



## **Richtlinie<sup>1</sup> für die Durchführung von Praktika im**

*Kombinationsbachelor  
Bibliotheks- und Informationswissenschaft  
als Kern- und Zweitfach*

&

*Monobachelor  
Informationsmanagement & Informationstechnologie*

&

*Masterstudiengang  
Information Science*

<sup>1</sup> Diese Praktikumsrichtlinie wurde am 25.10.2005 vom Prüfungsausschuss des Instituts für Bibliotheks- und Informationswissenschaft der Humboldt-Universität beschlossen und tritt am 1.11.2005 in Kraft. Änderungen mit Beschluss des Prüfungsausschusses vom 15.05.2013.

Praktika sind obligatorischer Bestandteil

- des Kombinationsbachelors Bibliotheks- und Informationswissenschaft als Kern- und Zweitfach
- des Monobachelors Informationsmanagement & Informationstechnologie
- des Master-Studiengangs Information Science

Die praktische Ausbildung soll das Verständnis für die theoretischen Ausbildungsinhalte fördern, mit dem Berufsbild bekannt machen und die Umsetzung wissenschaftlicher Methoden und theoretischen Wissens sowie die anwendungsorientierte Vertiefung und Erweiterung von praktischen Kenntnissen unterstützen.

## **1. Geltungsbereich**

Die Praktikumsordnung regelt Ziel, Inhalt und Ablauf der Praktika, wie sie in

- der Studien- und Prüfungsordnung für den Kombinationsbachelor Bibliotheks- und Informationswissenschaft als Kern- und Zweitfach
- der Studien- und Prüfungsordnung für den Monobachelor Informationsmanagement & Informationstechnologie
- bzw. der Studien- und Prüfungsordnung für den Master-Studiengang Information Science

festgelegt sind. Der Studiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft als Beifach erfordert kein Praktikum.

## **2. Dauer und Zeitraum**

Das Praktikum soll die regelmäßige Teilnahme an den Lehrveranstaltungen nicht behindern und deshalb in der Regel während der vorlesungsfreien Zeit abgeleistet werden. In begründeten Ausnahmefällen ist ein anderer zeitlicher Ablauf möglich. Über diese Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf Antrag. Unabhängig davon beträgt der Umfang des Praktikums einschließlich der Erarbeitung des Praktikumsberichtes 300 Stunden.

### **2.1 Kombinationsbachelor als Kern- und Zweitfach**

Es ist ein mindestens siebenwöchiges Praktikum im Bibliotheks- und Informationsbereich zu absolvieren. Das Praktikum soll in der Regel nicht vor dem 2. Fachsemester durchlaufen werden. Es wird empfohlen, das Praktikum spätestens nach Beendigung der Lehrveranstaltungen des 4. Fachsemesters zu absolvieren.

### **2.2 Monobachelor Informationsmanagement & Informationstechnologie**

siehe 2.1

## **2.3 Masterstudiengang**

Es ist ein mindestens siebenwöchiges Praktikum im Bibliotheks- und Informationsbereich zu absolvieren.

## **3. Praktikumsziele**

Ziel ist der Erwerb praktischer Kenntnisse über Aufgaben, Arbeitsabläufe und Methoden im BI-Bereich sowie die Einübung sozialer Verhaltensnormen der Berufswelt.

Die Praktika sollen den Studierenden die Möglichkeit geben:

- in der Arbeitswelt gefordertes Sozialverhalten zu trainieren,
- Institutionen des BI-Bereichs aus innerbetrieblicher Sicht kennen zu lernen,
- typische Tätigkeitsbereiche kennen zu lernen,
- spezifische Arbeitsmethoden und -mittel anzuwenden,
- Problembewusstsein für Arbeitsabläufe und -organisation zu entwickeln,
- Prinzipien von Kooperation und Koordinierung zu erkennen und anzuwenden,
- die Arbeit in Arbeitsgruppen zu praktizieren,
- an der Lösung spezieller Arbeitsaufgaben der Praktikumseinrichtung praktisch teilzunehmen

## **4. Praktikumsinhalte**

### **4.1. Praktika im Kombinationsbachelor als Kern- und Zweitfach**

Die Studierenden verschaffen sich einen Überblick über Auftrag, Aufgaben, Struktur und Arbeitsweise der, von der/dem Praktikumsbeauftragten genehmigten, BI- Einrichtung und lernen Arbeitsabläufe durch Erklärung und Einbeziehung in die Tätigkeiten kennen. Darüber hinaus sollen Kenntnisse über Öffentlichkeitsarbeit, Kooperation mit Lieferanten, Partnern der Dienstleistungserstellung und Kunden bzw. Nutzern, Nutzung der Datentechnik sowie Vermarktung bzw. Vermittlung von Dienstleistungen erworben werden. Eine eigenständige Bearbeitung eines bestimmten Sachverhaltes bzw. die Arbeit in einem konkreten Tätigkeitsfeld sollte in jedem Fall erfolgen.

Der praktische Einsatz der Studierenden sollte sich auf mehrere der folgenden Bereiche erstrecken:

- Auswahl, Beschaffung, Bestandsaufbau, Erwerbung
- Formale und inhaltliche Erschließung, Indexierung, Informationsaufbereitung, Wissensrepräsentation
- Speicherung von Dokumenten und Dokumentationseinheiten, konventionelle und digitale Archivierung
- Informationsmanagement, Records Management, Digital Asset Management-Systeme
- Wissensmanagement
- Erzeugung spezifischer Dienstleistungen wie Beratung, Recherchen, Mehrwertdienste, Leseförderung, Informationsvermittlung, Elektronische Publikationen
- Vermittlung bzw. Vermarktung der Dienstleistungen, Vermittlung von Informationskompetenz

- Werbung, Öffentlichkeits- und Kulturarbeit
- Logfile-Analysen
- Datenbankprogrammierung
- Webdesign
- Erfassung von Nutzerbedürfnissen der Einrichtung, wie Beobachtungen, kleine Befragungen, Design Thinking

## **4.2 Praktika im Monobachelor Informationsmanagement & Informationstechnologie**

siehe 4.1

## **4.3 Praktika im Master-Studiengang**

Die Studierenden sind in der Lage, bereits erworbenes Wissen praktisch umzusetzen, indem sie sich auf ein Fachgebiet spezialisiert haben oder ein Praktikumsprojekt selbstständig übernommen haben. Das Praktikum soll den Studierenden die Möglichkeit bieten, bereits erworbenes Wissen praktisch umzusetzen und dabei Problembewusstsein, Kreativität und Kritikfähigkeit zu entwickeln sowie Fähigkeiten zum selbstständigen Arbeiten und zur Problemlösung unter Beweis zu stellen.

Das Praktikumsmodul (MP4) kann in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss durch die Absolvierung eines geeigneten Projektmoduls (MP3) ersetzt werden.

Der praktische Einsatz der Studierenden sollte sich auf einen fachlich relevanten Bereich fokussieren und darüber hinaus einen Einblick in weitere Bereiche ermöglichen:

- Informationsmarketing (z.B. Markt- und Bedarfsforschung, Basis-, Mehrwert-, Metainformationsdienste, E-Commerce, E-Business, Vertrauensmanagement, Non-Profit-Marketing, Werbung, Öffentlichkeits- und Kulturarbeit)
- Digitale Dienstleistungen (z.B. Work Flow Management, Organisations- und Prozessmodellierung, Langzeitarchivierung, Modellierung von Mensch-Maschine-Schnittstellen)
- Management von Zugängen, Beständen, Sammlungen und Archiven, Lizenzen, konventionelle und digitale Archivierung
- Formale und inhaltliche Erschließung
- Anwendungen quantitativer Methoden, z.B. Bibliometrie, Informetrie, Scientometrie
- Informationspolitik, Digital Rights Management, Informationsethik und Information Governance
- Informationsvermittlung und -recherche, wissensbasiertes Retrieval
- Betriebswirtschaftliche Methoden im BI-Bereich, z.B. Strategisches Management, Personalmanagement und -führung, Kosten- und Leistungsrechnung, Haushaltswirtschaft, Wirtschaftlichkeitsberechnungen, Controlling, Qualitätsmessung und -management, Qualitätszertifizierung
- Kommunikations- und Wissensmanagement, z.B. Data Mining, Content Management, Einsatz von Groupware und Expertensystemen, Telearbeit, interkulturelle Kommunikation, Vermittlung von Informationskompetenz
- Medienmanagement, z.B. elektronisches Publizieren, Mediendatenbanken, Digital (Open) Archives, Sicherung von Authentizität und Integrität, Multimediale Methoden, Arbeit mit Auszeichnungssprachen und Metadatenstandards, semantische Datenmodellierung, Ontologien
- Erhaltung und Erschließung historischer Medienbestände, Digitalisierung historischer Medienbestände
- Erfassung von Nutzerbedürfnissen der Einrichtung, wie Beobachtungen, kleine Befragungen, Design Thinkig

Alternativ kann der Inhalt des Praktikums mit dem Inhalt eines belegten Projektmoduls verknüpft sein.

Die konkreten Arbeits- und Aufgabenschwerpunkte der Praktikantinnen und Praktikanten richten sich im Rahmen der o.g. Arbeitsbereiche nach den Möglichkeiten und Erfordernissen der Praktikumeinrichtung.

## **5. Praktikumsbericht für Studierende der SPO 2014**

Die Studierenden fertigen über jedes Praktikum einen schriftlichen Tätigkeitsbericht an, der spätestens **zwei Monate** nach Absolvierung des Praktikums bei der / dem zuständigen Praktikumsbeauftragten einzureichen ist und durch diesen an den Prüfungsausschuss zur Kenntnisnahme weitergeleitet wird.

Der Praktikumsbericht muss folgende Angaben enthalten:

- Angaben zur Person (Name, Matrikelnummer, Fachsemester, Studiengang);
- Praktikumeinrichtung;
- Praktikumszeitraum;
- Praktikumsbetreuer in der Einrichtung;
- Praktikumsprogramm bzw. Praktikumsaufgabe;
- Abteilungen bzw. Arbeitsbereiche, die die Praktikantin oder der Praktikant kennen gelernt hat (einschließlich Dauer des Einsatzes);
- ausgeführte Tätigkeiten;
- erkannte Probleme, offene Fragen;
- Gesamteinschätzung des Praktikums;
- Datum, Unterschrift

Es wird empfohlen, während des Praktikums ein stichwortartiges Arbeitstagebuch zu führen, das als Informationsquelle für den Praktikumsbericht dienen kann.

## **6. Praktikumscolloquium für Studierende der SPO 2017**

Das Colloquium muss nicht direkt im Anschluss an das Praktikum besucht werden, es empfiehlt sich aber ein zeitnaher Abschluss des Moduls. In der Regel wird das Colloquium zu Beginn und zum Ende des Semesters angeboten. Im Colloquium halten Sie einen ca. 10-minütigen Vortrag, in dem Sie ihre Praktikumeinrichtung und die eigene Arbeitsleistung auf einem A2-Plakat darstellen (Vorlage auf iBI Webseite – Praktikum - Praktikumsrichtlinie) Dabei soll eine Verknüpfung mit den Studieninhalten hergestellt werden. Anschließend geben Sie eine Einschätzung zum Praktikum, in dem Sie gerne auch bewerten können, ob sie die Einrichtung weiterempfehlen würden. Das Colloquium soll Studierenden, die noch kein Praktikum absolviert haben dazu dienen, sich mit den verschiedenen Einrichtungen und Aufgaben vertraut machen zu können und ggf. die Entscheidung für einen Praktikumsplatz zu unterstützen.

## 7. Praktikumseinrichtungen

Praktikumseinrichtungen sind durch das Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft bestätigte Einrichtungen des BI-Bereiches im In- und Ausland, die von ihrem Auftrag und ihrer Größe geeignet sowie bereit und in der Lage sind, die unter Pkt. 4 benannten Praktikumsinhalte zu vermitteln und dieses im Voraus entsprechend bescheinigen. Eine Liste der anerkannten Bibliotheken bzw. Dokumentationseinrichtungen finden Sie hier:

<https://www.ibi.hu-berlin.de/de/studium/rundumdasstudium/praktikum/einrichtungen>

Praktikumseinrichtungen können insbesondere sein:

- Staats- und Landesbibliotheken, Universitäts- und Hochschulbibliotheken, Zentrale Fachbibliotheken, Stadtbibliotheken, Fach- und Spezialbibliotheken in Unternehmen, Behörden, Forschungsinstituten,
- Staats-, kommunale, kirchliche, Hörfunk-, Fernseh-, Presse- und Unternehmensarchive,
- Fachinformationszentren bzw. Informationsvermittlungsstellen, Information Services in Forschungs- und Ausbildungseinrichtungen, Unternehmen, Verbänden, Rundfunk- und Fernsehanstalten,
- Unternehmen des herstellenden und vertreibenden Buchhandels sowie der Medien- und der Informationswirtschaft

## 8. Rechte und Pflichten der Praktikantinnen und Praktikanten

Die Studierenden wählen eine Praktikumseinrichtung in eigener Initiative. Diese muss vor Antritt des Praktikums durch die Praktikumsbeauftragte / den Praktikumsbeauftragten bestätigt werden. In Zweifelsfällen wird eine Bestätigung durch den Prüfungsausschuss eingeholt.

Im Praktikumsverlauf auftretende Probleme, die eine ordnungsgemäße Absolvierung des Praktikums gefährden, sind der / dem Praktikumsbeauftragten unverzüglich mitzuteilen. Die Praktikantinnen und Praktikanten bleiben während der Praktikumszeiten immatrikulierte Angehörige der Universität mit allen Rechten und Pflichten. In der praktischen Ausbildung gelten für die Studierenden die Arbeitsordnungen und betrieblichen Bestimmungen der Praktikumseinrichtungen. Finanzielle Verpflichtungen entstehen der Praktikumseinrichtung nicht. Alle Kosten für An- und Abreise sowie Unterbringung werden von den Studierenden selbst getragen. Eine finanzielle Vergütung der Praktikumsbetreuung kann vonseiten der Universität nicht erfolgen.

Ein Haftpflichtversicherungsschutz für die Studierenden durch die Humboldt-Universität besteht nicht. Den Studierenden wird für die Haftpflichtrisiken, die aus der Teilnahme an Praktikumseinsätzen – auch im Ausland – entstehen könnten, ggf. der Abschluss einer erweiterten privaten Haftpflichtversicherung empfohlen, die u.a. Tätigkeiten als Student oder Studentin in den Deckungsschutz miteinschließt.

## 9. Praktikumsnachweis

Voraussetzungen für den Nachweis über die ordnungsgemäße Absolvierung des Praktikums sind

- die schriftliche Praktikumsvereinbarung (Anlage 1)
- die schriftliche Bestätigung der Praktikumsdurchführung durch die Praktikumsseinrichtung (Anlage 2),
- ein sowohl hinsichtlich der Praktikumsinhalte als auch der Berichtsform ordnungsgemäßer Praktikumsbericht.

Den Studierenden wird bei Erfüllung o.g. Voraussetzungen ein Praktikumsnachweis ausgestellt (Anlage 3), der bei der Einschreibung zu Prüfungen vorzulegen ist. Zeiten beruflicher Praxis können durch den Prüfungsausschuss als Praktikum anerkannt werden (Anlage 4), wenn Dauer und Inhalt den unter 2. und 4. genannten Anforderungen entsprechen. Dazu ist ein Nachweis des Arbeitgebers über Beschäftigungsdauer und Arbeitsaufgaben sowie eine von dem bzw. der Studierenden verfasste und dem Praktikumsbericht entsprechende Beschreibung der Aufgaben im Einzelnen und der Praktikumsseinrichtung vorzulegen. Unabhängig von der Dauer der beruflichen Praxis werden maximal 10 Studienpunkte vergeben.

Anlagen:

Anlage 1: Praktikumsvereinbarung

Anlage 2: Praktikumsbestätigung der Praktikumsseinrichtung

Anlage 3: Praktikumsnachweis des Institutes (Praktikumsbescheinigung)

Anlage 4: Praktikumsanerkennung durch den Prüfungsausschuss  
(Praktikumsbescheinigung)



### PRAKTIKUMSVEREINBARUNG

Praktikumseinrichtung: .....

.....

.....

.....

Leiterin / Leiter: .....

Praktikum von Frau / Herrn .....

Matr. Nr.: ..... Studentin / Student im\*

- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Kernfach
- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Zweitfach
- Bachelormonostudiengang Informationsmanagement & Informationstechnologie
- Masterstudiengang Information Science

Wir haben die „Richtlinie für die Durchführung von Praktika“ zur Kenntnis genommen und bestätigen, dass in unserem Hause die Möglichkeit besteht, ein solches Praktikum durchzuführen.

Das Praktikum wurde für den Zeitraum vom .....bis zum ..... vereinbart.

Die Praktikantinnen und Praktikanten bleiben während des Praktikums Angehörige der Universität mit allen Rechten und Pflichten.

.....  
Datum

.....  
Stempel

.....  
Unterschrift der  
Leiterin / des Leiters

\* Zutreffendes bitte ankreuzen





### PRAKTIKUMSBESTÄTIGUNG

Praktikumseinrichtung: .....

.....

.....

.....

Leiterin / Leiter: .....

Frau / Herrn .....

Matr. Nr.....Studentin / Student im\*

- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Kernfach
- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Zweitfach
- Bachelormonostudiengang Informationsmanagement & Informationstechnologie
- Masterstudiengang Information Science

hat in der Zeit vom ..... bis zum .....  
in unserer Einrichtung entsprechend der „Richtlinie für die Durchführung von Praktika“ erfolgreich  
ein Praktikum absolviert.

.....  
Datum

Stempel

.....  
Unterschrift der  
Leiterin / des Leiters

\* Zutreffendes bitte ankreuzen



**PRAKTIKUMSNACHWEIS**  
**PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG**

Das von Frau / Herrn .....

Matr. Nr.: .....

Studentin / Student im\*

- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Kernfach
- Bachelorkombinationsstudiengang mit Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Zweitfach
- Bachelormonostudiengang Informationsmanagement & Informationstechnologie
- Masterstudiengang Information Science

in der Zeit vom ..... bis zum .....

in .....

.....

.....

absolvierte Praktikum sowie der Vortrag im Rahmen des Kolloquiums werden mit 10 Leistungspunkten anerkannt.

Die Praktikumsbestätigung der Praktikumeinrichtung wurde fristgemäß vorgelegt und der Vortrag im Rahmen des Kolloquiums ordnungsmäßig und fristgerecht gehalten.

.....

Datum

.....

Unterschrift der / des  
Praktikumsbeauftragten

.....

Datum

Stempel

.....

Unterschrift der / des  
Vorsitzenden des  
Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes bitte ankreuzen



**PRAKTIKUMSANERKENNUNG**  
**PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG**

Das von Frau / Herrn .....

Matr. Nr.: .....

Studentin / Student im\*

- Bachelorkombinationsstudiengang Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Kernfach
- Bachelorkombinationsstudiengang mit Bibliotheks- und Informationswissenschaft im Zweitfach
- Bachelormonostudiengang Informationsmanagement & Informationstechnologie
- Masterstudiengang Information Science

in der Zeit vom ..... bis zum .....

in .....

.....

.....

sowie in der Zeit vom ..... bis zum .....

in .....

.....

geleisteten Zeiten beruflicher Praxis von mindestens 270 Stunden und der Vortrag im Rahmen des Kolloquiums werden mit 10 Leistungspunkten anerkannt.

Ein Nachweis des Arbeitgebers über die Beschäftigungsdauer wurde vorgelegt und ein ordnungsgemäßer Vortrag im Rahmen des Kolloquiums gehalten.

.....  
Datum

Stempel

.....  
Unterschrift der / des  
Vorsitzenden des  
Prüfungsausschusses

\* Zutreffendes bitte ankreuzen