Berufspraktische Phase (Praxisphase) in einem geeigneten Betrieb oder einer geeigneten Einrichtung,
- 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 der Studentin/dem Studenten. Der Studiengang ist bei der Beschaffung von Praxisstellen behilflich. Zwischen den Praxisstellen und der Hochschule kann eine Rahmenvereinbarung abgeschlossen werden, s. Anlage 4.1.

(3) Die Praxisphase wird durch einen Ausbildungsvertrag zwischen der einzelnen Studentin/dem einzelnen Studenten und der Praxisstelle geregelt, s. Anlage 4.2.

## § 2 Ziele

(1) Ziel der Praxisphase ist es, dass die Studierenden die Aufgaben einer Informationsjuristin oder eines Informationsjuristen durch eigene praxisbezogene juristische Tätigkeiten kennen lernen.

(2) Das Praxismodul findet in der Regel im sechsten Studiensemester statt.

(3) Das Praxismodul soll die Anwendung der bisher im Studium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb der Praxisphase ermöglichen.

(4) 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 Studiengangleitung bestimmt eine Person, die die Aufgaben als Beauftragte/Beauftragter für das Praxismodul (Praxisbeauftragte/Praxisbeauftragter) übernimmt. Ihr/Ihm obliegt insbesondere die Beratung der Studentin/des Studenten, 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 gliedert sich in 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 Praxisbeauftragte/den Praxisbeauftragten bei Vorliegen der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 10 Abs. 2 BBPO. Der Antrag auf Zulassung ist an die Praxisbeauftragte/den Praxisbeauftragten zu richten. Die Zulassung erfolgt in der Regel am Ende des fünften Fachsemesters.

### **§ 6**

#### **Praxisstellen, Verträge**

(1) Die Praxisphase wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule mit den Praxisstellen durchgeführt. Die Studierenden sind verpflichtet, der/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 an einer Praxisstelle erfüllt werden, so sind mehrere Praxisstellen vorzuschlagen.

(2) Der nach § 1 Abs. 3 abzuschließende Vertrag regelt insbesondere:

1. die Verpflichtung der Praxisstelle

- a) die Studierenden für die Dauer der Praxisphase entsprechend den in § 7 genannten Aufgabenbereichen einzusetzen,
- b) den Studierenden die Teilnahme an den Begleitstudien zu ermöglichen,
- c) den 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 Betreuerin/einen Betreuer für die Studierenden zu benennen.

## 2. die Verpflichtung der 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 der/des Praxisbeauftragten zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Tätigkeiten ersichtlich ist,
- e) ein Fernbleiben der Praxisstelle unverzüglich anzuzeigen.

[3] Der Status der 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 Studentin/des Studenten 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 nicht bereits durch eine Betriebshaftpflichtversicherung der Ausbildungsstelle abgeschlossen ist.

(3) Für Praxisphasen 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. Der/dem Praxisbeauftragten sind folgende Unterlagen fristgerecht vorzulegen:

1. eine detaillierte Bescheinigung der Ausbildungsstelle gemäß § 6 Abs. 2 Nr. 1 c),
2. einen Bericht über ihre/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 Berufspraktischen Phasen (Praxisphasen) (Muster)**

Rahmenvereinbarung über die Durchführung  
von Berufspraktischen Phasen (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 auszubildenden Studentinnen oder Studenten schriftlich mit.

#### § 4

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

#### § 5

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich

1. die Studentinnen/die Studenten 10 Arbeitswochen unter Beachtung von § 7 der Ordnung für das Praxismodul bei sich auszubilden,
2. den 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. den Studierenden einen Nachweis über Ausbildungszeit und -inhalte der Praxisphase auszustellen.

(2) Die Hochschule verpflichtet sich dafür zu sorgen, dass die Studierenden

1. die ihnen 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.

#### § 6

Ein Rechtsanspruch der Studierenden auf eine Vergütung besteht nicht.

#### § 7

Die Studierenden haben 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 Studierende gegen die in § 5 Abs. 2 festgelegten Pflichten grob oder nachhaltig verstoßen, kann die Praxisstelle die Rücknahme der Zuweisung verlangen. Kommt die Praxisstelle ihren Pflichten aus dieser Rahmenvereinbarung nicht nach, kann die Hochschule die Zuweisung der Studentinnen und Studenten 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)

Student/in im Studiengang Informationsrecht im Fachbereich Gesellschaftswissenschaften der 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**

Die Praxisstelle benennt \_\_\_\_\_  
als Ansprechperson für die Betreuung der 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 Studierenden haben 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 Studentin/der Student die in § 1 Abs. 2 genannten Pflichten groblich 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