

Checkliste für die Ausbildungsstätten im Studienbereich Sozialwesen an der DHBW Heidenheim

- ✓ Für **neue Ausbildungsstätten**, die erstmalig ausbilden: Den **Zulassungsbogen** für Ausbildungsstätten sowie die **Übersicht über die Praxisphasen** des Studiums und die geplanten betrieblichen Stationen in der Ausbildungsstätte der DHBW Heidenheim zusenden.
Entsprechendes Zertifikat für erfolgte Zulassung wird in der Regel nach 2 – 3 Monaten zugesandt.
- ✓ **Stellenausschreibung** für Studienbewerber/-innen verfassen und veröffentlichen (idealerweise 1 Jahr vor Studienbeginn). Eine Beispielausschreibung kann über das Sekretariat zur Verfügung gestellt werden.
- ✓ **Geeignete Studienbewerber/-innen** aus dem Bewerberpool auswählen und **Hochschulzugangsberechtigung** prüfen: Wenn kein Abitur (Allgemeine Hochschulreife) vorliegt, bitte besondere Zulassungsbedingungen beachten (Homepage www.dhbw-heidenheim.de oder allgemeine Studienberatung (studienberatung@dhbw-heidenheim.de)).
- ✓ **Vertragsabschluss** mit ausgewählten Studienbewerber/-innen. Studien- bzw. Ausbildungsverträge stehen auf unserer Homepage zum Download zur Verfügung.
- ✓ **Angemessene Ausbildungsvergütung** vereinbaren – Höhe der Mindestausbildungsvergütung im Studienbereich Sozialwesen ist auf dem entsprechenden Merkblatt benannt.
- ✓ **Drei Ausbildungs- bzw. Studienverträge pro Studierenden im Original unterschreiben**. Ein Vertragsexemplar sowie das **Schulische Abschlusszeugnis der Studierenden in beglaubigter Kopie** an die DHBW Heidenheim senden. Erst wenn ein Vertrag und beglaubigte Zeugniskopie vorliegen, können Studierende an der DHBW eingeschrieben und zugelassen werden.
- ✓ Liegen unsere **Ausbildungspläne für die praktische Ausbildung** den jeweiligen Praxisanleiter/-innen vor?
- ✓ Bitte benennen Sie uns **eine/n Ansprechpartner/-in**, der die Schreiben, die wir zusenden, intern bei Ihnen weiterverteilt.