
Praktikumsordnung für die Bachelorstudiengänge Baumanagement und Green Building – Nachhaltiges Bauen und Gebäudetechnik

Fakultät Management, Bauen, Immobilien

Der Fakultätsrat der Fakultät Management, Bauen, Immobilien der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen hat am 9. Juli 2025 die nachfolgende Ordnung für das studienintegrierte Praktikum für die Bachelorstudiengänge Baumanagement und Green Building – Nachhaltiges Bauen und Gebäudetechnik beschlossen. Die Ordnung wurde am 17. März 2026 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 19. März 2026.

Inhaltsübersicht

§ 1 Zeitpunkt, Dauer und Zielsetzung des Praxismoduls.....	2
§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren.....	2
§ 3 Rechtliche Stellung der bzw. des Studierenden während des Praktikums	2
§ 4 Praxisstelle.....	3
§ 5 Schnittstelle „Praxisunternehmen/Hochschule“	4
§ 6 Bestandteile, zeitlicher Ablauf des Praxismoduls und Einbindung in den Studienverlauf	4
§ 7 Anerkennung des Praxismoduls/Wiederholung des Praxismoduls.....	5
§ 8 Inkrafttreten	6
Anlage 1: Muster Praktikumsvertrag	7
Anlage 2: Muster Bescheinigung der Ausbildungsstelle	9

§ 1 Zeitpunkt, Dauer und Zielsetzung des Praxismoduls

- (1) Das Praxismodul ist nach dem sechsten Fachsemester zu erbringen, wobei die unter § 2 spezifizierten Zulassungsvoraussetzungen zu beachten sind. Als Praktikumsdauer sind für den Studiengang Green Building – Nachhaltiges Bauen und Gebäudetechnik (im Folgenden Green Building) mindestens zehn Wochen (18 Leistungspunkte) und für den Studiengang Baumanagement mindestens neun Wochen (15 Leistungspunkte) nachzuweisen. Die oben genannte Mindestpraktikumsdauer ist in Form eines Vollzeitpraktikums grundsätzlich beim selben Praxisunternehmen zu absolvieren.
- (2) Eine mögliche Absolvierung einer Werkstudierendentätigkeit bzw. eines Studiums im Praxisverbund als Praktikum ist frühzeitig und gesondert mit dem bzw. der Praxisbeauftragten abzusprechen. Es können nur Tätigkeiten/Zeiten als Werkstudent*in anerkannt werden, die nach der Zulassung zum Praxismodul geleistet werden.
- (3) Die Ziele des Praxismoduls sind:
 - Praxiserfahrung im Kontext des gewählten Studienprogramms zu sammeln
 - die theoretisch erworbenen Kenntnisse anzuwenden
 - Kontakte zu Unternehmen und Institutionen herzustellen
 - die persönliche und berufliche Entwicklung zu fördern
 - Teamfähigkeit zu trainieren und Verantwortung zu übernehmen.

§ 2 Zulassungsvoraussetzungen und -verfahren

- (1) Die bzw. der Studierende beantragt im sechsten Fachsemester in Form einer schriftlichen Modulanmeldung (Formblatt) die Zulassung zum Praxismodul. Die Anmeldefrist legt die Prüfungsverwaltung fest. Sie ist dem jeweiligen Semesterterminplan zu entnehmen. Über die Zulassung zum Praxismodul entscheidet die Prüfungsverwaltung im Prüfungszeitraum des sechsten Fachsemesters.
- (2) Voraussetzung für die Zulassung zum Praxismodul ist der Nachweis von 132 erzielten Leistungspunkten, wobei sämtliche Pflichtmodule der ersten beiden Fachsemester erfolgreich absolviert sein müssen. Ferner ist die Teilnahme am Einführungsseminar nachzuweisen. Der Praktikumsvertrag bzw. eine gleichwertige Vorabbescheinigung des Praxisunternehmens ist der Anmeldung bzw. dem Zulassungsantrag beizufügen.

§ 3 Rechtliche Stellung der bzw. des Studierenden während des Praktikums

- (1) Während der Praxisphase bleibt die bzw. der Studierende Mitglied der HAWK mit allen Rechten und Pflichten einer bzw. eines ordentlichen Studierenden.
- (2) Die bzw. der Studierende unterliegt im Unternehmen oder der Einrichtung, in welcher die Praxisphase absolviert wird, weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Es gilt jedoch die Betriebsordnung des Unternehmens oder der Einrichtung.
- (3) Praktika sind in der Prüfungsordnung als Bestandteil des Studiums vorgeschrieben. Da sie jedoch überwiegend in der fachlichen und organisatorischen Verantwortung der Praktikumeinrichtung durchgeführt werden, kann die Hochschule demzufolge keinen Versicherungsschutz für Praktika gewähren. Während der Praktika besteht gesetzlicher Unfallschutz bei der für den Ausbildungsbetrieb zuständigen Berufsgenossenschaft. Praktikant*innen sind deshalb während der Absolvierung des Praktikums von der Praktikumeinrichtung gemäß § 2 Absatz 1 Nummer 1 SGB VII (Gesetzliche Unfallversicherung) zu versichern. Während der Teilnahme an praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, die im organisatorischen Verantwortungsbereich der Hochschule durchgeführt werden, besteht Unfallversicherungsschutz gem. § 2 Abs. 1 Satz 1 Ziff. 8 c SGB VII bei der Landesunfallkasse Niedersachsen.

Während der Ableistung eines externen Praktikums im Ausland ist für Studierende kein Schutz durch die deutsche gesetzliche Unfallversicherung gegeben; der Krankenversicherungsschutz ist individuell mit der Krankenkasse abzuklären.

§ 4 Praxisstelle

(1) Anforderungen an die Praxisstelle:

Die Aufgaben und Verantwortungsbereiche im betrieblichen Umfeld der Praxisstelle müssen dem späteren Berufsfeld der bzw. des Studierenden entsprechen. Die für die Betreuung der bzw. des Studierenden im Praxisunternehmen zuständigen Mitarbeiter*innen müssen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine andere qualifizierte Ausbildung im Bereich des zukünftigen Berufsfeldes der bzw. des Studierenden verfügen. Inhalt und Anforderungen der Praxistätigkeit sind durch einen Vertrag hinreichend zu bestimmen. Im Zweifelsfall ist durch rechtzeitige Konsultation der bzw. des Praxisbeauftragten bzw. Studiengangsleiter*in sicherzustellen, dass das Praxisunternehmen die Ziele des Praxismoduls erfüllt.

(2) Bewerbung, Vertragsabschluss und Wechsel der Praxisstelle:

Die bzw. der Studierende muss sich rechtzeitig und selbstständig um eine Praxisstelle bemühen, insbesondere im Falle eines Auslandspraktikums (siehe Absätze 5 und 6).

Die oder der Praxismodulbeauftragte berät die Studierenden dabei und prüft, soweit erforderlich, einen nachgewiesenen Platz auf seine Eignung hinsichtlich der Ziele des Praxismoduls.

Ein Wechsel der Praxisstelle während der Praxisphase ist aus triftigen Gründen zulässig, wenn dies zur Erreichung der Ziele des Praxismoduls unumgänglich ist. Ein beabsichtigter Wechsel muss rechtzeitig angezeigt werden und darf nur mit Zustimmung der oder des Praxismodulbeauftragten durchgeführt werden. In der Regel ist dann die komplette Praxisdauer in der neuen Praxisstelle zu absolvieren, wenn ansonsten die Ziele des Praxismoduls nicht erreicht werden. Abweichungen sind rechtzeitig und begründet zu beantragen.

(3) Mustervertrag

Vor Beginn der außerhalb der Hochschule durchgeführten praxisbezogenen Studienphase schließen Studierende und Praxisstelle einen Vertrag ab (siehe Anlage 1 – Muster Praktikumsvertrag).

Dieser Vertrag soll insbesondere regeln:

- Dauer der Beschäftigung
- Leistungen der Praxisstelle
- Pflichten der bzw. des Studierenden
- Vergütung
- Versicherung
- Vertragsauflösung

(4) Vergütung

Auf die Entlohnung der bzw. des Studierenden in dem Praxismodul durch den Betrieb hat die Hochschule keinen Einfluss. Die Vertragsparteien können eine Vergütung vereinbaren. Es wird darauf hingewiesen, dass die Vergütung Auswirkungen auf eine evtl. Förderung nach dem BAföG hat. Die konkreten Konsequenzen, ggf. zu ergreifende Maßnahmen bzw. evtl. erforderliche Benachrichtigungen sind zwischen BAföG-Amt, Praktikumsgebenden und Studierenden rechtzeitig abzuklären.

(5) Studierende können Praktika grundsätzlich auch im Ausland absolvieren. Hierzu ist frühzeitig, i.d.R. bereits während des Einführungsseminars, Kontakt zum Studiendekanat aufzunehmen und ein Learning Agreement zu vereinbaren. Zu Möglichkeiten und Rahmenbedingungen für Praktika im Ausland informiert das International Office.

(6) Die Praxiszeiten im Ausland werden genehmigt, wenn dieselben in der Praktikumsordnung genannten Anforderungen wie für inländische Praktika erfüllt werden.

Rechtzeitig vorzulegen sind:

- Link zur Homepage des Unternehmens

- Kontaktdaten einer Ansprechperson im Unternehmen, die in deutscher oder englischer Sprache kommunizieren kann
 - Vorangaben über die Art des Einsatzes bzw. über die Tätigkeiten im Praxisunternehmen
- Der Vertrag und die Praktikumsbescheinigung sind in deutscher oder englischer Sprache einzureichen. Praktikumsbericht und Präsentation können auf Deutsch oder Englisch abgefasst werden.

§ 5 Schnittstelle „Praxisunternehmen/Hochschule“

- (1) Ansprechpartner*in für alle inhaltlichen und organisatorischen Fragen vor und während des Praktikums ist die oder der Praxismodulbeauftragte des Studiengangs bzw. des Studienbereichs. Diese*r behält sich vor, bei Bedarf das Praxisunternehmen zu kontaktieren bzw. zu besuchen.
- (2) Bei nicht zweckentsprechender Beschäftigung soll die bzw. der Studierende sich um Abhilfe bemühen. Sofern diese Bemühungen erfolglos bleiben, wird die bzw. der Praxismodulbeauftragte auf eine Veränderung hinwirken.
- (3) Die bzw. der Praxismodulbeauftragte beurteilt den von der oder dem Studierenden anzufertigenden Bericht und fordert ggf. Berichtigungen und/oder Ergänzungen.

§ 6 Bestandteile, zeitlicher Ablauf des Praxismoduls und Einbindung in den Studienverlauf

- (1) Das Praxismodul nach dem sechsten Semester bildet die Schnittstelle zwischen Studium, Abschlussarbeit und Berufseinstieg. Es ist erwünscht, aber nicht zwingend erforderlich, dass sich aus dem fachlichen Kontext im Praxisunternehmen die Thematik der Bachelorarbeit ergibt. Bestandteil des Praxismoduls sind ein Abschlussseminar sowie die Erbringung der Studienleistung. Einführungs- und Abschlussseminare finden an der Fakultät statt und werden im Lehrplan bzw. im Semesterterminplan ausgewiesen.
Mit einer Dauer von sieben Wochen für die Bearbeitung der Bachelorarbeit sowie von einer Woche, innerhalb derer das Abschlussseminar stattfindet und administrativen Angelegenheiten im Zusammenhang mit der Abschlussarbeit geregelt werden, stellt sich der zeitliche Ablauf für die in Regelstudienzeit Studierenden wie folgt dar:

Studienbeginn Wintersemester	Studienbeginn Sommersemester
Im fünften Fachsemester (WiSe) (Terminausweisung im Semesterterminplan): ■ Teilnahme am Einführungsseminar, das für die Modulzulassung verpflichtend ist. Im sechsten Fachsemester (SoSe) (Terminausweisung im Semesterterminplan): ■ Anmeldung zum Praxismodul ■ Prüfung des thematischen Studiengangsbezugs durch die Praxisbeauftragten ■ Entscheidung über die Zulassung zum Praxismodul auf Basis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 und des thematischen Studiengangsbezugs ca. 34. bis ca. 43. KW (Ende August bis Ende Oktober): ■ Dauer der praktischen Tätigkeit im externen Unternehmen ca. 44./45. KW (1. Novemberhälfte):	Im fünften Fachsemester (SoSe) (Terminausweisung im Semesterterminplan): ■ Teilnahme am Einführungsseminar, das für die Modulzulassung verpflichtend ist. Im sechsten Fachsemester (WiSe) (Terminausweisung im Semesterterminplan): ■ Anmeldung zum Praxismodul ■ Prüfung des thematischen Studiengangsbezugs durch die Praxisbeauftragten ■ Entscheidung über die Zulassung zum Praxismodul auf Basis der Zulassungsvoraussetzungen gemäß § 2 und des thematischen Studiengangsbezugs ca. 10. KW bis ca. 18/19. KW (Anfang März bis Mitte Mai): ■ Dauer der praktischen Tätigkeit im externen Unternehmen ca. 20. KW (Mitte Mai):

■ Abschlusssseminar zum Praxismodul	■ Abschlusssseminar zum Praxismodul
■ Einreichung des Praxisberichts und Administratives	■ Einreichung des Praxisberichts und Administratives

- (2) Damit bzgl. der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit keine Engpässe auftreten, ist eine Terminierung der Praxisphase entsprechend dem aufgeführten Zeitschema sicherzustellen.
Sollten, z. B. bei einer in Zusammenarbeit mit dem Praxisunternehmen durchgeführten Bachelorarbeit, längere Praktikumsverträge geschlossen werden, so ist sicherzustellen, dass durch das Praxisunternehmen eine Freistellung für das verpflichtende Abschlusssseminar erfolgt.
Für nicht in Regelstudienzeit Studierende gilt das oben aufgeführte Zeitschema analog für das Sommer-/ Wintersemester. Mit rechtzeitigem, begründetem Antrag an die Prüfungskommission können hier zwecks Verkürzung der Studienzeiten ggf. auch abweichende Lösungen gefunden werden.

(3) Einführungs- und Abschlusssseminar

Das Einführungsseminar zum Praxismodul im fünften Fachsemester ist eine für die Zulassung zum Praxismodul nachzuweisende Pflichtveranstaltung. Es besteht aus:

- einer Informationsveranstaltung zur Zielsetzung des Praxismoduls, zum zeitlichen Ablauf, zu administrativen Fragen, etc.
- der Teilnahme an einem Seminartag, an dem die Studierenden des siebten Fachsemesters ihre Praxiserfahrungen präsentieren

Das Abschlusssseminar ist eine Pflichtveranstaltung nach Abschluss der Praxisphase. Inhaltlicher Gegenstand sind im Wesentlichen:

- Reflexion und Diskussion der Studieninhalte und der eigenen, im Rahmen des Studiums erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse, auch im Kontext der Erfahrungen aus dem Praktikum
- Präsentation und Diskussion der Praxiserfahrungen

(4) Praxisbericht

Der Bericht über das Praxismodul muss Folgendes enthalten:

1. Organisatorischer Aufbau der Praxisstelle
2. Ansprechperson in der Praxisstelle
3. Kurzprotokoll über den zeitlichen Ablauf, die Dauer, Art und Umfang der übertragenen Tätigkeiten in Form eines tabellarischen Praktikumswochenberichts, der von der Ansprechperson des Unternehmens zu unterschreiben ist (mit Unternehmensstempel); Der komplette Praxisbericht (siehe Folgebunkte 4 und 5) muss dem Unternehmen nicht vorgelegt werden.
4. Bericht zu einer ausgewählten, für die bzw. den Praktikant*in besonders interessanten übertragenen Aufgabe im Umfang von 4-5 reinen Textseiten (11-er Schrift, einfacher Zeilenabstand, kleine Absätze, exklusive Bilder, Tabellen etc.)
5. Persönliche Wertung der Praxisphase

Weitere Festlegungen über Form und Inhalt sind ggf. mit den Praxisbeauftragten abzusprechen.

Es wird empfohlen, insbesondere die Punkte 1 bis 3 schon während und den Punkt 4 unmittelbar zum Abschluss des Praktikums anzufertigen, um den kompletten Bericht zum Abschlusssseminar einreichen zu können. Der Praxisbericht ist spätestens zum Abschlusssseminar bei den Praxisbeauftragten einzureichen.

§ 7 Anerkennung des Praxismoduls/Wiederholung des Praxismoduls

- (1) Die Prüfungsform für das Praxismodul ist eine Studienleistung (PB + PR/Baumanagement: 15 CP bzw. Green Building: 18 CP). Das Praxismodul wird also mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Es erfolgt keine Notengebung und damit keine Anrechnung auf die Durchschnittsnote des Bachelorabschlusses.
- (2) Die Bewertung erfolgt auf Basis
- des Praxisberichts gemäß § 6 Absatz 4
 - der Präsentation im Rahmen des Abschlusssseminars

- (3) Wird das Praxismodul als „nicht bestanden“ bewertet, legt die Prüfungskommission fest, ob das gesamte Modul wiederholt werden muss bzw. welche Teilleistungen innerhalb welcher Frist erneut zu erbringen sind. Sollte die Praxisphase nicht angetreten werden können, muss umgehend eine Abmeldung des Praxismoduls an die Prüfungsverwaltung erfolgen. Es finden die Regelungen in § 10 POAT entsprechende Anwendung.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung zum Wintersemester 2026/27 in Kraft und gilt für alle immatrikulierten Studierenden.
- (2) Sie ersetzt den Leitfaden für das Praxismodul 2019 (Fassung 2022).

Anlage 1: Muster Praktikumsvertrag

Praktikumsvertrag

zwischen

Einrichtung/Unternehmen als Ausbildungsstelle

und

Name Studierende*r

geboren am

in

wohnhaft in

wird nachstehender Vertrag über die Durchführung der Ausbildung im Rahmen des studienintegrierten Praktikums geschlossen.

1. Dauer des studienintegrierten Praktikums

Das Praktikum beginnt am _____ und endet am _____

2. Pflichten der Ausbildungsstelle

Die Ausbildungsstelle erklärt sich bereit:

- Die bzw. den Studierende*n für die Dauer des studienintegrierten Praktikums auszubilden;
- Eine*n qualifizierte*n Betreuer*in zu benennen;
- den von der bzw. dem Studierenden angefertigten Zeitverwendungsnachweis und der Bericht sachlich zu überprüfen und gegenzuzeichnen;
- die bzw. den Studierende*n für eventuelle Nachprüfungen der Hochschule freizustellen;
- die bzw. den Studierende*n unverschuldete Fehlzeiten bzw. Ausfallzeiten nachholen zu lassen;
- der bzw. dem Studierenden eine Bescheinigung über Dauer und Inhalt der berufspraktischen Tätigkeit auszustellen.

3. Pflichten der Studierenden

Die bzw. der Studierende verpflichtet sich:

- alle ihr bzw. ihm angebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die ihr bzw. ihm übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen;
- die von der Ausbildungsstelle oder den von ihr beauftragten Personen erteilten Weisungen, die ihr bzw. ihm im Rahmen der Ausbildung gegeben werden, zu befolgen;
- die Ordnungen der Ausbildungsstelle, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften, zu beachten;
- zur Verfügung gestellte Arbeitsmittel, sonstige betriebliche Einrichtungen und Produkte sorgsam zu behandeln;
- auf Verlangen vor Beginn der praktischen Ausbildung ein ärztliches Gesundheitszeugnis über die körperliche Eignung vorzulegen;
- die Interessen der Ausbildungsstelle zu beachten und über Vorgänge in der Ausbildungsstelle Verschwiegenheit zu wahren, sowie die Bestimmungen über die Annahme von Geschenken, Belohnungen und Anzeige von Bestechungsversuchen zu beachten. Dies gilt auch nach Beendigung der berufspraktischen Tätigkeit.

- den Zeitverwendungsnachweis und den geforderten Bericht ordnungsgemäß nach Form und Inhalt zu erstellen und der bzw. dem Praktikumsbetreuer*in der Ausbildungsstelle zur Durchsicht und Abzeichnung fristgerecht vorzulegen;
- bei Fernbleiben von der Ausbildungsstelle diese unverzüglich zu benachrichtigen; bei Arbeitsunfähigkeit eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.

4. Beendigung und Kündigung

Das Vertragsverhältnis endet mit dem festgelegten Zeitablauf (§ 1). Im gegenseitigen Einvernehmen kann es jederzeit beendet werden. Die bzw. der Studierende kann bei Aufgabe oder Änderung der Ausbildung mit einer Frist von vier Wochen kündigen. Die Auflösung und Kündigung erfolgt schriftlich unter Angabe der Gründe. Die vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses ist der Hochschule von der bzw. dem Studierenden unverzüglich anzuzeigen.

5. Bescheinigung

Nach Ablauf des Praktikums stellt die Ausbildungsstelle eine Bescheinigung aus.

6. Vertragsausfertigungen

Neben den Vertragspartnern erhält die Hochschule eine Ausfertigung des Vertrages.

7. Sonstige Vereinbarungen

- Die bzw. der Studierende ist während des studienintegrierten Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall bei der zuständigen Berufsgenossenschaft der Ausbildungsstelle versichert (§ 2 Absatz 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch VII). Im Versicherungsfall übermittelt die Ausbildungsstelle der Hochschule einen Abdruck der Unfallanzeige. Soweit das Haftpflichtrisiko nicht bereits durch eine von der Ausbildungsstelle abgeschlossene Gruppenversicherung abgedeckt ist, hat die bzw. der Studierende auf Verlangen der Ausbildungsstelle eine der Dauer und dem Inhalt dieses Vertrages angepasste Haftpflichtversicherung abzuschließen. Dieses ist vor Beginn des Praktikums nachzuweisen.
- Der Ausbildungsbetrieb bietet Gewähr dafür, dass alle Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes für die Studierenden eingehalten werden.
- Die bzw. der Studierende erhält eine Ausbildungsvergütung in Höhe von _____ € je Monat.

Ort, Datum

Unterschrift Studierende*r

Ausbildungsstelle

Anlage 2: Bescheinigung der Ausbildungsstelle

Bescheinigung der Ausbildungsstelle zur Vorlage bei der Hochschule

Student*in (Vorname, Name)

Geburtsdatum, Geburtsort

wohnhaft in

hat in der Ausbildungsstelle

in der Zeit vom

bis

das studienintegrierte Praktikum

nach den Bestimmungen der Ordnung des studienintegrierten Praktikums der Fakultät Management, Bauen, Immobilien der Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzminde/Göttingen abgeleistet.

Fehltage während der Ausbildung: _____ Tage Arbeitsunfähigkeit
_____ Tage sonstige Abwesenheit

Gründe

Ort, Datum

Praktikumsbetreuer*in

Ausbildungsstelle

Bitte digital oder in Druckbuchstaben ausfüllen.