

# Ausbildungsvereinbarung

zwischen der FH Vorarlberg GmbH sowie der  
Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber (Unternehmen):

und der Studentin bzw. dem Studenten

Firma:

Name:

Anschrift:

Anschrift:

Telefon:

Telefon:

Kontaktperson:

Geburtsdatum:

eMail Kontaktperson:

Staatsbürgerschaft:

## **Ergänzung zum Arbeitsvertrag zur Optimierung des Studienerfolgs im berufsbegleitenden bzw. dualen Studium.**

### **1. ALLGEMEINES**

---

Studium und Job zur gleichen Zeit stellen eine hohe Belastung für die Studierenden dar. Insbesondere bei neuen Aufgaben im Berufsumfeld (z.B. beim Neueinstieg in den Beruf oder bei einem Jobwechsel) ist eine Abstimmung der Anforderungen von Studium und Unternehmen im Sinne der Förderung der Studierbarkeit sinnvoll und notwendig. Die Ergebnisse der Abstimmung werden in diesem Dokument sowie im studiengangsspezifischen Anhang (Ausbildungsplan) festgehalten und von allen drei betroffenen Parteien zur Kenntnis genommen. In regelmäßigen Abstimmungsmeetings werden wesentliche Teile dieser Vereinbarung evaluiert und gegebenenfalls angepasst sowie als Änderungsdocument hinzugefügt.

### **2. GÜLTIGKEITSDAUER DER VEREINBARUNG**

---

Das Studium  
Semester.

dauert mindestens 6

Die duale Phase startete in mit Semester

und endet mit Semester

Diese Vereinbarung

startet und endet mit der Dauer der dualen Phase. Der zugrundeliegende Arbeitsvertrag/Dienstvertrag muss zumindest diesen Zeitraum umfassen.

### **3. BESCHÄFTIGUNGSMASS**

---

Die durchschnittliche wöchentliche Normalarbeitszeit liegt bei                    Stunden pro Woche (                    % einer Vollbeschäftigung). Das Beschäftigungsausmaß wird bei allen Abstimmungsmeetings hinterfragt und bei Bedarf im Einvernehmen aller Beteiligten angepasst.

Das Unternehmen hat die Studierende/den Studierenden zum Besuch sämtlicher Lehrveranstaltungen, Studien-integrierter Exkursionen, Studienreisen und sonstigen Ausbildungsmaßnahmen freizustellen. Außerordentliche Mehrleistungen (Überstunden, Rufbereitschaft, Dienstreisen) sind nur möglich, wenn diese den regulären Studienbetrieb nicht beeinträchtigen und den Studienerfolg nicht gefährden.

Für besondere Situationen (z.B. Auslandssemester, Studienreisen etc.) wird vorab gemeinsam eine Lösung gesucht.

### **4. ARBEITSZEITEN / ZEITMODELL**

---

Die Arbeitsleistung wird an vorlesungsfreien Tagen bzw. Halbtagen erbracht. In prüfungsintensiven Phasen soll das Anwesenheitsausmaß im Unternehmen reduziert, in vorlesungsfreien Zeiten hingegen erhöht werden können.

Die Verteilung der Arbeitszeit auf die studienfreien Wochentage richtet sich nach den Notwendigkeiten im Unternehmen bzw. der Abteilung, in welcher die Arbeitsleistung erbracht wird.

### **5. ARBEITS- UND STUDIENLEISTUNG**

---

Die Studierenden sind verpflichtet, an den Lehrveranstaltungen und sonstigen Ausbildungsmaßnahmen an der FH Vorarlberg teilzunehmen, die vorgesehenen Prüfungen abzulegen und sonstige Erfolgsnachweise entsprechend den Studienvorschriften zu erbringen.

Die geplanten Tätigkeiten und Zuordnungen zu Abteilungen werden im Anhang (Ausbildungsplan) vermerkt.

### **6. AUSBILDUNGSLEISTUNG DES UNTERNEHMENS**

---

Das Unternehmen bestätigt hiermit, dass der/dem Studierenden Kenntnisse, Fertigkeiten und sonstigen beruflichen Erfahrungen vermittelt werden, die zur Erreichung der Ausbildungsziele des Studiums förderlich sind. Der Ablauf der Ausbildung ist so zu gestalten, dass sowohl die inhaltlichen als auch die zeitlichen Vorgaben des Studienplans eingehalten werden können und diese möglichst unterstützen. Dies setzt eine dem Wissens- und Ausbildungsstand der/des Studierenden entsprechende Strukturierung der ihr/ihm zugewiesenen Tätigkeiten und Projekte voraus. Tätigkeiten, die mit den Ausbildungszielen des Studienganges nicht vereinbar oder dem Ausbildungsstand nicht angemessen sind, dürfen nur in einem geringen, absolut notwendigen Ausmaß angeordnet werden.

Die Struktur der betrieblichen Praxis ist einschließlich der geplanten Einsatzbereiche, der Mitarbeit an diversen Projekten, allfälliger Schwerpunktsetzungen etc. im Ausbildungsplan festzulegen.

## **7. MENTORENPRINZIP**

---

Das Unternehmen hat anlässlich der Aufnahme der Beschäftigung der/des Studierenden eine geeignete Mentorin bzw. einen geeigneten Mentor mit der Ausbildung zu beauftragen. Name und eMail sind im Ausbildungsplan vermerkt, Änderungen werden umgehend an die Studiengangsleitung bekannt gegeben.

Aufgabe der Mentorin/des Mentors sind:

- Ansprechperson für Abstimmungsangelegenheiten duales Studium
- Coaching und Unterstützung Studierende bei der Koordination

Falls betrieblich möglich, wird auch eine Vertrauensperson (Buddy) für informelle Unterstützung und Coaching bestimmt.

## **8. KOOPERATION MIT DER FH VORARLBERG**

---

Eine optimale Abstimmung der Studieninhalte und der Tätigkeiten innerhalb des Arbeitsverhältnisses verlangt eine regelmäßige Kooperation mit der Hochschule. Daraus resultiert insbesondere das Recht der/des Studierenden und das Recht des Unternehmens, sich in allen Angelegenheiten, die sich aus dem vorliegenden Arbeitsverhältnis ergeben, an die Hochschule zu wenden, diese zu informieren und diese bei Streitigkeiten um Schlichtung zu ersuchen.

Spätestens nach jedem Studienjahr sind die Erfahrungen aus dem Betriebsumfeld und dem Studium durch den/die Studierende:n zu präsentieren. An der circa 30 Minuten umfassenden Präsentation nehmen Vertreterinnen und Vertreter des Betriebes und die Studiengangsleitung teil. Die Termine werden durch den/die Studierende:n koordiniert. Bei diesen Terminen wird auch das Zeitmodell, das Beschäftigungsausmaß und der Ausbildungsplan kritisch hinterfragt und gegebenenfalls angepasst.

Einmal jährlich findet an der FH Vorarlberg ein Forum zum Informationsaustausch zwischen den Partnerunternehmen und dem Studiengang statt. Jedes Partnerunternehmen hat zumindest eine Vertretung (vorzugsweise der/die Mentor:in) zum Forum zu entsenden.

## **9. DATENSCHUTZERKLÄRUNG / INFORMATIONSAUSTAUSCH**

---

Der/die Studierende erklärt sich einverstanden, dass sämtliche mit der Leistungs- und sonstigen Beurteilung ihrer/seiner Tätigkeit zusammenhängenden Daten (auch automationsunterstützt) an die FH Vorarlberg übermittelt werden dürfen.

Der/die Studierende ist einverstanden, dass die FH Vorarlberg Prüfungsergebnisse und sonstige Leistungsbeurteilungen dem Unternehmen auf Wunsch zur Verfügung stellt. Das Unternehmen ist aber auch berechtigt, die Prüfungsergebnisse und sonstigen Leistungsbeurteilungen unmittelbar von dem/der Studierenden einzufordern.

## **10. FRÜHZEITIGE BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES**

---

Eine Kündigung dieser Vereinbarung durch das Unternehmen vor Ablauf der Befristung ist zulässig,

- wenn eine Fortsetzung des Studiums nach den Studienvorschriften ausgeschlossen ist,
- wenn in der Person der/des Studierenden gelegene Gründe vorliegen, die die betrieblichen Interessen beeinträchtigen,

- wenn das Unternehmen eingestellt oder derart eingeschränkt wird, dass dadurch die vereinbarte Ausbildungsverpflichtung in keiner seiner Betriebsstätten mehr erfüllt werden kann.

Das Recht des/der Studierenden auf Kündigung wird hierdurch nicht eingeschränkt. Kündigungen sowohl seitens des Unternehmens als auch seitens des/der Studierenden haben schriftlich zu erfolgen. Die Information von der beabsichtigten Kündigung ist der Studiengangsleitung zur Kenntnis zu bringen.

Alle rechtlichen Bestimmungen, z.B. das Recht zur vorzeitigen Auflösung aus wichtigem Grund (§25 – §27 AngG), bleiben unberührt von dieser Vereinbarung.

## **11. ERGÄNZUNGEN ZUR AUSBILDUNGSVEREINBARUNG / ABWEICHUNGEN VON DER AUSBILDUNGSVEREINBARUNG**

---

Ergänzungen zur Ausbildungsvereinbarung bedürfen der Schriftform und der Zustimmung der FH Vorarlberg und werden hier festgehalten.

Abweichungen von der Muster-Ausbildungsvereinbarung zu Ungunsten der Studierenden/des Studierenden sind unzulässig.

am:

.....  
Firmenmäßige Zeichnung  
des Unternehmens

.....  
Unterschrift der/des  
Studierenden

Datum und Genehmigung durch die  
Studiengangsleitung:

-----