

Personalbogen

- 2-seitig -

für die Planung und Durchführung der praktischen Tätigkeiten
des Studiengangs **Human Resources Management** in der **Fakultät für Betriebswirtschaft**

1. Vorbemerkung

Der Personalbogen ist die Grundlage für den Abschluss des Praktikantenvertrages zwischen der UniBw München und der Praktikumsstelle sowie für die Einleitung der Kommandierung der Studierenden. Nachträgliche Änderungen können deshalb nur auf schriftlichen Antrag hin vorgenommen werden.

Bitte das Formblatt ausfüllen und (**Original und 1 Kopie!**) spätestens bis 30.04. im Prüfungsamt - FachstudienbetreuerIn, persönlich zurückgeben.

2. Persönliche Daten des Studierenden

DGR: Name: _____ Vorname: _____ Tel.: _____
Fam.St.: _____ StudJg.: _____ PK: _____ Matrikel-Nr.: _____ TSK: _____

3. Praktikumsabschnitt

1. Praktikumsabschnitt 2. Praktikumsabschnitt

4. Festlegung des Praktikumsplatzes

Pflichtpraktikum gemäß SPOHRM/BA **freiwilliges Praktikum**

Das Praktikum soll in folgender Einrichtung (Behörde, Betrieb) abgeleistet werden:

Firma:

Genauere Anschrift:

Betreuung des Praktikanten in der Praktikumsstelle und Funktion innerhalb der Einrichtung durch

..... Tel.: evtl. Fax:

Wir bestätigen hiermit, dass wir dem o.g. Studierenden der UniBw München in der Zeit

vom bis (genauer Zeitraum)

vom bis (geplanter Urlaub im Praktikumszeitraum)

Wochenarbeitszeit der Firma:

(bei studienbegleitenden Praktika zusätzlich: Angabe der Wochentage z.B. jeweils Mo und Do
sowie der Zeit z.B. 14.00 bis 17.00 Uhr:))

für insgesamt Wochen einen Praktikumsplatz zur Verfügung stellen und die praktische Tätigkeit nach den Zielsetzungen des Studiengangs durchführen.

Wird für die Zeit des Praktikums eine Konferenzbescheinigung bzw. Sabotageschutzbescheinigung benötigt?
(Dies zwingend beim **Sicherheitsbeauftragten** der Einrichtung erfragen, sofern vorhanden.)

nein ja und zwar eine Konferenzbescheinigung VS-VERTRAULICH
oder Konferenzbescheinigung GEHEIM
oder Konferenzbescheinigung STRENG GEHEIM
oder Sabotageschutzbescheinigung

.....
(Stempel der Einrichtung)

.....
(Datum)

.....
(Unterschrift des/r Leiters/in)

Zur Beachtung! Der Abschluss eines Praktikantenvertrages ist **ausschließlich** dem Prüfungs- und Praktikantenamt der UniBw München vorbehalten. Änderungen können nur auf schriftlichen Antrag über das Prüfungs- und Praktikantenamt vorgenommen werden.

Vermerk des Praktikanten:

Ich bin polizeilich gemeldet (PLZ / Ort / Straße)

1. Wohnsitz

2. Wohnsitz

Der nächstgelegene Bw-Standort zum Ort des Praktikums ist:

.....

Entfernung des Praktikumsortes von der UniBw München: km

Ich schlage diesen als Betreuungstruppenteil vor (**PLZ / Ort / Straße**)

.....

.....

DStObj-ID:(wichtig für Kommandierung !)

Ansprechpartner bei Betreuungstruppenteil.....

Entfernung des Praktikumsortes vom Wohnsitz während des Praktikums: km

Ich benötige eine Unterkunft in einer militärischen Einrichtung: ja: nein:

.....
(Datum und Unterschrift des Praktikanten)

.....
Datum und Unterschrift GrpLtr

Besondere Hinweise für den Praktikanten

Wird das Praktikum durch Betriebsferien unterbrochen, so ist für diesen Zeitraum umgehend Erholungsurlaub zu beantragen.

Bei der Kommandierung zur Ausbildungsstelle, und keiner Möglichkeit, öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen, sind zur Abrechnung zahlungsbegründende Unterlagen vorzulegen.

Vermerk des Studentenfachbereichs:

_____ Betreuungstruppenteil ist _____

_____ Kommandierung zur Firma _____

_____ Neuer Praktikantenplatz _____

(kein Betreuungstruppenteil und kein Wohnsitz in der Nähe)

Der Praktikantenvertrag wurde erstellt und in dreifacher Ausfertigung an die Firma gesandt.

.....
Datum/Unterschrift
Sachbearbeiter Prüfungsamt