

# Zulassungsdokumente der Deutschen Hochschule für Prävention und Gesundheitsmanagement (DHfPG)

## Inhalt

Studienregeln und Verhaltenskatalog für Studierende der DHfPG und Auszubildende der Bachelor-Studiengänge .....	2
Eignung der Ausbildungsstätte für Bachelor-Studiengänge.....	7
Hinweise für eine erfolgreiche Umsetzung des dualen Bachelor-Studiums für Ausbildungsbetriebe und Studierende.....	9

## Studienregeln und Verhaltenskatalog für Studierende der DHfPG und Auszubildende der Bachelor-Studiengänge

Die Studienregeln und der Verhaltenskatalog in der jeweils geltenden Fassung sind Bestandteil des Studienvertrages der Bachelor- und Master-Studiengänge und des Ausbildungsvertrages der Bachelor-Studiengänge. Sie gelten neben der Studienordnung und Prüfungsordnung als Grundlage für den erfolgreichen Verlauf und Abschluss des Studiums an der **DHfPG**.

- 1 Die **DHfPG** stellt fachliche und pädagogische Inhalte, Informationen bzgl. Organisation des Studiums, News, Fernunterrichtsbetreuung usw. zur Verfügung.
- 2 Der **E-Campus mit dem Learning Management System ILIAS** ist ein wichtiger und verpflichtender Bestandteil des Studiums an der DHfPG. Dazu ist ein Internetzugang für Studierende und Ausbildungsunternehmen von Bachelor-Studiengängen eine verpflichtende Voraussetzung.
- 3 Der **Ausbildungsbetrieb bzw. die Auszubildenden der Studierenden eines Bachelor-Studiengangs** sind verantwortlich für eine rechtzeitige und vollständige Anmeldung der Studierenden an der DHfPG und den praktischen und studienbegleitenden Einsatz im Betrieb. Die verantwortlichen Auszubildenden im jeweiligen Ausbildungsbetrieb werden regelmäßig über den Verlauf des Studiums sowie über Prüfungsergebnisse der Studierenden über ILIAS informiert. Der Ausbildungsbetrieb erhält zu Beginn des Studiums die Immatrikulationsnummer der Studierenden. Die Auszubildenden nehmen die von der DHfPG vorgehaltenen Informationsquellen (ausschließlich digital) selbstständig in Anspruch. Bei Unklarheiten und offenen Fragen ist es die Aufgabe des Ausbildungsbetriebes, diese eigenverantwortlich zu klären. Ausbildungsbetriebe tragen im dualen Studiensystem dafür Sorge und die Verantwortung, dass die Vorgaben und Richtlinien des dualen Studiums ordnungsgemäß eingehalten werden und die Studierenden einer Anstellung von mehr als 20 Stunden aktiv nachgehen. Unterbrechungen der betrieblichen Ausbildung sind umgehend dem Studiensekretariat mitzuteilen. Die Ausbildungszeit wird um die Dauer der Unterbrechung verlängert. Eine Unterbrechung liegt bspw. bei Krankheit oder ruhenden Verträgen vor.
- 4 Die **Studierenden von Master-Studiengängen** entscheiden sich zu Beginn des Studiums für eine Vollzeit- oder Teilzeitvariante des Studiums (je nach Studiengang drei bzw. vier oder fünf bzw. sechs Semester). Diese Entscheidung kann im Verlauf des Studiums jederzeit geändert werden. Durch die vielfältigen Umbuchungs- und Wahlmöglichkeiten entsteht für die Studierenden eine hohe Flexibilität (flexible Zeiteinteilung, individuelle Planung des Workloads, Freiheit bei der Organisation des Lernens, geringerer Aufwand für Anreise und Teilnahme durch digitale Angebote) und die Möglichkeit der Gestaltung eines individuellen Studienverlaufs. Wird das Master-Studium in der Regelstudienzeit durchgeführt, ist es ein Vollzeitstudium. Bei der Vereinbarung eines Vollzeitstudiums mit einer Beschäftigung ist dort eine reduzierte Stundenzahl unbedingt zu empfehlen.
- 5 Die **Studierenden** tragen für den erfolgreichen Verlauf des Studiums selbst die Verantwortung. Die praktische Anwendung der Studieninhalte sowie die Umsetzung im aktiven und studienbegleitenden Einsatz im Ausbildungsbetrieb des Bachelor-Studiums gehören in den Verantwortungsbereich der Studierenden. Unterbrechungen sind umgehend auch von den Studierenden dem Studiensekretariat mitzuteilen. Die Studienzeit wird um die Dauer einer Unterbrechung verlängert.

Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen im Studiensekretariat wird die Bestätigung der Anmeldung, die Zugangsdaten für die Lernplattform ILIAS und der Studierendenausweis (wenn dieser gewünscht ist und ein Foto eingereicht wurde) per Post gesendet. Über noch fehlende Unterlagen werden Studierende nach Eingang der ersten Anmeldeunterlagen direkt informiert. Die **Studierenden** nehmen die von der DHfPG vorgehaltenen Informationsquellen (ausschließlich digital) selbstständig in Anspruch.

## 6 Fernstudium

- 6.1 Während der Fernstudienphasen werden die unterschiedlichen Lernmedien verwendet. Zentrales Lernmedium ist der Studienbrief, der durch digitale Medien ergänzt wird.
- 6.2 Zur Vorbereitung der Lehrveranstaltungen und Prüfungsleistungen werden die jeweiligen Lernmedien, inklusive der dazugehörigen Lernsequenzen und Lernerfolgskontrollen in ILIAS bearbeitet.

## 7 Lehrveranstaltungen

- 7.1 Die **Termine der kompakten Lehrveranstaltungen** inkl. geforderter Prüfungsleistungen finden Studierende und Ausbildungsbetriebe eines Bachelor-Studiums in der Ergebnisdokumentation im ILIAS-Briefkasten.
- 7.2 Das **Absolvieren** von Lehrveranstaltungen kann wahlweise vor Ort und/oder digital (Livestream, digitale Unterrichtsphase) erfolgen. Für den erfolgreichen Studienverlauf wird das Absolvieren einer Lehrveranstaltung vorausgesetzt.
- 7.3 Für **Vor-Ort-Präsenzphasen** melden sich die Studierenden an, eine Umbuchung auf einen **Livestream-Präsenzphasen-Termin** erfolgt über das Studiensekretariat. Sobald eine Vor-Ort-Präsenzphase oder Livestream-Präsenzphase absolviert wird, ist die jeweilige Veranstaltung durchgehend vom **offiziellen Unterrichtsbeginn bis zum offiziellen Unterrichtsende** wahrzunehmen. Bei Livestream-Präsenzphasen ist die **Aktivierung der Kamera** verpflichtend, bei der Videoübertragung ist ein virtueller Hintergrund zu wählen, das Mikro ist nach Aufforderung zu aktivieren und während der Pausen sind Kamera und Mikro zu deaktivieren. **Digitale Unterrichtsphasen** werden mit sämtlichen Lektionen vollständig absolviert.
- 7.4 Studierende eines Bachelor-Studienganges sind gemäß Ausbildungsvertrag für die Lehrveranstaltungen vom Ausbildungsbetrieb freizustellen.
- 7.5 Ein **Verschieben** oder **Umbuchen** von Terminen ist nur über das Studiensekretariat möglich.
- 7.6 Jegliche **Änderungen** sind dem Studiensekretariat innerhalb von sechs Tagen nach Entstehen der Abweichungsgründe (z. B. Krankheit) unter Darlegung und Nachweis derselben schriftlich mitzuteilen.
- 7.7 Über **Fehlverhalten** von Studierenden der Bachelor-Studiengänge wird der Ausbildungsbetrieb unverzüglich und unmittelbar unterrichtet.

## 8 Prüfungsleistungen

- 8.1 **Prüfungsergebnisse** werden über die **Ergebnisdokumentation** mitgeteilt. Sie wird für Studierende der Bachelor- und Master-Studiengänge und Ausbildungsbetriebe mit der Veröffentlichung eines Ergebnisses im ILIAS-Briefkasten aktualisiert und enthält Termine, den Ort, an dem die Termine wahrgenommen werden (Studienzentrum, Livestream, digital), die Art der Prüfung, das Ende der Bearbeitungszeiten, erreichte Noten und die vorläufige Endnote. Die Ergebnisse von Studienmodulprüfungen liegen ca. vier Wochen nach dem Ende der Bearbeitungszeit vor. Die Besprechung von Prüfungsergebnissen erfolgt über das Tutoring-Team.

- 8.2 Werden **Prüfungen** bis zum Ende der Bearbeitungszeit **nicht eingereicht oder absolviert**, führt es zum **Nichtbestehen dieser Leistung**.
- 8.3 Der **Täuschungsversuch** in einer Prüfung sowie das wörtliche oder sinngemäße Zitieren ohne Angabe der Quelle bei schriftlichen Prüfungen, stellen eine arglistige Täuschung und damit einen Verstoß gegen die Studienregeln und die Prüfungsordnung dar. Siehe auch „**Respekt vor geistigem Eigentum anderer Personen**“.
- 8.4 Über **nicht bestandene Prüfungsleistungen** werden Studierende und bei Bachelor-Studiengängen auch der Betrieb informiert.
- 8.5 Die **Bearbeitung von Prüfungen** erfolgt in der deutschen Sprache. Werden die Prüfungen digital verlangt, werden diese direkt in ILIAS bearbeitet.
- 9 In regelmäßigen Zeitabständen erscheint der digitale **Studienservice** der DHfPG. Die Studierenden der Bachelor- und Master-Studiengänge und die Ausbildungsbetriebe der Bachelor-Studiengänge werden mit dem E-Mail-System in ILIAS über die Neuerscheinung informiert. Der Studienservice ist verpflichtend und enthält wichtige, das Studium betreffende Informationen.
- 10 **Änderungen** der Adresse, der Telefonnummer, des Namens, der Bankverbindung oder anderer studienrelevanter Daten sind dem Studiensekretariat unverzüglich und schriftlich mitzuteilen. Sonst kann ein lückenloser Informationsfluss nicht gewährleistet werden.
- 11 Die **Studiengebühren** schließen laut Studienordnung keine Fahrtkosten, Kosten für Unterbringung oder Verpflegung während der Lehrveranstaltungen ein. Weiteres regelt das Preisverzeichnis der DHfPG. Die Gesamtkosten des Studiums werden mit einer Ratenzahlung geleistet.
- ## 12 Räume der DHfPG
- 12.1 Das **Rauchen** und der Genuss von **Alkohol** sind in den Räumen der DHfPG nicht gestattet. Für das Rauchen stehen bestimmte Bereiche zur Verfügung. Zigarettenstummel sind in den dafür vorgesehenen Behältern zu entsorgen.
- 12.2 Das Mitbringen von **Tieren** oder **unangemeldeten Personen** ist nicht gestattet.
- 12.3 **Essen** während des Unterrichtes ist nicht gestattet. Zur Sicherstellung einer ausreichenden **Flüssigkeitszufuhr** dürfen alkoholfreie Getränke auch während des Unterrichtes getrunken werden.
- 12.4 Die Schulungsräume sind sauber zu halten. Für **Abfälle** sind die dafür vorgesehenen Behälter zu nutzen.
- 12.5 Studierende sind verpflichtet, das **Inventar der Schulungsräume** pfleglich zu behandeln. Sie haften gegenüber der DHfPG für Schäden am Inventar nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.
- 12.6 Ferner sind die an den Studienzentren gültigen Hausordnungen zu beachten und zu befolgen.
- 13 **Verstöße** gegen die **Studienregeln** liegen insbesondere vor bei Störungen der Lehr- und sonstigen Veranstaltungen sowie bei allen Handlungen, die das Zusammensein, die Sicherheit der Institution oder die Sicherheit der teilnehmenden Personen gefährden. Die DHfPG behält sich Sanktionen vor.
- 14 **Verhaltenskatalog**. Das pädagogische Konzept der DHfPG verfolgt einen handlungsorientierten Ansatz. Das Studium zeichnet sich durch hohe Praxisorientierung, eine individuelle Betreuung im Fernstudium durch das Tutoring-Team und nicht zuletzt auch durch das Engagement der Studierenden aus. Studierende werden als eigenständige Charaktere und als Gestaltende ihres Studiums

gesehen. Sie erlangen fachliche, methodische und soziale Kompetenzen und verstehen es, in und nach dem Studium verantwortungsvoll und reflektierend innerhalb von Gemeinschaften zu handeln. Verantwortungsvolles Handeln setzt die Beachtung sozialer Verhaltensweisen voraus. Diese gründen im akademischen Kontext, vorwiegend auf den Respekt gegenüber der Institution und deren Mitarbeitenden. Um die Basis des akademischen Austauschs an der Institution zu schützen, stellt die DHfPG den folgenden Katalog von sozialen Verhaltensweisen auf:

#### 14.1 Respekt gegenüber der Institution

Alle Institutionsangehörigen (Studierende, Auszubildende, Gäste) sind gehalten, das Ansehen der Einrichtung in der Öffentlichkeit nicht zu schädigen. Ein Verhalten kann insbesondere das Ansehen der Institution schädigen, wenn:

- Lehrveranstaltungen gestört werden,
- Institutseinrichtungen, -dienstleistungen oder -eigentum zweckentfremdet genutzt, verbraucht oder beschädigt werden,
- Studierende gegenüber der Institution falsche Angaben machen, mit der Folge, dass die DHfPG auf falscher Tatsachengrundlage Entscheidungen trifft,
- die DHfPG mit einem groben Fehlverhalten oder einer Straftat von Studierenden auch außerhalb des Studiengeschehens unverschuldet in Verbindung gebracht wurde und sich dadurch Nachteile für die DHfPG ergeben könnten,
- die am Studienzentrum geltenden Bestimmungen nicht gewahrt werden, eine Zusammenarbeit oder Kooperation zwischen anderen Unternehmen und der DHfPG unter einem groben Fehlverhalten von Studierenden, negativ beeinflusst oder sogar beendet wird.

#### 14.2 Respekt gegenüber Institutionsangehörigen der DHfPG

Das Studium an der DHfPG zeichnet sich durch Teamarbeit und soziale Interaktion aus und verlangt deshalb, dass alle Institutionsangehörigen mit allen Beteiligten höflich und professionell zusammenwirken. Die Institution kann deshalb Verhaltensweisen ahnden, wenn durch sie

- Gesundheit, Freiheit, Eigentum oder sonstiges von jedermann zu beachtendes Recht verletzt werden,
- jemand wegen seines Geschlechts oder Glaubens, seiner Abstammung, ethnischen Zugehörigkeit, Sprache, Heimat, Herkunft, Behinderung, politischen Anschauung oder sexuellen Orientierung diskriminiert wird,
- Lehrveranstaltungen in der Weise gestört werden, dass die Dozierenden nachhaltig und wiederholt bei der Wissensvermittlung oder Studierende beim Lernen beeinträchtigt werden.

#### 14.3 Respekt vor geistigem Eigentum anderer Personen

Akademischer Austausch verlangt wissenschaftliche Ehrlichkeit. Dazu gehört, das geistige Eigentum anderer Personen zu wahren. Geahndet wird deshalb ein Verhalten, bei dem

- eine nicht geforderte Gruppenleistung oder Leistung anderer als eigene Leistung vorgelegt wird, wobei gleichgültig ist, ob die Leistung ganz oder nur teilweise von anderen erbracht worden ist,
- ein und dieselbe Arbeit für mehr als eine Prüfungsleistung eingereicht wird,
- andere Verfasser ohne entsprechende Nennung wörtlich oder sinngemäß zitiert werden,
- zum Plagiarismus aufgefordert oder angestiftet wird, z.B. durch das Veröffentlichen von Prüfungsunterlagen.

#### 14.4 Nutzung elektronischer Geräte während des Unterrichts

Elektronische Geräte (z. B. Laptops) werden während einer Veranstaltung nur für Unterrichtszwecke verwendet. Mobiltelefone sind auf lautlos zu stellen oder ganz auszuschalten. Das Telefonieren oder Schreiben von z. B. SMS während des Unterrichts ist nicht erlaubt. Foto- und Filmaufnahmen während einer Veranstaltung sind aufgrund des Urheber- und Persönlichkeitsrechts nicht erlaubt, wenn es nicht befragt und freigegeben wird.

#### 14.5 Ahndung von Verstößen

Die Ahndung von Verstößen gegen die vorangegangenen Verhaltensweisen behält sich die DHfPG vor. Dieses kann zur Folge haben, dass mündliche Verwarnungen ausgesprochen und schriftliche Abmahnungen mitgeteilt werden. Weiteres Vorgehen ist durch die Studienordnung und Prüfungsordnung der DHfPG und die Bedingungen des Studien- und Ausbildungsvertrages geregelt. Bei groben und wiederholten Verstößen wird das Studienverhältnis mit Studierenden aufgelöst (außerordentliche Kündigung).

Die DHfPG ist davon überzeugt, dass die aufgestellten Grundsätze helfen, die anspruchsvollen Aufgaben in Lehre und Forschung auf hohem Niveau sicherzustellen und zugleich mit sozialer Verantwortung die Gemeinschaft engagiert zu gestalten.

# Eignung der Ausbildungsstätte für Bachelor-Studiengänge

## Teil 1: Allgemeine Regelungen für alle Ausbildungsinhalte

### 1 Eignung der Ausbildungsstätte

- 1.1 Unternehmen, die Bachelor-Studierende zum Studium an der DHfPG anmelden möchten, sind personell und fachlich geeignet, die in den Studien- und Ausbildungsplänen der jeweiligen Fachrichtungen vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte zu vermitteln.  
Die Eignung bezieht sich auf:
  - a. das Ausbildungspersonal (Punkt 2),
  - b. die Ausbildungsstätte (Punkt 5),
  - c. die Zahl der Ausbildungsplätze (Punkt 6) sowie
  - d. die sonstigen Eignungsvoraussetzungen (Punkt 7).
- 1.2 Eine Ausbildungsstätte, in der die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte nicht in vollem Umfang vermittelt werden können, gilt unbeschadet dessen als geeignet, wenn eine Ergänzung durch Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte vorgenommen wird.

### 2 Ausbildungspersonal

- 2.1 Wer die vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte unmittelbar verantwortlich und im wesentlichen Umfang selbst vermittelt, ist hierfür fachlich geeignet (Ausbildende).
- 2.2 Die fachliche Eignung setzt voraus, dass die Auszubildenden über eine den zu vermittelnden Ausbildungsinhalten entsprechende Ausbildung verfügen und/oder eine angemessene Zeit im Beruf praktisch tätig gewesen sind. Die Ausbilder-Eignungsprüfung, die Teilnahme am DHfPG-Seminar oder die Bearbeitung des Lernmoduls wird von der DHfPG empfohlen. Die eigenverantwortliche Selbstauskunft der Eignung der Ausbildungsstätte wird per Unterschrift auf dem Ausbildungsvertrag bestätigt.
- 2.3 Von Auszubildenden können gelegentlich oder in begrenztem Umfang Aufgaben an Personen übertragen werden, welche die Anforderungen nach Absatz 2 nicht erfüllen.
- 2.4 Die Auszubildenden sind verpflichtet, den Ausbildungsrahmen-/Einarbeitungsplan den Studierenden zu Beginn des Studiums vorzulegen bzw. mit ihnen zu erarbeiten. Genauso ist die Abgabe der Inhalte zum Modul „Propädeutikum“ verpflichtend und geschieht über ILIAS und ein entsprechendes Formular.
- 2.5 Welche Person für welchen Fachbereich die Rolle der auszubildenden Person übernimmt, entnehmen die Studierenden dem Ausbildungsplan. Die verantwortlichen Auszubildenden (namentlich genannt) sind die Kontakt- und Kommunikationspartner der DHfPG.  
Die Kommunikation erfolgt digital über ILIAS oder per Telefon.

### 3 Planmäßigkeit und Vollständigkeit der Ausbildung – betriebliche Ausbildungspläne

Die Ausbildungsstätte legt dem Studiensekretariat über die Abgabe der Inhalte des Ausbildungs-/Einarbeitungsplanes dar, dass die Ausbildung in der Ausbildungsstätte nach geltendem Studienverlaufsplan planmäßig und vollständig durchgeführt wird. Diese Pläne gelten als Vorgabe, die angepasst, verändert oder weiterentwickelt werden kann und werden den Studierenden zum Studienbeginn vorgelegt.

## **4 Feststellung und Überwachung der Ausbildung**

- 4.1 Zuständig für die Feststellung, die Überprüfung und die Anerkennung der Eignung der Ausbildungsstätte ist das Studiensekretariat im Auftrag des Prorektors für Lehre und Studium als Vertreter des Rektorats, welches die Verantwortung trägt.
- 4.2 Die Ausbildungsstätte benennt dem Studiensekretariat die für die Durchführung der Ausbildung im jeweiligen Ausbildungsinhalt verantwortlichen Auszubildenden.
- 4.3 Die Ausbildungsstätte hat jede Änderung von Voraussetzungen, die der Eignungsfeststellung zugrunde liegen, unverzüglich im Studiensekretariat anzuzeigen.
- 4.4 Werden Mängel der Eignung festgestellt, so fordert das Studiensekretariat die Ausbildungsstätte auf, diese innerhalb einer angemessenen Frist zu beseitigen.
- 4.5 Sind die Mängel nicht zu beheben oder werden sie nicht binnen einer angemessenen Frist beseitigt, so wirkt das Studiensekretariat in Abstimmung mit dem Prorektor für Lehre und Studium darauf hin, dass betroffene Studierende das Studium in einer anderen, geeigneten Ausbildungsstätte fortsetzen können.

## **Teil 2: Besondere Regelungen für einzelne Ausbildungsinhalte**

### **5 Ausbildungsstätte**

- 5.1 Die in dem Betrieb praktizierte Dienstleistungs- und Arbeitsform gewährleistet, dass die Umsetzung der Ausbildungsinhalte, wie sie in den Studien- und Ausbildungsplänen der DHfPG festgelegt ist, im berufspraktischen Handeln erreicht werden kann.
- 5.2 Die Ausbildungsstätte verfügt über eine entsprechende Einrichtung und Ausstattung. Dazu gehören insbesondere die erforderlichen Räume sowie sonstige notwendige Ausbildungsmittel.

### **6 Zahl der Ausbildungsplätze**

- 6.1 Die Zahl der Ausbildungsplätze in den einzelnen Betrieben ist so zu bemessen, dass eine ordnungsgemäße Ausbildung gewährleistet ist.
- 6.2 Auszubildende sollen möglichst nicht ausschließlich Ausbildungsaufgaben übernehmen, sondern Funktionen im jeweiligen Arbeitsfeld weiterhin ausüben.

### **7 Sonstige Eignungsvoraussetzungen**

- 7.1 Die Ausbildungsstätte stellt sicher, dass Studierenden Gelegenheiten zu Gesprächen mit den Auszubildenden gegeben werden.
- 7.2 Die Ausbildungsstätte hat die Aufgabe, innerhalb des eigenen Ausbildungsbetriebes oder im Verbund mit anderen Ausbildungsstätten derselben Fachrichtung, die in den Praxisplänen ausgewiesenen berufspraktischen Fachinhalte zu vermitteln.
- 7.3 Bei dem berufspraktischen Arbeitseinsatz der Studierenden soll darauf geachtet werden, dass in einer bestimmten Bezugsgruppe nicht ausschließlich Studierende eingesetzt sind.
- 7.4 Studierende dürfen nicht eingestellt werden, wenn über die Ausbildungsstätte ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren eröffnet worden ist oder wenn eine Gewerbeuntersagung rechtskräftig ausgesprochen oder für vorläufig vollziehbar erklärt worden ist.
- 7.5 Die Studierenden können bei Bedarf für das Fernstudium oder zur Prüfungsvorbereitung von der Tätigkeit im Betrieb freigestellt werden, wenn die betrieblichen Erfordernisse dies erlauben.



## Hinweise für eine erfolgreiche Umsetzung des dualen Bachelor-Studiums für Ausbildungsbetriebe und Studierende

Bei der **zeitlichen Planung** werden für die Bearbeitung von Studienfächern, Neigungen der Studierenden, Anforderungen der Studienfächer, die notwendige Bearbeitungszeit der Studienbriefe und die Anforderungen der betrieblichen Maßnahmen berücksichtigt und rechtzeitig geplant. Mit dem Studienverlauf ist eine grobe Terminierung des möglichst **studienbegleitenden Einsatzes** der Studierenden im Ausbildungsbetrieb sehr gut möglich. Betriebliche Erfordernisse können und sollen bei der Einsatzplanung berücksichtigt werden. Das **Verschieben von Lehrveranstaltungen** ändert den vorgegebenen Studienverlauf und erhöht die Belastung der Studierenden zu einem späteren Zeitpunkt. Die Studienverlaufspläne berücksichtigen eine gleichbleibende und planbare Studienbelastung, sodass die Studierenden für den Einsatz im Ausbildungsbetrieb zur Verfügung stehen und sich darauf konzentrieren können. Das **Verschieben von Terminen** (z.B. aus betrieblicher Notwendigkeit) führt zu einer höheren Belastung zu dem jeweiligen Zeitpunkt. Ein Arbeitseinsatz der Studierenden nach einem Lehrveranstaltungstag ist ein Entgegenkommen der Studierenden, darf aber nicht zu einer Überforderung oder dazu führen, dass die Lehrveranstaltung zu einem früheren Zeitpunkt verlassen wird.

Die **Studienverlaufspläne** berücksichtigen, dass die Studierenden für das Bearbeiten von Prüfungen gleichbleibend belastet sind und ausreichend Zeit haben. Geraten Studierende mit der **Erfüllung von geforderten Prüfungsleistungen in Verzug** und müssen Prüfungsleistungen nachgeholt werden, erhöht sich die Belastung im Verlauf des Studiums, sodass für den Einsatz im Ausbildungsbetrieb nicht die nötige Aufmerksamkeit vorhanden ist.

Die Themen von **Hausarbeiten** werden von der DHfPG vorgegeben. Die Inhalte ermöglichen oft eine individuelle, den betrieblichen Voraussetzungen angepasste Themenauswahl und -formulierung. **Projektarbeiten** sind meist kollektive Prüfungsleistungen (Gruppenarbeiten), bei denen eine individuelle Bewertung der Gruppenleistung erfolgt.

Die Themenfindung der **Abschlussarbeit** kann bereits mit dem fünften Semester beginnen. Die Ergebnisdokumentation informiert über die verpflichtenden Termine bis zur Genehmigung des gewünschten Themas durch die Betreuenden der DHfPG. Vor der dreimonatigen Bearbeitungszeit findet das Studienmodul „Wissenschaftliches Arbeiten III“ statt, zu dem spätestens ein Thema und eine Grobgliederung vorbereitet wird. Das Thema einer Abschlussarbeit kann eine Angebotserweiterung des Ausbildungsbetriebes betreffen, die zeitgleich umgesetzt wird. So haben Studierende und Ausbildungsbetriebe einen großen Nutzen von der Bearbeitung, da Konzepte geplant, berechnet und bis zur Durchführung wissenschaftlich betrachtet werden.

### Organisation im Ausbildungsbetrieb:

Eine **Einarbeitung** der Studierenden in den Unternehmensbereichen, in denen sie zügig Aufgaben selbstständig übernehmen können und das Unternehmen kennenlernen ist zu empfehlen. Die Studierenden lernen am „Umschlagplatz“ eines Unternehmens die Kunden, den täglichen Ablauf, die Organisation, das Angebot, die Kollegen etc. kennen. Sie können nach kurzer Zeit selbstständig arbeiten, sodass sie gewissenhaft Aufgaben anderer Arbeitskräfte übernehmen können.

Die Aufstellung des **betrieblichen Ausbildungsplanes** kann als Arbeitsaufgabe an die Studierenden delegiert und mit den Ausbildenden abgestimmt werden. Gewünschte Aufgaben der Studierenden werden mit benötigtem Einsatz im Unternehmen abgestimmt. Sie erhalten einen Einblick und können sich konstruktiv einbringen. Auf dem Ausbildungsplan können zum Abschluss einer Thematik

Studierende und Auszubildende unabhängig voneinander die Inhalte als „erledigt“ abhaken. Es kann ein Vergleich beider Ansichten angestellt werden und ein Austausch über die vergangene Zeit und einen Blick in die Zukunft erfolgen.

Über die Modulhandbücher auf der Homepage [www.dhfpg.de](http://www.dhfpg.de) können sich Auszubildende und Ansprechpartner im Ausbildungsbetrieb schnell über die Inhaltsverzeichnisse und tiefer gehend einen **Einblick über Studieninhalte** verschaffen.

**Regelmäßige Meetings.** Studierende können in Meetings über die Vor- und/oder Nachbereitung eines Studienmoduls berichten. Die Auszubildenden bekommen Einblick in die Studieninhalte und können die Studierenden besser unterstützen. Die Studierenden profitieren von der Erfahrung, Gelerntes zu präsentieren. Sie können die Aufgabe übertragen bekommen, interessante Inhalte, die möglicherweise das Angebot des Unternehmens erweitern oder in sonstiger Form für das Unternehmen interessant sind, darzustellen und umzusetzen.