



Hochschulpraktikum

Richtlinien

1	Zweck und Grundlagen	2
2	Ziele Hochschulpraktikum	2
3	Zulassungskriterien	2
4	Anstellungsbedingungen	3
5	Finanzierung Hochschulpraktikum	4
6	Organisation	5
7	Abschliessende Regelungen	6
8	Anhänge	6

Operative Ergänzungen EDA

Die Praktikumsrichtlinien enthalten operative Ergänzungen für die Durchführung von EDA-Praktika im In- und Ausland (blau gekennzeichnete Abschnitte).

1 Zweck und Grundlagen

- 11 Die „Richtlinien Hochschulpraktikum“ regeln das Praktikum für Studierende sowie Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen und Hochschulen der Tertiären Bildungsstufe A.
- 12 Die Richtlinien sind für alle Verwaltungseinheiten gemäss Art. 1 Bundespersonalverordnung (BPV) verbindlich.
- 13 Grundlage bildet das Bundespersonalgesetz (BPG) sowie seine Ausführungsbestimmungen.
- 14 Die Richtlinien stützen sich auf Art. 4 Abs. 2 Bst. j BPG, Art. 25a und 25b BPV und Art. 10 Verordnung des EFD zur Bundespersonalverordnung (VBPV).

2 Ziele Hochschulpraktikum

- 21 **Bildungspolitisches Ziel**
Studierende sollen bereits während dem Studium Gelegenheit finden, die Theorie mit Praxiserfahrung zu bereichern.
- 22 **Arbeitsmarktpolitisches Ziel**
Absolventinnen und Absolventen sollen nach dem Studium Gelegenheit finden, qualifizierte Berufserfahrung zu sammeln. Bei der Rekrutierung der Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten soll das Potential des inländischen Arbeitsmarkts möglichst gut ausgeschöpft werden.
- 23 **Personalpolitisches Ziel**
Talentierte junge Absolventinnen und Absolventen werden während des Praktikums erkannt und sollen über eine Festanstellung an die Bundesverwaltung gebunden werden.
- 24 **Chancengleichheitsziel**
Bei der Rekrutierung von Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten wird die Chancengleichheit gewahrt.

3 Zulassungskriterien

- 31 Die Bundesverwaltung bietet für die Tertiäre Bildungsstufe A (Hochschule: Fachhochschulen, Universitäten, ETH) drei Arten von Hochschulpraktika an:
 - Studierenden-Praktikum (HS1)
 - Praktikum nach Bachelor-Abschluss (HS2)
 - Praktikum nach Master-Abschluss/Promotion (HS3)

- 32 Studierenden-Praktikum (HS1)
- Es richtet sich an Studierende, welche ein Praktikum während des Bachelor-Studiums absolvieren.
 - Es muss während des Bachelor-Studiums absolviert werden.
 - Es dauert unabhängig vom Beschäftigungsgrad maximal 6 Monate, es sei denn, dass ein längeres Praktikum obligatorisch ist.
- 33 Praktikum nach Bachelor-Abschluss (HS2)
- Es richtet sich an Absolventinnen und Absolventen eines Bachelor-Studiums, welche nach dem Abschluss erste Berufserfahrungen sammeln wollen.
 - Es dauert unabhängig vom Beschäftigungsgrad maximal 12 Monate.
 - Der Praktikumsantritt muss innerhalb von 12 Monaten nach Studienabschluss erfolgen. Es zählt der erste Monat nach Datum des Diploms.
 - Militär- und Zivildienst sowie Mutterschaft bis zu max. 12 Monaten werden nicht an diese Frist angerechnet.
 - Die einjährige Frist zwischen Studienabschluss und Praktikum kann für Bachelor-Absolventinnen und -Absolventen, die sich im Master-Studiengang befinden, ausgeweitet werden.
- 34 Praktikum nach Master-Abschluss/Promotion (HS3)
- Es richtet sich an Absolventinnen und Absolventen eines Masterstudiums/Promotion, welche nach dem Abschluss erste Berufserfahrungen sammeln wollen. Es zählt der letzte Studienabschluss.
 - Es dauert unabhängig vom Beschäftigungsgrad maximal 12 Monate.
 - Der Praktikumsantritt muss innerhalb von 12 Monaten nach Studienabschluss erfolgen. Es zählt der erste Monat nach Datum des Diploms.
 - Militär- und Zivildienst sowie Mutterschaft bis zu max. 12 Monaten werden nicht an diese Frist angerechnet.
- 35 Absolvierte Praktika nach dem Studienabschluss (Bachelor/Master/Promotion) innerhalb der Bundesverwaltung dürfen in der Summe und unabhängig vom Beschäftigungsgrad das Total von 12 Monaten Praktikum nicht überschreiten.
- 36 Weitergehende Zulassungsbedingungen für spezielle Hochschulpraktika sind im Anhang geregelt.
- 37 Erwägt eine Verwaltungseinheit bei fehlender Zulassungsberechtigung gleichwohl eine Anstellung, hat diese analog zum Stammpersonal (bewertete Funktion / ordentliche Anfangslohnberechnung) über den ordentlichen Personalkredit zu erfolgen.

4 Anstellungsbedingungen

- 41 Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten erhalten einen befristeten Anstellungsvertrag gem. Art. 8 und 9 BPG sowie Art. 25 – 25b BPV.
- 42 Die Vertragsparteien können im gegenseitigen Einvernehmen auf die Probezeit verzichten oder eine kürzere Probezeit vereinbaren (Art. 27 Abs. 3 BPV).
- EDA Das EDA empfiehlt eine Probezeit für Hochschulpraktika von einem Monat. Der/die Praktikumsverantwortliche führt vor Ablauf dieser Probezeit ein Gespräch mit der Hochschulpraktikantin, dem Hochschulpraktikanten. Die Probezeit kann um maximal einen Monat verlängert werden.
- 43 Die Löhne für Hochschulpraktika sind in Art. 10a VBPV festgelegt. Monatlich wird 1/12 des Jahresgehalts ausbezahlt. Es wird für die einzelnen Praktikumsarten HS1-3 je ein einheitlicher Lohn festgelegt.
- 44 Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten erhalten keinen Ortszuschlag (Art. 43 BPV).
- 45 Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten erhalten aus der Personalbeurteilung keine Lohnerhöhung (Art. 39 BPV).
- 46 Leistungs- (Art. 49 BPV) und Spontanprämien (Art. 49a BPV) sind möglich. Sie sind aus dem ordentlichen Personalkredit zu finanzieren.
- EDA Das EDA empfiehlt besondere Leistungen mit Naturalprämien bis maximal CHF 500.00 pro Jahr und pro Hochschulpraktikant/in, z.B. in Form eines Gutscheines (Art. 49a BPV), auszurichten.
- 47 Ein Wechsel von der Vergütungsstufe HS1 auf HS2 ist nur nach Abschluss des Bachelorstudiums möglich (ab Folgemonat zu Datum auf Attest Studienabschluss). Liegt bei der Vertragsunterzeichnung für ein Praktikum nach Bachelorabschluss das Bachelordiplom noch nicht vor, erfolgt zunächst die Entlohnung auf Stufe HS1 und ab Folgemonat des Datums auf Bachelordiplom der Wechsel auf Vergütungsstufe HS2. Der Wechsel von HS2 auf HS3 wird analog durchgeführt.
- 48 Sofern im Rahmen der zugeteilten Arbeit eine wissenschaftliche Arbeit (z. B. Semester-, Bachelor-, Master-/Lizentiats-, Diplomarbeit oder Dissertationen) verfasst wird, kann hierfür – unter der Bedingung, dass für die Verwaltungseinheit ein hohes Interesse an den Ergebnissen besteht – bis zu 20 Prozent der Arbeitszeit zur Verfügung gestellt werden. Es besteht kein Anspruch.

5 Finanzierung Hochschulpraktikum

- 51 Ein Hochschulpraktikum kann finanziert werden
- zu Lasten des vom EPA eingestellten Globalkredits „Besondere Personalkategorien, A2101.0148“,
 - über den ordentlichen Personalkredit der Verwaltungseinheit,
 - zu Lasten von Projektkrediten (vorbehalten „Richtlinie EFV/EPA über die Finanzierung von Personal zu Lasten von Sach- oder Subventionskrediten vom 15. Februar 2007).
- 52 Die Verwaltungseinheiten reichen sämtliche Praktika-Gesuche, die aus dem Globalkredit des EPA finanziert werden, beim Departement ein. Das Departement stellt die Einhaltung der Richtlinien für sämtliche Hochschulpraktika unabhängig der Finanzierung sicher.
- 53 Die Verwaltungseinheiten pflegen in jedem Fall bei der Anstellung und beim Austritt einer Hochschulpraktikantin / eines Hochschulpraktikanten das BV PLUS zeitnah. Mutationen werden laufend erfasst.
- 54 Der für die Hochschulpraktika vorgesehene und zentral im EPA eingestellte Kredit wird nach Absprache mit der HRK Bund auf die Departemente aufgeteilt.

6 Organisation

- 61 Der/die Hochschulpraktikant/in
- übernimmt Aufgaben gemäss Stellenbeschreibung und Aufträgen des/der Vorgesetzten,
 - qualifiziert sich für den Arbeitsmarkt,
 - evaluiert das Praktikum.
- 62 Der/die Vorgesetzte
- ist für die Betreuung, Ausbildung und Unterstützung der Hochschulpraktikantin, des -praktikanten zuständig,
 - weist der Hochschulpraktikantin, dem -praktikanten gemäss Stellenbeschreibung stufengerechte und herausfordernde Aufgaben zu,
 - vereinbart mit der Praktikantin / dem Praktikanten Leistungsziele im Rahmen einer Zielvereinbarung. Die Beurteilung und Auswertung erfolgt am Ende des Hochschulpraktikums.
 - ermöglicht der Praktikantin / dem Praktikanten den Besuch der departementsübergreifenden Anlässe für Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten.
- EDA • stellt der Hochschulpraktikantin / dem -praktikanten am Ende des Praktikums ein Praktikumszeugnis aus. Das Original geht an die Hochschulpraktikantin, den Hochschulpraktikanten, eine unterschriebene Kopie wird an der Zentrale (trainees@eda.admin.ch) im Personaldossier hinterlegt.

- 63 Die Verwaltungseinheit
- klärt den Praktikumsbedarf,
 - reicht das Formular „Gesuch um Praktikumsstelle“ an den/die Departementsverantwortliche/n ein,
 - stellt in Absprache mit dem/der Vorgesetzten die Rekrutierung sicher,
 - erstellt den Anstellungsvertrag gemäss den Richtlinien,
 - pflegt das BV PLUS systematisch und evaluiert den Praktikumerfolg.
- 64 Das Departement
- prüft die Praktikumsgesuche,
 - bewirtschaftet das zugewiesene Kontingent und führt das Budgetcontrolling,
 - stellt beim EPA Antrag auf Kreditabtretung an die Verwaltungseinheiten,
 - bezeichnet eine Ansprechperson zuhanden des EPA, wirkt in der überdepartementalen Fachgruppe mit und koordiniert innerhalb des Departements.
- 65 Das EPA
- ist Ansprechpartnerin der Departemente und entwickelt mit ihnen die Grundlagen und Instrumente,
 - erstellt und pflegt die Richtlinien und ihre Anhänge,
 - verwaltet den Globalkredit, führt die Kreditabtretung durch,
 - kann im Rahmen seiner Fachaufsicht für sämtliche Hochschulpraktika Audits durchführen,
 - führt Veranstaltungen für Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten durch und informiert nach innen und aussen,
 - koordiniert die Praktikumevaluation und erstattet Bericht.

7 Abschliessende Regelungen

- 71 Die Richtlinien und ihre Anhänge werden regelmässig überprüft.
- 72 Änderungen der Richtlinien und Anhänge werden nach Anhörung der HRK durch das EPA beschlossen.
- 73 Die Departemente können bei Bedarf die Richtlinien in operativen Belangen und zu ihren Zwecken nach Rücksprache mit dem EPA weitergehend präzisieren.
- 74 Die Richtlinien, ihre Anhänge sowie die Arbeitsinstrumente werden auf InfoPers publiziert.
- 75 Auszüge aus den Richtlinien werden auf dem Stellenportal der Bundesverwaltung www.stelle.admin.ch öffentlich publiziert.

8 Anhänge

- Finanzierung Hochschulpraktika
- Spezielle Hochschulpraktika

01.01.2017

Eidgenössisches Personalamt



Richtlinien Hochschulpraktikum

Anhang Finanzierung Hochschulpraktika

1	Anforderungen an Gesuche der Verwaltungseinheiten um Praktikumsstelle	2
2	Finanzierung Hochschulpraktika	2
2.1	Kontingente	2
2.2	Budget-Controlling	3
2.3	Kreditabtretung	3
3	Datenpflege BV PLUS	4

1 Anforderungen an Gesuche der Verwaltungseinheiten um Praktikumsstelle

- 11 Verwaltungseinheiten, welche Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten anstellen, reichen vor Vertragsunterzeichnung ein Gesuch bei ihrem Generalsekretariat bzw. der vom Departement bezeichneten Stelle ein.
- 12 Nachfolgende Mindestanforderungen sind zwingend einzuhalten:
- 121 Gesuch um Praktikumsstelle vollständig ausgefüllt (InfoPers > Personalentwicklung > Praktika > Hochschulpraktika > Hilfsmittel)
- 122 Lebenslauf sowie Diplom bzw. Abschlussbestätigung (HS2, HS3) oder Studienbescheinigung (HS1)
- 123 Aktualisierte Stellenbeschreibung, unterzeichnet vom/von der Vorgesetzten
- 124 Falls bei Praktikumsbeginn das Diplom fehlt, ist dies einzufordern.

2 Finanzierung Hochschulpraktika

- 201 Zur Finanzierung von Hochschulpraktika bestehen die drei nachfolgend beschriebenen Möglichkeiten:
- Finanzierung über den im EPA eingestellten Globalkredit „Besondere Personalkategorien, A2101.0148“. Die Departemente erhalten ein Kontingent (siehe 2.1) zugeteilt, welches ihnen die Finanzierung einer bestimmten Anzahl Hochschulpraktika ermöglicht.
 - Die Departemente resp. Verwaltungseinheiten finanzieren die Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten zu Lasten ihres Personalkredits.
 - Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten, die zur überwiegenden Mehrheit in klar definierten und budgetierten Projekten eingesetzt werden, sind über diese Projektkredite zu finanzieren, sofern über den entsprechenden Kredit Personal finanziert werden darf (vorbehalten „Richtlinie EFV/EPA über die Finanzierung von Personal zu Lasten von Sach- oder Subventionskrediten vom 15. Februar 2007“).

Wichtig: Die Vorgaben der „Hochschulpraktikum Richtlinien“ (Zulassungskriterien und Anstellungsbedingungen) sind unabhängig der Finanzierungsart stets einzuhalten.

2.1 Kontingente

- 211 Das für die Hochschulpraktika vorgesehene und zentral im EPA eingestellte Budget wird aufgrund des HRK-Entscheids vom 23.09.2015 gemäss nachfolgendem Verteilungsschlüssel auf die Departemente aufgeteilt:

- Die Kontingentsverteilung richtet sich ab 2016 am MA-Bestand der Departemente aus (Basis: Anzahl Ø-FTE gemäss Reporting Personalmanagement, Hochschulpraktika).
 - Departemente, bei welchen die neue Verteilung zu einer positiven Differenz führt, erhalten zukünftig zum bestehenden Kontingent die ½-Zuteilung der Differenz.
 - Bei denjenigen Departementen, welche die neue Verteilung zu einem kleineren Kontingent führt, wird in einer Übergangsphase (2016-2018) der derzeitige %-Verteilschlüssel beibehalten.
 - Ab 2019 muss der Mehrbedarf innerhalb des im EPA für FHSP zentral eingestellten Budget aufgefangen werden.
- 212 Die definitiven Kontingente für das Folgejahr werden jeweils im November durch das EPA kommuniziert.

2.2 Budget-Controlling

- 221 Das EPA stellt den von den Departementen bezeichneten Instanzen ein BW (SAP) -basiertes Excel „Budget-Controlling FHSP“ zur Verfügung, welches auf den jeweils aktuellen BV PLUS - Lohndaten der Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten basiert. Das „Budget-Controlling FHSP“ ermöglicht eine Gesamtübersicht über die Anzahl Personen, die aufgelaufenen und voraussichtlichen Kosten sowie die Eingabe von Plandaten.
- 222 Das File „Budget-Controlling FHSP“ wird durch die Departementsverantwortlichen FHSP aktualisiert und der Fachstelle FHSP im EPA einmal jährlich zugestellt (vgl. Kreditabtretung).

2.3 Kreditabtretung

- 231 Die Departemente oder die vom Departement bezeichneten Instanzen stellen dem EPA jährlich im November das aktualisierte „Budgetcontrolling FHSP“-File zu.
- 232 Das EPA tritt im November aufgrund dieser Eingabe – unter Berücksichtigung des jeweiligen Departementskontingentes – die finanziellen Mittel an die Verwaltungseinheiten ab.
- 233 Parallel zur Kreditabtretung erhalten die Verwaltungseinheiten eine Übersicht mit den Detailangaben durch das EPA (Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten / Betrag Grundlohn pro Hochschulpraktikant/in / Betrag Arbeitgeberbeiträge pro Hochschulpraktikant/in) zur Information zugestellt.
- 234 Die Rückvergütung der Aufwendungen der Verwaltungseinheiten umfasst den Grundlohn (HS1, HS2, HS3 gem. Lohntabelle EPA), etwaige Betreuungszulagen sowie die Arbeitgeberbeiträge.
- 235 Basis für die Ermittlung der Beträge bildet das BV PLUS.

236 Alle anderen Vergütungen und Zahlungen (Prämien, Überzeit- und Ferienauszahlungen, Mehr- und Nacharbeit etc.) werden nicht berücksichtigt, diese gehen zu Lasten der jeweiligen Verwaltungseinheit.

EDA Ausnahmsweise geleistete Mehrarbeit und Ferientage sollen in aller Regel bis spätestens zum Ende des Praktikums kompensiert bzw. bezogen werden. Die für das Praktikum verantwortliche Betreuungsperson schafft die dafür notwendigen Voraussetzungen.

3 Datenpflege BV PLUS

31 Die Daten der jeweiligen Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten sind in BV PLUS gemäss untenstehender Tabelle zu erfassen.

32 Um eine genügende Datenqualität hinsichtlich offizieller Auswertungen für die Praktikantinnen und Praktikanten (Zusatzdokumentation zur Staatsrechnung sowie parlamentarisches Reporting) sicherzustellen, sind die unterschiedlichen Merkmale im BV PLUS für die Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten (Tarifgruppe HS1-HS3) einheitlich zu pflegen:

Mitarbeiterkreis	50 (Praktikanten ML)
Vertragsart	Öffentlich-rechtlich
Kennz. befr. Vertrag	befristet
Anstellungsverhältnis	Auszubildende
Tarifgruppe HS1	BV Stelle: FH-Uni-Praktikant/in I (Studierende) Rolle (Infotyp 9040): H1110, „Während Bachelorstudium“
Tarifgruppe HS2	FH-/Uni-Prakt. II (Absolventen Bachelor) Rolle (Infotyp 9040): H1120, „Bachelorabschluss“
Tarifgruppe HS3	FH-/Uni-Prakt. III (Absolventen Master) Rolle (Infotyp 9040): H1130, „Masterabschluss/Promotion“



Richtlinien Hochschulpraktikum An- hang spezielle Hochschulpraktika

Anstellung nach BPV	2
1 Praktikum als Wissenschaftliche/r Bibliothekar/in	2
2 Juristische Praktika.....	2
2.1 Praktika für angehende (Rechts-)Anwälte/Anwältinnen und Notare/Notarinnen	2
2.2 Rechtspraktika beim Schweizerischen Institut für Rechtsvergleichung (SIR).....	3
3 Praktikum für Wiedereinsteiger/innen.....	3
Anstellung nach OR	4
4 Praktikum Praxisintegriertes Bachelorstudium (PiBS).....	4
5 Hochschulpraktika im Ausland	5

Anhang Spezielle Hochschulpraktika in der Bundesverwaltung

Nachfolgend sind spezifische Arten von Hochschulpraktika aufgeführt, die in Teilbereichen speziellen Richtlinien und Regelungen unterstehen. Im Weiteren gelten die Bestimmungen der „Richtlinien Hochschulpraktikum“, soweit im vorliegenden Anhang nichts Abweichendes geregelt ist.

Anstellung nach BPV

1 Praktikum als Wissenschaftliche/r Bibliothekar/in

- 10 Das Praktikum "Wissenschaftliche/r Bibliothekar/in" wird von der Schweizerischen Nationalbibliothek (BAK) und der Bibliothek am Guisanplatz (GS-VBS) angeboten. Studienbeginn: alle 2 Jahre; Die Dauer beträgt ebenfalls 2 Jahre.
- 11 Voraussetzung ist ein abgeschlossenes Masterstudium/Lizentiat.
- 12 Die „Richtlinien Hochschulpraktikum“ gelten für diese Form der Praktika mit Ausnahme der Praktikumsdauer. Diese wird durch den Lehrplan bestimmt (24 Monate) und richtet sich nach diesen Vorgaben.
- 13 Die Praktika können im Rahmen des zugewiesenen Kontingents über den Globalkredit finanziert werden.

2 Juristische Praktika

2.1 Praktika für angehende (Rechts-)Anwälte/Anwältinnen und Notare/Notarinnen

- 211 Praktika für angehende (Rechts-)Anwälte/Anwältinnen und Notare/Notarinnen sind Voraussetzung für die Zulassung zum Staatsexamen. Die Dauer der Anwaltspraktika beträgt höchstens 24 Monate.
- 212 Die „Richtlinien Hochschulpraktikum“ gelten für diese Form der Praktika mit Ausnahme des Praktikumsantritts. Die einjährige Antrittsfrist kann auf 24 Monate ausgeweitet werden.
- 213 Zugelassen sind Absolventinnen und Absolventen mit Masterabschluss/Promotion oder „Certificat de spécialisation en matière d’avocature“ einer „Ecole d’avocature“ (z. B. an der Universität Genf).
- 214 Die Praktika können im Rahmen des zugewiesenen Kontingents über den Globalkredit finanziert werden.

2.2 Rechtspraktika beim Schweizerischen Institut für Rechtsvergleichung (SIR)

- 221 Das SIR ist ein Zentrum für Auskünfte zum ausländischen nationalem Recht, internationalem Privatrecht und Völkerrecht sowie Europarecht. Sie beantworten Fragen von Privatpersonen, Anwälten, Notaren, Gerichten und der Verwaltung in Form von Rechtsgutachten oder rechtsvergleichenden Studien. Für diese Praktika gelten zusätzlich folgende Richtlinien:
- 222 Der Praktikumsbeginn erfolgt spätestens 5 Jahre nach erfolgreichem Masterabschluss oder max. 1 Jahr nach einem juristischen Nachdiplomstudium (LL.M).
- 223 Bei Praktikumsbeginn besitzen die Praktikantinnen und Praktikanten weniger als 12 Monate Arbeitserfahrung im Bereich der Rechtsvergleichung.

3 Praktikum für Wiedereinsteiger/innen

- 31 Die Bundesverwaltung unterstützt den Wiedereinstieg von Frauen und Männern mit (Fach-) Hochschulabschluss nach einem längeren Berufsunterbruch im Rahmen einer vorbereitenden Weiterbildung zum Wiedereinstieg (z. B. HSG Programm „Women back to Business“). Dieses Praktikum kann während oder spätestens bis 12 Monate nach Abschluss eines CAS auf Hochschulstufe erfolgen.
- 32 Die Wiedereinsteiger/innen sollen den Geschäftsalltag in einem der sieben Departemente, der Bundeskanzlei, den Parlamentsdiensten oder den Gerichten kennenlernen. Sie können für verschiedene **Arten von Praktika** wie zum Beispiel als Mutterschaftsvertretung oder im Rahmen eines Projekts eingesetzt werden.
- 33 Das Praktikum hat eine Dauer von drei bis maximal sechs Monaten und einen Mindest-Beschäftigungsgrad von 60% und wird nach Art. 10a VBPV entlohnt.
- 34 Die Auswahl erfolgt über das Amt. Die Koordination zwischen den VE und den Hochschulen übernimmt das EPA.
- 35 Die Finanzierung kann über den Globalkredit des EPA im Rahmen des zugewiesenen Kontingents, einen Projektkredit bzw. den ordentlichen Personalkredit durch die Verwaltungseinheit erfolgen.

Anstellung nach OR

4 Praktikum Praxisintegriertes Bachelorstudium (PiBS)

- 41 Die vom SBFJ bewilligten vierjährigen MINT-Bachelorstudiengänge (z. B. Aviatik an der ZHAW oder Informatik an der FFHS) sehen als obligatorischen Bestandteil eine Praxisausbildung im Betrieb mit Praktika, einer Projekt- und der Bachelorarbeit vor. Diese Bachelorstudiengänge zielen darauf ab, ein Fachhochschulstudium mit Direkteinstieg nach der Matur zu ermöglichen, um so dem Fachkräftemangel entgegenzuwirken. Damit PiBS-Studierende zu vergleichbaren Konditionen wie Hochschulpraktikanten und -praktikantinnen angestellt werden können, gelten zusätzliche Vorgaben.
- 42 Zugelassen zu einem PiBS-Praktikum sind Studierende, welche in einem offiziellen PiBS-Studiengang eingeschrieben sind (Immatrikulationsbestätigung).
- 43 Die Anstellung erfolgt gemäss OR für den gesamten Zeitraum des Praktikums (Mustervertrag PiBS-Praktikum verfügbar).
- 44 Der Lohn für PiBS-Studierende orientiert sich an der Vergütung für HS1-Praktikanten bei einem Beschäftigungsgrad von 100% und ist abgestuft auf vier Jahre.
1. Studienjahr: 2200.-/Monat bzw. 26'400.-/Jahr
 2. Studienjahr: 2400.-/Monat bzw. 28'800.-/Jahr
 3. Studienjahr: 2800.-/Monat bzw. 33'600.-/Jahr
 4. Studienjahr: 3200.-/Monat bzw. 38'400.-/Jahr
- Stichtag für das neue Studienjahr ist jeweils der 1. August. Vergütet wird nur die effektiv in der Verwaltungseinheit geleistete Arbeitszeit.
- 45 Die Finanzierung eines PiBS-Praktikums erfolgt in der Regel über den ordentlichen Personalkredit der Verwaltungseinheit.
- 46 PiBS-Absolventinnen und Absolventen sind von weiteren Hochschulpraktika ausgeschlossen.

5 Hochschulpraktika im Ausland

- 51 Das EDA, das VBS und das EDI bieten Praktikumseinsätze bei den schweizerischen Vertretungen im Ausland an. Die Koordination der Auslandpraktika erfolgt durch das EDA, Bereich Personal EDA.
- 52 Für alle Praktika bei einer schweizerischen Vertretung im Ausland gelten die gleichen Zulassungsbedingungen wie für das Inland.

Die Hochschulpraktikantinnen und -praktikanten unterliegen an ihren Einsatzorten betreffend Sicherheit denselben Rechten und Pflichten wie die versetzbaren Schweizer Mitarbeitenden.

In Zweifelsfällen betreffend Sicherheitslage nimmt der Bereich Personal EDA Rücksprache mit der Sektion Sicherheit des Krisenmanagement-Zentrums des EDA.

- 53 Die Praktikumsanstellung erfolgt nach schweizerischem Obligationenrecht, Gerichtsstand ist Bern. Die Höhe des Praktikumslohns beträgt 50% des Durchschnittslohns der hochqualifizierten Lokalangestellten.

Die Vertretung passt den Praktikumslohn in Absprache mit der verantwortlichen Stelle bei Personal EDA nach oben an, wenn z.B. die Sicherheitslage vor Ort, die Unterkunft verteuert und/oder die Lebenshaltungskosten besonders hoch sind. Die Auszahlung erfolgt in Lokalwährung.

Der Praktikumslohn darf den Höchstwert von HS3 nicht überschreiten.

- EDA Die Reisekosten der An- und Abreise gehen zu Lasten der Hochschulpraktikantin-, des –praktikanten.

Die Organisation der Einreise ins Gastland sowie das Einholen der Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung ist Sache der Hochschulpraktikantin, des –praktikanten. Die Vertretung unterstützt und überprüft diese administrativen Schritte und meldet die Hochschulpraktikantin, den –praktikanten beim Aussenministerium des Gastlandes an.

Hochschulpraktikantinnen, und –praktikanten werden an die obligatorischen Versicherungen AHV/IV/EO und ALV, und, bei einem Einsatz von mehr als drei Monaten, an die Pensionskasse des Bundes angeschlossen. Betriebs- und Nichtbetriebsunfälle sind vom Arbeitgeber gedeckt. Hochschulpraktikantinnen und –praktikanten müssen sich gegen Krankheit privat versichern.

- 54 Die Finanzierung erfolgt sowohl über den Globalkredit als auch über das Globalbudget (Eigenmittel) der Vertretung.
- 55 Weiterführende Hinweise zu Praktikumseinsätzen im Ausland sind unter www.eda.admin.ch publiziert.