



HARMONISIERUNGSAMT FÜR DEN BINNENMARKT
(MARKEN, MUSTER UND MODELLE)

Der Präsident

BESCHLUSS Nr. ADM-01-013

bezüglich der Praktika, die das HABM jungen Hochschulabsolventen anbietet

Der Präsident des Harmonisierungsamtes für den Binnenmarkt (Marken, Muster und Modelle) -

gestützt auf die Verordnung (EG) Nr. 40/93 des Rates vom 20. Dezember 1993 über die Gemeinschaftsmarke, insbesondere Artikel 119 Absatz 2 Buchstabe a),

in der Erwägung, dass der Haushalt des Amtes und insbesondere Artikel 260, der Mittel für die Durchführung von Praktika in den Verwaltungseinheiten des Amtes vorsieht,

in der Erwägung, dass es im Interesse des europäischen Aufbaus und insbesondere dem des Amtes ist, jungen Hochschulabsolventen ein besseres Kennenlernen seiner Tätigkeit zu ermöglichen -

BESCHLIESST:

Artikel 1

Allgemeine Bestimmungen

Die Praktika richten sich an junge Hochschulabsolventen, die schon während ihres Studiums oder anderweitig eine erste Qualifikation in den Tätigkeitsbereichen des Amtes erworben haben. Diese Praktika dauern 5 Monate und werden grundsätzlich zweimal jährlich, vom 1. Februar bis zum 30. Juni (Frühjahrspraktikum) und vom 1. September bis zum 31. Januar des Folgejahres (Herbstpraktikum), durchgeführt.

1.1 Definition und Organisation des Praktikums

Die vorliegenden Bestimmungen gelten für die vom Amt veranstalteten Praktika im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

1.2. Ziele

Die Hauptziele des im Amt stattfindenden Praktikums sind:

- die Ausbildung im Bereich des gewerblichen Eigentums und insbesondere im Bereich des Markenrechts;
- die Arbeitsweise der Dienststellen des Amtes aus eigener Anschauung kennenlernen;
- die während seines Studiums oder seiner beruflichen Tätigkeit erworbenen Kenntnisse erweitern und praktisch anwenden;

- persönliche Erfahrungen durch Kontakte bei der täglichen Arbeit sammeln.

Im Rahmen seines Programms kann der Praktikant einen Teil seiner Zeit für die Vorbereitung einer Doktorarbeit oder einer wissenschaftlichen Arbeit nutzen.

1.3. Zulassungsvoraussetzungen

Durch die Zulassung zum Praktikum erwirbt der Praktikant nicht den Status als Beamter oder sonstiger Bediensteter der Gemeinschaften. Aus dem Praktikum kann kein Anspruch auf Einstellung noch auf Bevorzugung bei der Einstellung in die Dienste des Amtes abgeleitet werden.

1.4. Anzahl der angebotenen Praktikumsplätze

Vor jedem Praktikumszeitraum legt der Präsident nach Absprache mit den beiden Vizepräsidenten des Amtes die Anzahl der angebotenen Praktikumsplätze in jeder Vizepräsidentschaft unter Berücksichtigung der verfügbaren Haushaltsmittel fest.

Artikel 2

Teilnahmevoraussetzungen und Ablauf des Auswahlverfahrens

Die Praktikanten werden unter den Staatsangehörigen der Mitgliedstaaten der Europäischen Union ausgewählt. Praktikplätze können in begrenzter Anzahl jedoch auch an Staatsangehörige von Drittstaaten bewilligt werden.

2.1. Erforderliche Abschlüsse und Qualifikationen

Die Praktika werden im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel Bewerbern angeboten, die folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Besitz eines anerkannten Hochschulabschlusses¹, der einen vollständigen Studienabschnitt von mindestens 3 Jahren bescheinigt oder im Falle von Praktikanten, die am Ende des Studiums stehen, eine offizielle Bescheinigung der Universität über bereits erlangte Ergebnisse, die für den Abschluss erforderlich sind;
- Grundqualifikation in einem der Tätigkeitsbereiche des Amtes (siehe Artikel 2.4 unten):
 - entweder durch eine Vertiefung im Rahmen eines Universitätsabschlusses, einer Abhandlung oder einer anderen Forschungsarbeit im Rahmen des Studiums o.ä.,
 - oder durch erworbene Berufserfahrung oder vorangegangenes Praktikum.

2.2. Alter

Um für ein Praktikum zugelassen zu werden, darf ein Bewerber am ersten Tag des Praktikums, für das seine Bewerbung berücksichtigt wird, nicht älter als 30 Jahre alt sein. In Ausnahmefällen kann das Amt eine Abweichung von der Altersgrenze bewilligen. Eine derartige Ausnahme kann nur auf ausdrücklichen Antrag des Bewerbers erfolgen, der eine entsprechende Begründung vorlegen muss.

2.3. Sprachen

Die Bewerber müssen gründliche Kenntnisse einer Gemeinschaftssprache und ausreichende Kenntnisse einer weiteren Gemeinschaftssprache besitzen; eine dieser Sprachen muss eine Sprache des Amtes sein (ES, DE, EN, FR, IT).

Bei den Bewerbern aus Drittländern werden nur gute Kenntnisse einer einzigen Sprache des Amtes gefordert.

2.4. Tätigkeitsbereiche

Die Haupttätigkeitsbereiche des Amtes, auf welche die in Artikel 2.1 erwähnten Voraussetzungen Bezug nehmen, sind folgende :

¹ Liste der erforderlichen nationalen Abschlüsse in Anhang 1.

- a) Gewerbliches Eigentum:
 - Marken,
 - Prüfung,
 - Widerspruch,
 - Nichtigkeit,
 - Register
 - Gerichtsverfahren,
 - Beschwerden
 - Geschmacksmuster
 - internationale technische Zusammenarbeit
- b) sonstige Bereiche, insbesondere:
 - Finanzen
 - Informatik

2.5. Zuweisung zu einer Dienststelle

Die Zuweisung erfolgt vorrangig nach Verfügbarkeit der Dienststellen. Die endgültige Zuweisung kann von den geäußerten Wünschen des Praktikanten abweichen.

2.6. Auswahlverfahren

- a) Die Bewerbungsunterlagen eines jeden Praktikanten müssen folgendes beinhalten:
 - a.1. mit dem Bewerbungsschreiben einzureichen sind:
 - eine Kopie der erworbenen Abschlüsse oder Zeugnisse oder ein Nachweis über die beruflichen Tätigkeiten sowie ein Empfehlungsschreiben eines Hochschullehrers. Die aus Drittländern stammenden Bewerber müssen eine Übersetzung ihrer Abschlüsse in eine Sprache der Gemeinschaft vorlegen.
 - a.2. bei der Rücksendung des Vertragsentwurfs vorzulegen
 - ein Auszug aus dem Strafregister (ausgenommen Angestellte des öffentlichen Dienstes) oder ein Führungszeugnis;
 - ein ärztliches Attest zur Bestätigung der Arbeitsfähigkeit sowie eine Bestätigung darüber, dass der Bewerber nicht an einer ansteckenden Krankheit leidet;
 - eine Erklärung, ob der Praktikant eine Erwerbstätigkeit ausübt, gegebenenfalls unter Angabe der Höhe der Einkünfte;
 - eine Erklärung, ob der Praktikant ein Stipendium oder eine sonstige finanzielle Unterstützung von einer anderen Stelle bezieht, gegebenenfalls unter Angabe der Höhe der Förderung bzw. Unterstützung.
- b) Die Bewerber müssen die Frist zur Einreichung der Bewerbung einhalten, die vom Praktikantenbüro festgelegt wird.

In jedem Bewerbungsfragebogen ist der Zeitraum des Praktikums anzugeben, der sich der Bewerbung unmittelbar anschließt; anderenfalls ist die Bewerbung ungültig. Nach Annahmeschluss eingehende Bewerbungen werden abgelehnt und können auch für den darauf folgenden Praktikumszeitraum auf keinen Fall berücksichtigt werden. Die Bewerbungsunterlagen müssen in den zwei Monaten vor der jeweiligen Einreichungsfrist eingehen. Sie sind entweder mit der Post zu verschicken, wobei das Datum des Poststempels gilt, oder durch Boten zu überbringen, dem das Amt eine mit Datum versehene

Empfangsbescheinigung aushändigt. Aus logistischen Gründen ist das Amt nicht in der Lage, Bewerbungen, die in einer anderen Form als der den Bewerbern ausgehändigten Bewerbungsfragebögen eingereicht werden, zu bearbeiten.

- c) Die Bewerber, die diese Zulassungsbedingungen erfüllen, werden aufgrund der geforderten Nachweise unter Wahrung eines gewissen geografischen Gleichgewichts ausgewählt. Eventuelle Berufserfahrungen werden berücksichtigt.
- c.1. Zunächst erfolgt eine Überprüfung der Zulässigkeit der dem Amt zugegangenen Bewerbungsunterlagen durch die Dienststelle „Personal und soziale Angelegenheiten“. Ein vom Präsidenten ernannter Bewertungsausschuss nimmt dann eine Eingruppierung nach Nationalität, akademischen Verdiensten und, sofern vorhanden, nach Berufserfahrung vor. Die Dienststelle „Personal und soziale Angelegenheiten“ übermittelt diese Eingruppierung zur gleichen Zeit dem Vizepräsidenten für technische und Verwaltungsangelegenheiten und dem Vizepräsidenten für Rechtsangelegenheiten
- c.2. In Abhängigkeit von den Wünschen der Dienststellen, der Eingruppierungsmerkmale und der Interessensgebiete der Bewerber erstellt jeder Vizepräsident eine Liste der für seine Dienststellen ausgewählten Bewerber und übermittelt diese dem Präsidenten.
- c.3. Nach Absprache mit den Vizepräsidenten legt der Präsident die Liste der für das Praktikum zugelassenen Bewerber unter Nennung der ihnen zugewiesenen Dienststellen fest.
- c.4. Die Dienststelle „Personal und soziale Angelegenheiten“ übersendet jedem berücksichtigtem Bewerber einen Vertrag in doppelter Ausfertigung, der ihn über seine Zulassung zum Praktikum, dessen Dauer, die ihm zugewiesene Dienststelle informiert sowie eine Liste von Unterlagen, die der Praktikant vor Praktikumsbeginn einzureichen hat. Diesem Schreiben sind die vorliegenden Bestimmungen sowie der Name des für die Praktikanten zuständigen Betreuers beigelegt.

Artikel 3

Stipendien und damit zusammenhängende Fragen

3.1. Praktikantenstipendien

Die Praktikanten erhalten ein monatliches Stipendium in Höhe von 640 Euro. Praktikanten, die von ihrem Arbeitgeber weiterhin ein Gehalt beziehen oder anderweitig ein Stipendium oder eine sonstige Unterstützung erhalten, können keine finanzielle Unterstützung vom Amt erhalten, es sei denn, der Betrag, den sie erhalten, ist geringer als die Höhe des Praktikantenstipendiums. In diesem Fall erhalten sie den Differenzbetrag bis zur Höhe dieses Stipendiums.

3.2. Reisekosten am Anfang und Ende des Praktikums

Die Praktikanten, die ein Stipendium erhalten und deren Einberufungsort nicht Alicante ist, erhalten eine Rückerstattung der ihnen am Anfang und Ende des Praktikums entstandenen Reisekosten. Diese Kosten werden auf Grundlage der günstigsten Verbindung, Bahnfahrt 2. Klasse, gegebenenfalls mit Liegewagen, oder mit dem Flugzeug in der Economy Class, wenn dies das günstigere Verkehrsmittel ist, berechnet. Die Reisekosten werden nur für Strecken erstattet, die innerhalb der Europäischen Gemeinschaften zurückgelegt wurden.

Die Erstattung der Anreisekosten erfolgt gegen Vorlage der Belege. Die Erstattung der Rückreisekosten erfolgt unter den gleichen Bedingungen wie für die Hinreise, ohne Vorlage der Belege. Falls ein anderes als die oben vorgesehenen Beförderungsmittel benutzt wird, erfolgt die Erstattung auf Basis des Preises der Bahnfahrt 2. Klasse.

Die Erstattung der Reisekosten für Praktikanten aus Drittstaaten erfolgt auf Grundlage des günstigsten Flugtarifes gegen Vorlage der entsprechenden Belege. Die zu berücksichtigende Entfernung errechnet sich vom Ort des Mitgliedstaates der Europäischen Union, der dem jeweiligen Drittstaat geografisch gesehen am nächsten gelegen ist.

3.3. Steuerliche Behandlung

Die Praktikantenstipendien unterliegen nicht der besonderen steuerlichen Behandlung der Beamten und Bediensteten der Europäischen Gemeinschaft. Die Praktikanten müssen in eigener Verantwortung die Steuern entrichten, denen die vom Amt ausgezahlten Stipendien aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen des jeweiligen Staates möglicherweise unterliegen.

3.4. Kranken- und Unfallversicherung

Krankenversicherung: Es besteht Krankenversicherungspflicht. Der Praktikant ist nach den in der Versicherungsvereinbarung und in dem zu diesem Zweck vom Amt abgeschlossenen Vertrag aufgeführten Bedingungen krankenversichert. In diesem Fall beträgt der Beitrag des Praktikanten ein Drittel der Versicherungsprämie. Das Amt übernimmt unter keinen Umständen die Kosten für die medizinische Versorgung des Ehegatten oder der Familie des Praktikanten.

Unfallversicherung: Die Praktikanten sind unter den in der Versicherungspolice festgelegten Bedingungen, welche zu diesem Zwecke vom Amt bei einer Versicherungsgesellschaft abgeschlossen wurde, unfallversichert.

3.5. Dienstreisen

Dienstreisen der Praktikanten werden nur ausnahmsweise auf begründeten Antrag des Betreuers des Praktikanten vom Präsidenten des Amtes genehmigt.

Diese Genehmigung berechtigt zur Reisekostenerstattung aus dem Haushalt „Dienstreisen“ und zur Bewilligung von Tagegeld, die nach den für Beamte der Besoldungsgruppen C und D geltenden Bestimmungen der Artikel 11 ff. des Anhangs VII des Statuts berechnet werden.

Artikel 4

Rechte und Pflichten der Praktikanten

4.1. Beaufsichtigung des Praktikanten

Der Praktikant wird einer Dienststelle des Amtes zugewiesen.

Seine Tätigkeit wird von einem Praktikanten-Betreuer gelenkt, der vom Vizepräsidenten der Dienststelle, welcher der Praktikant zugewiesen ist, benannt wird. Der Praktikanten-Betreuer ist für die Ausbildung des Praktikanten verantwortlich und berät ihn bei der Durchführung der ihm anvertrauten Arbeiten; soweit dies möglich ist, achtet er darauf, dass der Praktikant in den normalen Betrieb des Amtes eingebunden wird. Der Praktikanten-Betreuer ist für einen einzigen Praktikanten für die Dauer des Praktikums verantwortlich.

4.2. Dienstliche Verpflichtungen

Während der Dauer seines Praktikums ist der Praktikant verpflichtet, sich an die Anweisungen seines Praktikanten-Betreuers und der die Praktika betreuenden Dienststelle zu halten.

Der Praktikant ist verpflichtet, an den für ihn vorgesehenen Veranstaltungen teilzunehmen, und sich dabei an die festgelegten Zeiten und Programme zu halten.

Während seines Praktikums ist der Praktikant verpflichtet, seinen Praktikanten-Betreuer vor jeder Initiative, die er ergreifen möchte und die im Zusammenhang mit den Tätigkeiten des Amtes steht, zu unterrichten.

4.3. Einbeziehung des Praktikanten

In der Dienststelle selbst, der er zugewiesen ist, nimmt der Praktikant an Treffen teil, die für ihn sinnvoll sind und die nicht vertraulich sind, er erhält Unterlagen und nimmt an den Tätigkeiten der Dienststelle auf einem seiner Qualifikation entsprechenden Niveau teil.

4.4. Besuche oder Studienreisen

Besuche oder Studienreisen, die für das Praktikum sinnvoll erscheinen, können von dem Verantwortlichen der Abteilung, die für die Praktika zuständig ist, im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten für den Praktikanten vorgesehen werden.

4.5. Verschwiegenheitspflicht, Veröffentlichungen

Der Praktikant ist verpflichtet, über alle Fakten und Informationen, über die er während seines Praktikums Kenntnis erlangt, Stillschweigen zu bewahren. Er darf unter keinen Umständen Unterlagen und Informationen, die nicht veröffentlicht wurden, in welcher Form auch immer an unbefugte Personen weitergeben. Der Praktikant darf ohne Erlaubnis des Präsidenten des Amtes einen Text, dessen Thema im Zusammenhang mit der Tätigkeit des Amtes steht, weder alleine noch in Zusammenarbeit veröffentlichen oder veröffentlichen lassen. Diese Erlaubnis unterliegt den vom Amt festgelegten Bedingungen. Alle Rechte an Arbeiten, die während des Praktikums für das Amt durchgeführt wurden, stehen dem Amt zu. Die Verschwiegenheitspflichten gelten für den ehemaligen Praktikanten auch noch in der Zeit nach seinem Ausscheiden.

4.6. Urlaub

Das Praktikum gewährt nicht das Recht auf Urlaub. Der Betreuer kann jedoch aus begründetem Anlass Abwesenheitserlaubnisse begrenzt auf zwei Tage je abgeleistetem Praktikumsmonat erteilen. Er muss die für Urlaub und Abwesenheit zuständige Dienststelle unterrichten.

4.7. Krankheit

Bei Krankheit ist der Praktikant verpflichtet, unverzüglich seinen Praktikanten-Betreuer darüber zu informieren; ab dem 4. Abwesenheitstag ist er verpflichtet, ihm ein ärztliches Attest, das die voraussichtliche Abwesenheitsdauer angibt, vorzulegen. Der Praktikanten-Betreuer leitet das ärztliche Attest an die für Urlaub und Abwesenheit zuständige Dienststelle weiter, damit diese geeignete Maßnahmen treffen kann. Wenn es im Interesse der Abteilung ist, können ärztliche Untersuchungen des Praktikanten angeordnet werden.

4.8. Koordinator

Zwei Wochen nach Beginn des Praktikums wählen sämtliche Praktikanten einen/eine Koordinator/in, der/die mit den Beziehungen zwischen den Praktikanten oder zwischen den Praktikanten anderer Institutionen und der Verwaltung beauftragt wird. Die Arbeitsbelastung des Koordinators/der Koordinatorin in der Dienststelle, der er/sie zugewiesen ist, wird im Einvernehmen mit dem Betreuer entsprechend verringert, um diese Aufgabe zu berücksichtigen.

Artikel 5

Ende des Praktikums

5.1 Praktikumsbericht

Am Ende des Praktikums muss der Praktikant seinem Betreuer einen Bericht über seine Tätigkeiten vorlegen, den dieser zusammen mit einem Bewertungsbericht an das Praktikumsbüro weiterleitet. Nach Erstellung dieses Berichtes, der in seine Personalakte aufgenommen wird, erhält der Praktikant eine Bescheinigung über das Praktikum, auf der die Dauer des Praktikums angegeben ist.

5.2 Unterbrechung des Praktikums

Die Unterbrechung des Praktikums für eine bestimmte Zeit kann vom Verantwortlichen des Praktikumsbüros auf schriftlichen Antrag des Praktikanten nach Stellungnahme des Praktikanten-Betreuers genehmigt werden. In diesem Falle wird die Zahlung des Stipendiums unterbrochen und der Praktikant kann keine Reisekostenerstattung geltend machen. Die Wiederaufnahme des Praktikums ist nur während des für das Praktikum festgelegten Zeitraums und für die verbleibende Zeit entsprechend des zwischen dem Praktikanten und dem Amt abgeschlossenen Vertrages möglich.

5.3 Ende des Praktikums

Auf begründeten Antrag des Praktikanten, der über den Praktikanten-Betreuer einzureichen ist, kann der Präsident des Amtes das Praktikum vorzeitig beenden.

5.4 Sanktionen

Der Präsident des Amtes kann jederzeit aufgrund des Verhaltens des Praktikanten, und nachdem er diesen sowie den Praktikanten-Betreuer angehört hat, beschließen, das Praktikum vorzeitig zu beenden.

5.5 Verlängerung des Praktikums

Die Praktika sind nicht erneuerbar und können grundsätzlich nicht verlängert werden. Der Präsident kann jedoch ausnahmsweise am Ende jedes Praktikumszeitraums eine Verlängerung um maximal zwei Monate bewilligen.

5.6 Zeitraum nach Beendigung des Praktikums

Nach Beendigung des Praktikumszeitraums können Praktikanten erst nach Ablauf eines Jahres Verträge mit dem Amt abschließen.

Der Praktikant hat jedoch das Recht, an allen vom Amt durchgeführten Ausschreibungen, Auswahlverfahren oder Aufforderungen zur Einreichung von Vorschlägen teilzunehmen, wenn er die geforderten Voraussetzungen erfüllt. Sollte eine derartige Teilnahme erfolgreich verlaufen und ihm folglich ein Angebot unterbreitet werden, so hat der Praktikant Anspruch auf eine sofortige Einstellung.

Artikel 6

Der Beschluss ADM-00-15 vom 22. Juni 2000 wird aufgehoben.

Artikel 7

Schlussbestimmungen

Die Dienststelle „Personal und soziale Angelegenheiten“ ist mit der Umsetzung der vorliegenden Bestimmungen beauftragt.

Der vorliegende Beschluss tritt am 14/03/2001 in Kraft.

Geschehen zu Alicante, den 14/03/2001

Wubbo de Boer
Präsident



Diplômes nationaux minimaux

Minimum national education qualifications

Bildungsabschlüsse

Belgique België	Licence ou équivalent Licentie of gelijkwaardig diploma
Danmark	Kandidateksamen
Deutschland	Hochschulabschluss, Fachhochschulabschluss
ΕΛΛΑΔΑ	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
España	Licenciatura
France	Maîtrise ou équivalent
Ireland	University degree or equivalent
Italia	Diploma di laurea
Luxembourg	Il n'existe pas de diplôme universitaire national
Nederland	Doctoraalexamen Getuigschrift HBO (4 jaar)
Österreich	Hochschulabschluss
Portugal	Licenciatura
Suomi Finland	Ylempi Korkeakoulututkinto Högre högskoleexamen
Sverige	Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, Varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne
United Kingdom	University degree or equivalent