

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

## für den praxisintegrierenden dualen Studiengang

*NAME DES STUDIENGANGS*

ZWISCHEN

*NAME DER HOCHSCHULE*

UND

*NAME DES UNTERNEHMENS*

### Präambel

Mit dem oben bezeichneten dualen Studiengang wollen die Partner einen Beitrag zur Innovation im Bildungsbereich und zur Fachkräftesicherung leisten. Die Partner werden aktiv bei der Verzahnung der Hochschulausbildung und der betrieblichen Praxis zusammenarbeiten. Zielgruppe des dualen Studiengangs sind insbesondere Personen, die ein Studium und **betriebliche Praxisphasen** miteinander verbinden wollen. Die Partner streben dabei eine vertrauensvolle Zusammenarbeit an, so dass die Ziele des dualen Studiengangs und der betrieblichen Praxisphasen durch eine inhaltliche, organisatorische und vertragliche Verzahnung 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 anwendungsorientierten Studium an der Hochschule **und betrieblichen Praxisphasen im Unternehmen**.

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

Die betriebliche Praxisphase wird im Bereich: *NAME DES BEREICHES* durchgeführt.

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

## § 2 Gemeinsames Gremium

- (1) Zur Koordination des Studiums und **der betrieblichen Praxisphasen** wird ein Gremium an der Hochschule (Koordinierungsausschuss) eingerichtet. Der Koordinierungsausschuss hat die Aufgabe, die inhaltliche Verzahnung von Studium und betrieblichen Praxisphasen zu koordinieren.
- (2) Das Unternehmen **entsendet** eine **für die betrieblichen Praxisphasen** zuständige Person oder benennt eine geeignete Vertreterin oder einen geeigneten Vertreter. **Die Kammern entsenden ein Mitglied, das die Interessen der zugehörigen Betriebe vertritt.** Die Hochschule bestellt eine Koordinatorin oder einen Koordinator, der innerhalb der Hochschule für den Studiengang zuständig ist. Soweit der Studiengang eingerichtet ist, wird auch ein studentisches Mitglied benannt.
- (3) Der Koordinierungsausschuss kann für das Auswahlverfahren gemäß § 5 Instrumente und Kriterien (Mindeststandards) für die Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern festlegen.
- (4) Für einzelne Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden. In den Ausschüssen können auch Personen mitwirken, die nicht Mitglieder des Koordinierungsausschusses sind.

## § 3 Kapazitätsplanung

- (1) Für jeden neuen Studierendenjahrgang wird eine jährliche Ergänzungsvereinbarung abgeschlossen. In dieser Ergänzungsvereinbarung verabreden 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 Zulassungszahlen unter Berücksichtigung der in den jährlichen Ergänzungsvereinbarungen verabredeten Studienplätze bei dem zuständigen Ministerium beantragen.

## § 4 Zugang zum Studium

- (1) Für den Zugang zum dualen Bachelorstudium **gelten die allgemeinen Zugangsvoraussetzungen für ein Fachhochschulstudium gem. § 65 HochSchG sowie ggf. die besonderen Zugangsvoraussetzungen, die für den jeweiligen Studiengang in der entsprechenden Prüfungsordnung geregelt sind.**
- (2) **Zudem müssen die Studierenden einen Praktikumsvertrag** mit dem Unternehmen nachweisen, in dem auf diesen Vertrag Bezug genommen wird.

## § 5 Auswahlverfahren

- (1) Das Unternehmen verpflichtet sich, die Zugangsvoraussetzungen der Hochschule in dem Auswahlverfahren zu beachten. Das Unternehmen prüft die eingegangenen Bewerbungen. **Die endgültige Prüfung der Zugangsvoraussetzungen obliegt der Hochschule im Ein-**

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

**schreibverfahren.** Das Auswahlverfahren ist zeitlich dabei so vorzusehen, dass die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber zum folgenden Sommersemester/Wintersemester\* das Studium aufnehmen können.

(2) Das Unternehmen meldet die zukünftigen Studierenden namentlich spätestens ..... Monate vor Beginn des in Absatz 1 genannten Semesters. Die Hochschule **informiert über** das Einschreibverfahren. **Die zukünftigen Studierenden reichen die notwendigen Unterlagen fristgerecht bei der Hochschule ein.**

## § 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) Zur Verzahnung der Lernorte und zur Umsetzung der Lernortkooperation verpflichtet sich das Unternehmen, 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. **Das Unternehmen verpflichtet sich ferner zur Einhaltung der gesetzlichen Mindeststandards.**

(2) Das Unternehmen benennt eine Person als Ansprechperson für die Studierenden.

(3) 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 eine Fortsetzung des Studiums möglich ist und welche bereits erbrachten Leistungen angerechnet werden können. Dieses gilt auch im Falle der Kündigung des Vertragsverhältnisses durch die Studierenden.

(4) 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.

(5) Das Unternehmen stimmt der Nennung (Unternehmensname, Adresse, Logo) und Verlinkung des Unternehmens in der Studiengangsdatenbank zu. Diese werden in die Studiengangsdatenbank (<http://dualehochschule.rlp.de/studiengaenge/>) der Dualen Hochschule Rheinland-Pfalz (DHR) als Kooperationspartner in Verknüpfung des dualen Studienangebotes aufgenommen. Dazu erhält die DHR eine Ausfertigung des Kooperationsvertrages. Weitere Kontaktdaten kann das Unternehmen der DHR mittels der Anlage 1 zur Verfügung stellen. Hierzu ist die Anlage 1 des Kooperationsvertrages auszufüllen und an die Duale Hochschule Rheinland-Pfalz zu senden.

---

\* Nichtzutreffendes bitte streichen

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

## § 8 Rahmenplan für den Verlauf des Bildungsgangs

Die Hochschule und das Unternehmen entwickeln einen Rahmenplan über den zeitlichen und inhaltlichen Verlauf des dualen Studiengangs. Dieser wird Teil des Kooperationsvertrages. Im Rahmenplan wird verbindlich festgelegt, welche Zeiteile 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 XX Monaten 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.

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

## § 12 Vertragsänderungen

Änderungen oder Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform.

Ort, Datum

Für das Kooperationsunternehmen:

---

Name und Funktion

Für die Hochschule

---

Der Präsident / Die Präsidentin

---

Der Dekan / Die Dekanin des Fachbereiches

---

Der/Die Studiengangsleiter/in

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

Anlage 1 – Antwort „Aufnahme in die Kooperationspartner-Datenbank der DHR“  
mailto: [info@dualehochschule-rlp.de](mailto:info@dualehochschule-rlp.de)

**Firma:** Name

**Ansprechpartnerin oder -partner für die Freigabe:** Name, Vorname

- Hiermit stimme ich der Veröffentlichung der folgenden Daten in der Studiengangsdatenbank der Dualen Hochschule Rheinland-Pfalz zu.

## Ansprechpartnerin oder -partner Ausbildung und Studium in Ihrem Unternehmen

Name: Name, Vorname

Funktion: Funktionsbezeichnung

Telefon: Telefonnummer / Durchwahl

Email: Emailadresse

## Anschrift für Bewerbungen

Name: Name, Vorname

Abteilung: Bezeichnung der Abteilung

Anschrift: Straße und Hausnummer / Postfach

PLZ, Ort: PLZ, Ort

E-Mail für Onlinebewerbung: Emailadresse

Link zur Unternehmenshomepage  ja  nein

## Unternehmensanschrift (wenn abweichend der Anschrift für Bewerbungen)

Unternehmen: Unternehmensname

Anschrift: Straße und Hausnummer

PLZ, Ort: PLZ, Ort

# MUSTERKOOPERATIONSVERTRAG

## Wir sind Kooperationspartner in folgenden Studiengängen

- Name des Studiengangs und Hochschule
- Name des Studiengangs und Hochschule
- Name des Studiengangs und Hochschule

## Individuell gestaltbarer Freitext:

Individueller Text zu Ihrem Unternehmen und zum dualen Studium

Datum \_\_\_\_\_

Unterschrift \_\_\_\_\_

Bitte senden Sie uns das **Antwortformular** und Ihr **Firmenlogo** als Bilddatei per Email zu: [info@dualehochschule-rlp.de](mailto:info@dualehochschule-rlp.de)