

# Rechte und Pflichten eines/r Praktikanten/in beim ÖGSDV

## Rechte des/der Praktikanten/in auf

- Anleitung und Koordination des Praktikums durch eine fixe Ansprechperson (Praktikumsanleiter/in);
- Erhalt eines Praktikumsplans, in dem alle wichtigen Informationen über Ort, Zeit und Setting, sowie Daten zur Erreichbarkeit der DolmetscherInnen enthalten sind;
- Vorinformationen zum Termin (Setting, relevante Aspekte die dem/der Praktikanten/in die Zu- oder Absage einer Begleitung ermöglichen);
- Ablehnung einer Begleitung (aus persönlichen Gründen oder wegen Befangenheit);
- fachliche Anleitung und Begleitung bei ersten Dolmetscheinsätzen. Der Einsatz im Team als vollwertige/r DolmetscherIn ist nicht zulässig.
- das Führen von anonymisierten Beobachtungsprotokollen oder sonstiger schriftlicher Dokumentationsvorgaben, welche von der Ausbildungseinrichtung vorgeschrieben werden;
- Nachbesprechung des Termins (nach Vereinbarung mit der/dem jeweiligen DolmetscherIn) insbesondere auf
  - eine fachliche und inhaltliche Auseinandersetzung, getragen von gegenseitiger Achtung und Respekt
  - Feedback (aktiv und passiv)
  - konstruktive Kritik (bei Dolmetscheinsätzen)
- Bestätigung der geleisteten Praktikumstunden, entweder nach den Kriterien des ÖGSDV oder den formellen Vorgaben der Ausbildungseinrichtung;
- auf Verschwiegenheit hinsichtlich der eigenen Person und dem Verlauf des Praktikums, außer der/die AnleiterIn wird durch Vorgaben des ÖGSDV oder der Ausbildungseinrichtung davon entbunden.

# Rechte und Pflichten eines/r Praktikanten/in beim ÖGSDV

## **Pflichten** des/der Praktikanten/in

- Einhaltung der Berufs- und Ehrenordnung des ÖGSDV, insbesondere der Punkte
  - Verschwiegenheit,
  - Pünktlichkeit,
  - Bekleidung und
  - situationsadäquates Verhalten (Höflichkeit und Respekt).
- Anerkennung des/der Dolmetschers/in in seiner/ihrer Funktion als DolmetscherIn sowie als AnleiterIn und die Befolgung der damit verbundenen Anweisungen bei Terminen sowie dem Praktikumsverlauf;
- direkte Kontaktaufnahme mit dem/der DolmetscherIn, welche man zum Termin begleitet, z.B. zur Vereinbarung des Treffpunktes und aller anderen notwendigen Details, welche über die Angaben des Praktikumsplan hinausgehen (An- und Abmeldung, Verhinderung, Erkrankung usw.);
- Kurzfristige Änderungen des Praktikumsverlaufs (z.B. Absage der Teilnahme am Termin durch hörende oder gehörlose Parteien oder durch den/die DolmetscherIn) sind unbedingt zu akzeptieren.