



Schritte zum Praktikum

Bachelor in Tourismusmanagement Bachelor in Sport- und Eventmanagement

1.) Praktikaangebote/Hilfestellung

Die Praktikumsordnung der Studiengänge Tourismusmanagement und Sport- und Eventmanagement sieht im 5. Semester ein Praxissemester vor. Bereits im 3. Semester, spätestens im 4. Semester sollte sich jeder/jede Student(in) um eine geeignete Praktikumsstelle kümmern.

Vorschläge und Hilfestellung dazu gibt es auf den Internetseiten des Praktika- und Job-Service oder im Projects an International Exchange Office in Bruneck.

2.) Einschränkung bei der Auswahl der Praktikumsstelle/Mindestdauer des Praktikums

Der/die Student(in) bewirbt sich bei einem Unternehmen/einer Institution seiner/ihrer Wahl.

Achtung (gilt nur für Praktikumsstelle im Inland): gemäß gesetzlichen Bestimmungen können Unternehmen mit **bis zu fünf abhängig Beschäftigten** auf unbefristete Zeit nicht mehr als **einen Praktikanten/eine Praktikantin** (siehe M.D. vom 25.03.1998 Nr. 142, Artikel 1, Komma 3) einstellen.

Der im Praktikumsprojekt angegebene **Praktikumszeitraum ist verbindlich**, d.h. dieser Zeitraum muss in sämtlichen Praktikumsdokumenten derselbe sein.

Praktikumsdauer:

- mindestens 15 Wochen, in denen mindestens 500 Arbeitsstunden geleistet werden müssen
- max. 40 Arbeitsstunden pro Woche
- Arbeitstage: 5 bis max. 6 Arbeitstage pro Woche

3.) Tutor des Praktikums

Die Universitätstutorin für diese Studiengänge und für das a. J. 2010-11 ist Prof. Dr. Michael Bosnjak (Michael.Bosnjak@unibz.it).

Student(in), Universitätstutor und Betriebstutor(in) vereinbaren gemeinsam die **Inhalte des Praktikums**, der/die Student(in) trägt diese wahrheitsgetreu im Antragsformular ein.

4.) Reiseformalitäten

Der/die Student(in) kümmert sich auf eigene Faust um die Organisation der Hin- und Rückreise, Unterkunft und etwaige Impf-, Arbeits- und Einreisevorschriften.

(Änderungen vorbehalten)

5.) Versicherungsschutz während des Praktikums

Im Falle eines Unfalles am Praktikumsplatz muss dies der Verwaltungsdirektion der Freien Universität Bozen (E-mail: Administration@unibz.it, Fax Nr.: +39 0471 011009) unverzüglich gemeldet werden.

❖ **Versicherung - Praktikum im Inland**

Gemäß Art. 3 der Praktika ist die Studentin/der Student für die Zeit des Praktikums am Sitz des Praktikumsbetriebes seitens der Freien Universität Bozen durch den Versicherungsschein INAIL (INAIL Position 92285591) **gegen Arbeitsunfälle** versichert.

Die **zivilrechtliche Haftung** der Praktikanten(innen) gegenüber Dritten ist durch eine eigene Haftpflichtversicherung der Freien Universität Bozen gedeckt.

❖ **Versicherung - Praktikum im Ausland**

Die Versicherung der Praktikanten(innen) gegen Arbeitsunfälle durch das INAIL ist außerhalb Italiens nicht mehr gegeben.

Für **Praktika**, welche **in Staaten der Europäischen Union** absolviert werden, kann jeder/jede Studierende, welcher/welche seinen/ihren Wohnsitz in Italien hat, die **Gesundheitskarte** für die Inanspruchnahme von Gesundheitsleistungen in allen Mitgliedsstaaten der EU sowie in der Schweiz, in Norwegen, Island und Liechtenstein, verwenden. Diese garantiert ihnen im Aufenthaltsland den Anspruch auf alle unverzüglich erforderlichen Sanitätsleistungen zu denselben Bedingungen, welche für die einheimische Bevölkerung gelten.

Studenten(innen), die ein Praktikum **außerhalb der Europäischen Union** absolvieren möchten, werden von der Freien Universität Bozen durch eine private Versicherungsgesellschaft Kranken- und Unfall- versichert.

Die **zivilrechtliche Haftung** der Praktikanten(innen) gegenüber Dritten ist auch im Ausland (weltweit) durch eine eigene Haftpflichtversicherung der Freien Universität Bozen gegeben.

6.) Zuweisung von Studienguthaben

Bei positiver Gesamtbeurteilung von Seiten der beiden Tutoren und fristgerechter Einreichung der vollständig ausgefüllten und von den vorgesehenen Personen unterzeichneten Formulare (siehe Einreichfristen der verschiedenen Formulare“) werden 20 Studienguthaben für mindestens 15 Wochen, in denen mindestens 500 Arbeitsstunden effektiv geleistet wurden, zugewiesen.

7.) Verlängerung des Praktikums

Eine **Verlängerung** des Praktikums ist nur dann möglich, wenn es einen triftigen Grund dafür gibt. Bitte benachrichtigen Sie mindestens drei Wochen vor Beginn der Verlängerung per E-Mail das Projects and International Exchange Office Bruneck/Brunico an tourism@unibz.it; sport-event@unibz.it.



Einreichfristen der verschiedenen Formulare

	Formulare	Anzahl der einzureichenden Formulare	Abgabefrist
1.	Praktikumsantrag	1 Original	30. April 2010
2.	Motivationsschreiben	1 Original	
3.	Projekt zum Ausbildungs- und Orientierungspraktikum (Vertrag Italien)	2 Originals	31. Mai 2010
4.	Praktikumsvertrag (Ausland)	2 Originals	31. Mai 2009
5.	Zwischenbericht	via E-Mail tourism@unibz.it sport-event@unibz.it	4 Wochen nach Beginn des Praktikums
6.	Spesenbelege (Flugticket und Visum)	Originale	2 Wochen nach Beginn des 6. Semesters
7.	Anwesenheitsbestätigung und Präsenzkalender	1 Original	
8.	Abschlussbericht	1 Original	
9.	Praktikumszeugnis	1 Original	
10.	Evaluierung Praktikumsstelle	1 Original	
11.	Antrag auf Verlängerung	2 Originale	2 Wochen vor Praktikumsverlängerung

ADMINISTRATIVE SCHRITTE VOR PRAKTIKUMSANTRITT:

1. Die Studierenden füllen den Praktikumsantrag vollständig aus,
2. fügen das Motivationsschreiben bei
3. und reichen die Unterlagen (1. + 2.) termingerecht im Büro Projects and International Exchange Office Bruneck/Brunico ein.
4. Das Büro leitet diese Unterlagen an den Universitäts-Tutor weiter
5. Das Büro wird die Studierenden via E-mail über die Annahme/Abweisung des Antrages informieren
6. Wird der Antrag angenommen, wird der Vertrag (2 Originale) vom Büro Projects and International Exchange Office Bruneck/Brunico ausgehändigt
7. Die Studierenden müssen fristgerecht zwei Originale des Vertrages – von den Studierenden und vom Unternehmenstutor unterzeichnet- im Büro Projects and International Exchange Office Bruneck/Brunico einreichen.
8. Das Büro leitet beide Originale an den Universitäts-Tutor zur Gegenzeichnung weiter.
9. Bei erfolgter Gegenzeichnung informiert das Büro die Studierenden und händigt die Praktikumsmappe aus.

ADMINISTRATIVE SCHRITTE WÄHREND UND NACH DEM PRAKTIKUM:

10. Die Studierenden verfassen einen Zwischenbericht und reichen diesen fristgerecht via E-Mail ein
11. Die Studierenden geben fristgerecht nach Praktikumsende alle erforderlichen Dokumente in Original (vgl. Tabelle oben) ein.
12. Die Unterlagen werden zur Beurteilung an den Studiengangsrat weitergeliefert.

Die Formulare müssen leserlich ausgefüllt und von den vorgesehenen Personen unterschrieben werden.

Die Unterlagen, die nicht fristgerecht eingereicht werden, werden nicht angenommen.

Die Praktikanten(innen) sind dafür verantwortlich, dass alle Formulare fristgerecht eingereicht werden.

**Alle Dokumente müssen termingerecht und vollständig ausgefüllt im
Projects and International Exchange Office Bruneck eingereicht werden.**

Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag 08:30 – 12:30



**Freie Universität Bozen
Universitätssitz Bruneck /Brunico
z.H. De Candido Barbara
Universitätsplatz 1
39031 Bruneck**

Tel. +39 0474 013600

E-mail: tourism@unibz.it; sport-event@unibz.it