

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

für den dualen Studiengang

NAME DES STUDIENGANGS

ZWISCHEN

NAME DER FACHHOCHSCHULE / HOCHSCHULE / UNIVERSITÄT

UND

NAME DES UNTERNEHMENS / DER KAMMER / DER BERUFSSCHULE

Präambel

Mit dem oben bezeichneten dualen Studiengang wollen die Partner einen Beitrag zur Innovation im Bildungsbereich leisten. Beide Partner werden aktiv bei der Verzahnung der Hochschulausbildung und der betrieblichen Praxis zusammenarbeiten. Zielgruppe des dualen Studiengangs sind insbesondere Personen, die in der Regel über keine berufspraktische Erfahrungen verfügen und Studium und eine praktische Ausbildung miteinander verbinden wollen. Beide Partner streben dabei eine vertrauensvolle Zusammenarbeit an, so dass die Ziele des dualen Studiengangs und der betrieblichen Ausbildung in inhaltlicher, organisatorischer und zeitlicher Abstimmung erreicht werden können. Der vorliegende Vertrag regelt die Grundsätze der Zusammenarbeit.

§ 1 Vertragsgegenstand

Die Vertragspartner kooperieren bei der Durchführung des dualen Studiengangs. Der duale Studiengang besteht aus einem praxisorientierten Studium an der Hochschule und der betrieblichen Ausbildung, die in Form einer Berufsausbildung (nach BBiG oder HWO) oder in Form einer sonstigen praktischen Ausbildung im Unternehmen erfolgt.

Die Ausbildung an der Hochschule erfolgt im Fachbereich *NAME DES FACHBEREICHES*
Studiengang: *NAME DES DUALEN STUDIENGANGS*
Abschluss: *AKADEMISCHER GRAD*

und die betriebliche Ausbildung im Unternehmen erfolgt im Ausbildungsberuf: *Bezeichnung des angestrebten Berufsabschluss nach BBiG/HWO*

oder in einer praktischen Ausbildung im Bereich: *NAME DES BEREICHES*.

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

§ 2 Gemeinsames Gremium

- (1) Zur inhaltlichen und organisatorischen Koordination des Studiums und der betrieblichen Ausbildung wird ein Gremium an der Hochschule (Koordinierungsausschuss) eingerichtet. Das Unternehmen entsendet eine für die praktische Ausbildung zuständige Person oder benennt eine geeignete Vertreterin oder einen geeigneten Vertreter. Die Hochschule bestellt eine Koordinatorin oder einen Koordinator, der innerhalb der Hochschule für den Studiengang zuständig ist. Soweit der Studiengang eingerichtet ist, soll auch ein studentisches Mitglied benannt werden.
- (2) Der Koordinierungsausschuss legt für das Auswahlverfahren gemäß § 5 Instrumente und Kriterien (Mindeststandards) für die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern fest.
- (3) Für einzelne Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden. In den Ausschüssen können auch Personen mitwirken, die nicht Mitglied des Koordinierungsausschusses sind.

§ 3 Kapazitätsplanung

- (1) Für jeden neuen Studierendenjahrgang wird ein jährlicher Ergänzungsvertrag abgeschlossen. In diesem Ergänzungsvertrag vereinbaren die Vertragspartner ~~XX~~ Monate vor Beginn des ersten Semesters, wie viele Plätze zur Verfügung gestellt werden sollen. Das Unternehmen beabsichtigt, pro Jahrgang voraussichtlich **ANZAHL** Personen für die Immatrikulation vorzuschlagen.
- (2) Soweit mehr Bewerbungen vorliegen als Studienplätze zur Verfügung stehen, kann der Fachbereich **NAME DES FACHBEREICHES** der Hochschule eine Beschränkung der Zulassungszahlen unter Berücksichtigung der in den jährlichen Ergänzungsverträgen vereinbarten Studienplätze bei dem zuständigen Ministerium beantragen.

§ 4 Zulassung zum Studium

- (1) Die Zulassungsbedingungen regeln sich nach den allgemeinen Zugangsvoraussetzungen (in der Regel Hochschul- oder Fachhochschulreife (§ 65 HochSchG)) für ein Fachhochschulstudium.
- (2) Zudem müssen die Studierenden einen Ausbildungsvertrag (nach BBiG, HwO in der jeweils gültigen Fassung)* oder Praktikantenvertrag* mit dem Unternehmen nachweisen, in dem auf diesen Rahmenvertrag Bezug genommen wird.

* Nichtzutreffendes bitte streichen

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

§ 5 Auswahlverfahren

(1) Das Unternehmen verpflichtet sich, die formellen Zulassungsvoraussetzungen der Hochschule in dem Auswahlverfahren zu beachten. Das Auswahlverfahren ist zeitlich so vorzusehen, dass die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber zum folgenden Sommersemester/Wintersemester* das Studium aufnehmen können. Das Unternehmen prüft die eingegangenen Bewerbungen. Bewerberinnen und Bewerber müssen die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen gemäß § 65 HochSchG erfüllen.

(2) Das Unternehmen wählt die Bewerberinnen und Bewerber nach den im Koordinierungsausschuss festgelegten Kriterien aus.

(3) Das Unternehmen meldet die zukünftigen Studierenden namentlich spätestens Monate vor Beginn des in Absatz 1 genannten Semesters. Die Fachhochschule betreibt das Einschreibeverfahren und fordert die notwendigen Unterlagen bei den zukünftigen Studierenden an.

§ 6 Pflichten der Hochschule

Die Hochschule verpflichtet sich, die Studierenden zu immatrikulieren, die die Voraussetzungen des § 4 erfüllen und gemäß § 5 ausgewählt wurden. Der Fachbereich verpflichtet sich, das Studienangebot gemäß der Prüfungsordnung, dem Studienplan und dem Modulhandbuch für den Studiengang **NAME DES DUALEN STUDIENGANGS** sicherzustellen. Die Grundkonzeption dieser Prüfungsordnung, des Studienplans und des Modulhandbuchs und evtl. später erforderlich werdende Änderungen wird der Fachbereich mit den kooperierenden Unternehmen im Koordinierungsausschuss beraten.

§ 7 Pflichten des Unternehmens

(1) Das Unternehmen verpflichtet sich, die Studierenden in den vereinbarten Praxiszeiten während des dualen Studiums in Abstimmung auf das vereinbarte Ausbildungsziel einzusetzen. Außerdem wird es zur Erreichung des Zieles der Praxisverknüpfung der Lehrinhalte mit dem Fachbereich **NAME DES FACHBEREICHES** zusammenarbeiten. Es sollen alle Elemente einer effektiven Verzahnung eingesetzt werden, wie z. B. der Einsatz spezifisch betreuender Personen auf Seiten des Unternehmens und der Hochschule. In der Vorlesungszeit werden die Studierenden für die Vorlesungen freigestellt. Soweit zwischen den Kooperationspartnern festgelegt wird, dass eine Berufsausbildung nach BBiG/HwO in diesen dualen Studiengang integriert wird, verpflichtet sich das Unternehmen, den Studierenden die erfolgreiche Ablegung der entsprechenden Prüfung vor der zuständigen Kammer zu ermöglichen. In diesem Fall werden die Kooperationspartner darauf einwirken, dass die Studierenden die Prüfung ablegen.

(2) Soweit das Unternehmen Verträge gemäß § 4 mit Studierenden löst, wird es die Hochschule unverzüglich unterrichten. Die Hochschule wird die betroffenen Studierenden informieren, in welcher Form ein Weiterstudium möglich ist und welche bereits erbrachten Leistungen auf das Weiterstudium angerechnet werden können. Dieses gilt auch im Falle der Kündigung des Vertragsverhältnisses durch die Studierenden.

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

(3) Das Unternehmen prüft, in welcher Form die Hochschule durch Gestellung von Personal (z.B. für Lehraufträge, Stiftungen), Sachkosten und Investitionen und sonstige Zuwendungen unterstützt werden kann.

(4) Das Unternehmen wird in die Studiengangdatenbank (<http://dualehochschule.rlp.de/studiengaenge/>) der Dualen Hochschule Rheinland-Pfalz (DHR) als Kooperationspartner in Verknüpfung des dualen Studienangebotes aufgenommen. Hierzu ist die Anlage 1 des Kooperationsvertrages auszufüllen und an die Duale Hochschule Rheinland-Pfalz zu senden. Wenn das Antwortformular nicht innerhalb von drei Monate nach Abschluss des Kooperationsvertrages bei der DHR eingeht, werden Sie automatisch mit Unternehmensname, Logo und Adresse sowie einer Verlinkung zu Ihrer Homepage in der Studiengangdatenbank geführt.

§ 8 Rahmenplan für den Verlauf des Bildungsgangs

Die Hochschule und das Unternehmen entwickeln einen Rahmenplan über den zeitlichen Verlauf des dualen Studiengangs. Dieser wird Teil des Kooperationsvertrages. Im Rahmenplan wird verbindlich festgelegt, welche Zeitanteile und die daraus resultierenden Arbeitsbelastungen (in ECTS/workload) an den verschiedenen Lernorten erbracht werden müssen. Der Rahmenplan gibt weiterhin darüber Auskunft, welche erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten die Kooperationspartner gegenseitig anerkennen.

§ 9 Laufzeit des Vertrages

Dieser Vertrag wird unbefristet geschlossen.

§ 10 Kündigung

Dieser Vertrag kann von beiden Seiten schriftlich mit einer Kündigungsfrist von einem Jahr gekündigt werden. Für laufende Studienjahrgänge werden die Partner den dualen Studiengang zu Ende führen.

§ 11 Unwirksamkeit

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit des Vertrages im Übrigen davon nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich, die unwirksamen Bestimmungen in diesem Fall durch eine rechtlich gültige Regelung zu ersetzen, die dem angestrebten Ergebnis am nächsten kommt.

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

§ 12 Vertragsänderungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Ort, den Datum

Für das Kooperationsunternehmen:

Für die Hochschule

Name und Funktion

Der Präsident / Die Präsidentin

Der Dekan / Die Dekanin des Fachbereichs

Der/Die Studiengangleiter/in

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

Anlage 1 – Antwortfax „Aufnahme in die Kooperationspartner Datenbank der DHR“

Faxnummer: 06131 – 628 8509

Firma:

Ansprechpartner für die Freigabe:

- Ich stimme ausschließlich der Nennung (Unternehmensname, Adresse, Logo) und Verlinkung des Unternehmens in der Studiengangdatenbank zu.
- Hiermit stimme ich der Veröffentlichung der folgenden Daten in der Studiengangdatenbank der Dualen Hochschule Rheinland-Pfalz zu.

Ansprechpartner Ausbildung und Studium in Ihrem Unternehmen

Name:

Funktion:

Telefon:

Email:

Anschrift für Bewerbungen

Name:

Abteilung:

Anschrift:

PLZ, Ort:

Email für Onlinebewerbung:

Link zur Unternehmenshomepage ja nein

Unternehmensanschrift (wenn abweichend der Anschrift für Bewerbungen)

Unternehmen:

Anschrift:

PLZ, Ort:

KOOPERATIONSRAHMENVERTRAG

Wir sind Kooperationspartner in folgenden Studiengängen

- Name des Studiengang und Hochschule
- Name des Studiengang und Hochschule
- Name des Studiengang und Hochschule

Individuell gestaltbarer Freitext:

Individueller Text zu Ihrem Unternehmen und zum dualen Studium

Datum _____

Unterschrift _____

Bitte senden Sie uns das **Antwortformular** per Fax 06131-628 8509 und Ihr **Firmenlogo** als Bilddatei per Email zu: schmeck@dualehochschule-rlp.de