

Ausbildungs- und Studienvertrag

Studiengang Wirtschaftsinformatik

Präambel

Der Studiengang hat das Ziel, Berufsausbildung und Studium optimal zu verbinden. Die durch diese Kombination gewonnenen Synergieeffekte schaffen die Möglichkeit, innerhalb von drei Jahren den Bachelorabschluss zu erreichen. Während des Studiengangs wechseln sich Phasen der Ausbildung im Ausbildungsbetrieb und an der ASW - Berufsakademie Saarland e.V. ab. Hierbei wird bei dem/der Studierenden ein hohes Maß an Engagement und Eigenverantwortung vorausgesetzt, welches der Ausbildungsbetrieb nach seinen Möglichkeiten unterstützen wird.

Vertrag bitte in vierfacher Ausfertigung an die ASW - Berufsakademie Saarland e.V. senden
Wird von der ASW - Berufsakademie Saarland e.V. ausgefüllt:

Matrikelnummer:

Klasse:

1 Zwischen

a. der ASW - Berufsakademie Saarland e.V., Zum Eisenwerk 2, 66538 Neunkirchen, nachfolgend "ASW" genannt

b. dem ausbildenden Unternehmen

Name:	<input type="text"/>
Straße und Hausnummer:	<input type="text"/>
Postleitzahl und Ort:	<input type="text"/>
Verantwortliche/r Ausbilder/-in:	<input type="text"/>
Geburtsdatum Ausbilder/-in:	<input type="text"/>
Telefon Ausbilder/-in:	<input type="text"/>
E-Mailadresse Ausbilder/-in:	<input type="text"/>

c. und Herrn / Frau (nachstehend Studierender / Studierende genannt)

Name:	<input type="text"/>	Vorname:	<input type="text"/>
Geburtsname:	<input type="text"/>	Staatsangehörigkeit:	<input type="text"/>
Geburtsdatum:	<input type="text"/>	Geburtsort:	<input type="text"/>
Straße und Hausnummer:	<input type="text"/>		
Postleitzahl und Ort:	<input type="text"/>		
Landkreis:	<input type="text"/>	Bundesland:	<input type="text"/>
Telefon (Privat):	<input type="text"/>	Telefon (Mobil):	<input type="text"/>
E-Mailadresse (Privat):	<input type="text"/>		

wird der folgende Ausbildungs- und Studienvertrag mit dem Ziel der Ausbildung zum **Bachelor of Arts Wirtschaftsinformatik** geschlossen.

Zusatzangaben

dem Vertrag bitte folgende Unterlagen beilegen:

- **Kopie des Lebenslaufes**
- **Kopie des Schulabschlusszeugnisses**
- **Kopie des Abschlussnachweises und Bescheinigung** über die Dauer des Lehrgangs der durchführenden Stelle bei **beruflich Qualifizierten**, die einen Fortbildungsabschluss* nachweisen

Zulassung zum Studium gemäß

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Allgemeiner Hochschulreife | <input type="checkbox"/> | Fachhochschulreife |
| <input type="checkbox"/> | Meisterprüfung oder vergleichbarer Fortbildungsabschluss* | <input type="checkbox"/> | § 2 Abs. 2 Nr. 2 Satz 4 Saarl. BAKadG** |

*Nach § 77 Abs. 2 und 3 Saarländisches Hochschulgesetz (SHSG) sowie § 2a Qualifikationsverordnung Universität (QVOU) erhalten die Inhaber/-innen der beruflichen Aufstiegsfortbildung eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung.

Personen, die eine Abschlussprüfung **mit qualifiziertem Ergebnis in einem **einschlägigen anerkannten Ausbildungsberuf** mit einer **mindestens zweijährigen Berufsausbildung** und eine **anschließende mindestens zweijährige hauptberufliche Tätigkeit** in diesem oder einem verwandten Beruf nachweisen; die **Zulassung** erfolgt im Rahmen eines **Zulassungsverfahrens**.

- Der/die Studierende war bereits an einer deutschen Hochschule in dem gewählten Studiengang eingeschrieben und hat den Prüfungsanspruch nicht verloren. Wenn dies zutrifft, muss dem Studienvertrag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung der Studienstätte beigelegt werden, die bestätigt, dass der Prüfungsanspruch weiterhin besteht***.

***Nach § 80 Abs. 1 Nr. 4 SHSG ist die Einschreibung zu versagen, wenn der/die Bewerber/-in an einer deutschen Hochschule in dem gewählten Studiengang oder, sofern es die Prüfungsordnung bestimmt, in einem vergleichbaren Studiengang mit im Wesentlichen gleichem Inhalt den Prüfungsanspruch bereits verloren hat.

2 Dauer der Ausbildung (siehe § 2)

Die Ausbildung dauert 3 Jahre. Sie beginnt am **01.09.2019** und endet am **31.08.2022**.

3 Probezeit (siehe § 3)

Die vereinbarte Probezeit beträgt in Monaten

4 Ausbildungsstätte (siehe § 4)

Die betriebliche Ausbildung wird durchgeführt in:

5 Vergütung und sonstige Leistungen (siehe § 7)

Für das Ausbildungsverhältnis gilt folgender Tarifvertrag / Betriebs- oder Dienstvereinbarung:

--

Der Ausbildende zahlt dem / der Studierenden eine Vergütung. Diese beträgt zur Zeit mtl. brutto in € im

1. Ausbildungsjahr: 2. Ausbildungsjahr: 3. Ausbildungsjahr:

Die ASW erhebt für die Dauer der Ausbildung eine Studiengebühr. Die Studiengebühr ist vom ausbildenden Unternehmen zu zahlen. Sie beträgt für den Studiengang Wirtschaftsinformatik zurzeit 350,00 € pro Monat.

Über die Anpassung der Studiengebühren entscheidet die Mitgliederversammlung. Eine Änderung der Studiengebühr tritt zum Beschlusszeitpunkt auch für die laufenden Verträge in Kraft.

6 Abrechnungsrythmus

Der Rechnungsversand erfolgt:

quartalsweise monatlich

7 Zahlungsweise

Die Rechnungen werden wie folgt beglichen:

per Bankeinzug

Bei Bankeinzug bitte Anlage II, SEPA-Lastschriftmandat, zum Studienvertrag ausfüllen.

per Überweisung auf das Konto der ASW - Berufsakademie Saarland e.V.

IBAN: DE46590700700010438000, bei der Deutschen Bank Saarbrücken, BIC: DEUTDEDB595

8 Ausbildungszeit (siehe § 9 Abs. 1)

Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit beträgt in Stunden:

9 Urlaub (siehe § 9 Abs. 2)

Der Ausbildende gewährt dem / der Studierenden Urlaub nach den geltenden Bestimmungen. Es besteht ein Urlaubsanspruch im

Jahr	von Tagen	Jahr	von Tagen	Jahr	von Tagen	Jahr	von Tagen
2019		2020		2021		2022	

10 Sonstige Vereinbarungen

Zur Durchführung eines geordneten Studienbetriebes ist es erforderlich, dass die ASW personenbezogene Daten der Studierenden speichert und verarbeitet. Diese Daten werden den Studierenden in einer separat von diesen zu unterschreibenden Einwilligungserklärung dargelegt.

--

11 Unterschriften und Stempel

Die nachstehenden Regelungen sowie die jeweils gültige Gebührenordnung der ASW sind Bestandteil dieses Vertrages und werden anerkannt.

Studierende/r

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

gesetzlicher Vertreter (bei minderjährigen Studierenden)

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

Unternehmen

Name, Vorname

Ort, Datum

Unterschrift

ASW - Berufsakademie Saarland e.V.

Geschäftsführung

Neunkirchen, den

Unterschrift

§ 1 Gegenstand des Vertrages

Der Erwerb betriebspraktischer Erfahrungen erfolgt im Rahmen der durch die Ausbildungsrahmenpläne für den jeweiligen Studiengang aufgestellten Vorgaben. Ausbildung und Studiendauer sind entsprechend dem saarländischen Berufsakademiegesezt, dem jeweiligen für die Fachrichtung geltenden Ausbildungsrahmenplan und der für den jeweiligen Studiengang geltenden Studien- und Prüfungsordnung der ASW festgelegt.

§ 2 Studien- und Ausbildungszeit

(1) Die Studien- und Ausbildungszeit endet mit dem Ablauf der Studienzeit (36 Monate), ohne dass es einer Kündigung bedarf.

(2) Die Studien- und Ausbildungszeit endet auch nach dem letztmaligen Nichtbestehen einer Prüfung mit dem Ablauf des Kalendermonats der Bekanntgabe des letztmaligen Nichtbestehens. Das endgültige Nichtbestehen einer Prüfung wird dem/der Studierenden und dem Ausbildungsbetrieb durch die ASW schriftlich mitgeteilt. § 10 Abs. 4 findet entsprechend Anwendung.

§ 3 Probezeit

Wird die Ausbildung während der Probezeit um mehr als ein Drittel dieser Zeit unterbrochen, so verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Unterbrechung.

§ 4 Ausbildungsstätten

Der Ausbildungsbetrieb behält sich einen Einsatz an anderen als den eingangs genannten, geeigneten Ausbildungsstätten vor, soweit dies zur Erreichung des Studien- und Ausbildungsziels erforderlich ist.

§ 5 Pflichten des/der Studierenden

Der/die Studierende verpflichtet sich, die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit zu erreichen. Er/Sie verpflichtet sich insbesondere:

1. die ihm/ihr im Rahmen seiner/ihrer Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen;
2. an den Lehrveranstaltungen und Prüfungen der ASW, sowie an den für ihn/sie vorgesehenen betrieblichen Ausbildungsmaßnahmen teilzunehmen;
3. den Weisungen zu folgen, die ihm/ihr im Rahmen der Ausbildung von den weisungsberechtigten Personen erteilt werden;
4. die für die Ausbildungsstätte und die ASW jeweils geltenden Ordnungen (*Hausordnung, Parkplatzordnung, Gebührenordnung*) zu beachten;
5. Ausbildungsmittel und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden;
6. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse sowie über die durch das Datengeheimnis geschützten personenbezogenen Daten auch nach seinem/ihrer Ausscheiden Stillschweigen zu wahren;
7. bei Fernbleiben von der betrieblichen Ausbildung und/oder vom Unterricht an der ASW unter Angabe von Gründen unverzüglich den Ausbildungsbetrieb und die ASW zu benachrichtigen und dem Ausbildungsbetrieb bei Krankheit oder Unfall spätestens ab dem dritten Tag eine Bescheinigung zuzusenden;
8. schriftliche Leistungsbeurteilungen der ASW unverzüglich, d.h. innerhalb einer Woche, an den Ausbildungsbetrieb weiterzuleiten. Der Ausbildungsbetrieb ist berechtigt, von der ASW Einsicht in alle Prüfungsleistungen zu verlangen.

§ 6 Pflichten des Ausbildungsbetriebes

Der Ausbildungsbetrieb verpflichtet sich,

1. dem/der Studierenden die vereinbarte Vergütung zu zahlen;

2. dafür zu sorgen, dass dem/der Studierenden die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen vermittelt werden, die zum Erreichen des Ausbildungsziels erforderlich sind und die Ausbildung gemäß der sachlichen und zeitlichen Gliederung so durchzuführen, dass das Ausbildungsziel in der vorgesehenen Ausbildungszeit erreicht werden kann;
3. einen Wechsel des/der verantwortlichen Ausbilders/in der ASW unverzüglich mitzuteilen;
4. den/die Studierende/n zum Besuch der ASW anzuhalten und freizustellen. Das gleiche gilt, wenn Ausbildungsmaßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte stattfinden;
5. dem/der Studierenden nur Tätigkeiten zu übertragen, die dem Ausbildungszweck dienen und dem Ausbildungsstand angemessen sind;
6. den/die Studierende/n für die jeweils anstehenden Prüfungen freizustellen.

§ 7 Vergütung

Die Vergütung wird spätestens am letzten Werktag des Monats gezahlt.

§ 8 Fortzahlung der Vergütung

Dem/der Studierenden wird die Vergütung auch gezahlt

1. für die Zeit der Freistellung gemäß § 6 Ziff. 4.
2. bis zur Dauer von sechs Wochen, wenn er/sie infolge unverschuldeter Krankheit an der Erfüllung seiner/ihrer Vertragsverpflichtung gehindert ist. Im Übrigen gelten die für die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall bestehenden gesetzlichen Regelungen in ihrer jeweiligen Fassung.

§ 9 Wöchentliche Ausbildungszeit und Urlaub

(1) Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit im Ausbildungsbetrieb richtet sich nach den für den Ausbildungsbetrieb geltenden Bestimmungen. Für den theoretischen Teil der Ausbildung gelten der Stundenplan und der Blockphasenplan der ASW.

(2) Der/die Studierende hat Anspruch auf Erholungsurlaub. Der Urlaub wird in Abstimmung mit dem Ausbildungsbetrieb festgelegt und soll möglichst zusammenhängend gewährt werden. Er kann jedoch nur in der Zeit der betriebspraktischen Ausbildungsphase in Anspruch genommen werden. Während des Urlaubs darf der/die Studierende keine dem Urlaubszweck widersprechende Erwerbstätigkeit ausüben.

§ 10 Kündigung

(1) Während der gemäß § 3 vereinbarten Probezeit kann das Arbeitsverhältnis durch den Ausbildungsbetrieb bzw. die/den Studierende/n unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden. Für den Fall, dass die gemäß § 3 vereinbarte Probezeit vier Monate überschreitet, gilt für die Beendigung des Vertrages zwischen dem Ausbildungsbetrieb und der ASW §10 Abs. 2, Ziff. 3 entsprechend.

(2) Nach der Probezeit kann das Ausbildungs- und Studienverhältnis nur gekündigt werden:

1. aus wichtigem Grund von jeder Vertragspartei ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist. Eine Kündigung aus wichtigem Grund ist unwirksam, wenn die ihr zugrunde liegenden Tatsachen dem/der zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind;
 2. von dem/der Studierenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Quartalsende, wenn er/sie die Ausbildung aufgeben will;
 3. Der Ausbildungsbetrieb kann das Arbeitsverhältnis zur ASW nach der Probezeit nur mit einer Frist von vier Wochen zum Quartalsende kündigen. Dabei ist es unerheblich, zu welchem Zeitpunkt der Vertrag zwischen dem Ausbildungsbetrieb und der/dem Studierenden gekündigt wurde.
- (3) Die Kündigung muss schriftlich und in den Fällen des Abs. 2 unter Angabe der Kündigungsgründe erfolgen.

(4) Im Falle einer Exmatrikulation wird die Studiengebühr bis zum Ende des Monats, in dem die Exmatrikulation erfolgt, erhoben.

§ 11 Prüfungen

Der/die Studierende hat an den nach der jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnung der ASW vorgesehenen Prüfungen teilzunehmen.

§ 12 Zeugnis

Der Ausbildungsbetrieb stellt der/dem Studierenden bei Beendigung des Ausbildungsverhältnisses ein Zeugnis aus. Dieses soll auch der Ausbilder unterschreiben. Es muss Angaben enthalten über Art, Dauer und Ziel der Ausbildung sowie über die erworbenen Fertigkeiten und Kenntnisse des/der Studierenden, auf Verlangen des/der Studierenden auch Angaben über Führung, Leistung und besondere fachliche Fähigkeiten.

§ 13 Ausschlussfristen

(1) Alle Ansprüche aus diesem Vertrag müssen innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden. Erfolgt dies nicht, verfallen diese Ansprüche.

(2) Lehnt der Leistungspflichtige den Anspruch schriftlich ab oder erklärt er sich hierzu nicht innerhalb eines Monats nach Geltendmachung des Anspruchs, so verfällt dieser, wenn er nicht innerhalb von drei Monaten nach der Ablehnung oder nach dem Fristablauf gerichtlich geltend gemacht wird.

(3) Die Haftung für vorsätzliches Verhalten bleibt von dieser Ausschluss- und Verfallklausel unberührt.

§ 14 Schriftformerfordernis

(1) Änderungen, Ergänzungen und die Aufhebung dieses Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung dieser Schriftformklausel selbst. Das vorstehende Schriftformerfordernis findet keine Anwendung bei Abreden, die nach Vertragsschluss unmittelbar zwischen den Parteien mündlich getroffen werden.

(2) Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

§ 15 Salvatorische Klausel

(1) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

(2) Die Vertragsparteien sind im Falle einer unwirksamen Bestimmung verpflichtet, über eine wirksame und zumutbare Ersatzregelung zu verhandeln, die dem von den Vertragsparteien mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten wirtschaftlichen Zweck möglichst nahe kommt.

Anlage I - Gebührenordnung

Anlage II - SEPA - Lastschriftmandat

Anlage I - Gebührenordnung Studiengänge vom 01.01.2018

Allgemeine Gebühren für alle Studiengänge

Gebühr für 3. Prüfungsversuch / pro Versuch	85,00 €
Zweitausstellung Diplom- o. Bachelorurkunde	75,00 €
Zweitschrift des Jahreszeugnisses	15,00 €
Ab 3. Ausstellung der Notenbescheinigung / pro Bescheinigung	15,00 €
Ausstellung Studierendenausweis	5,00 €
Kopierkarte pro Kopie (DIN A4 - SW) (Mindestaufladung für 10,00 €)	0,06 €
Kopierkarte pro Kopie (DIN A4 - Color) (Mindestaufladung für 10,00 €)	0,18 €
(Restbetrag kann nach Studienende erstattet werden)	
SAP University Alliance Schulungsunterlagen (je nach Studiengruppe / Jahrgang / Ausfertigung)	10,00 € - 30,00 €
Gasthörerschaft im Fachbereich Wirtschaft (pro Monat)	300,00 €

Propädeutikum

Brückenkurs zum Mathematikpropädeutikum für alle Studiengänge	200,00 €
Propädeutikum Mathematik für den Studiengang Betriebswirtschaft / Wirtschaftsinformatik	300,00 €
Propädeutikum Mathematik für den Studiengang Maschinenbau / Wirtschaftsingenieurwesen	300,00 €
Propädeutikum Englisch für alle Studiengänge	300,00 €
Propädeutikum Informatik für alle Studiengänge	150,00 €

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE60ASW00000861898

SEPA - Lastschriftmandat

Ich ermächtige die ASW - Berufsakademie Saarland e.V., Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der ASW - Berufsakademie Saarland e.V. auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von 8 Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitute vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber)

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Kreditinstitut (Name)

BIC

IBAN

Ort, Datum

Unterschrift