

Richtlinien Praktisches Studiensemester

Zulassungsvoraussetzung: Bachelor-Vorprüfung (Grundstudium).

Ausbildungsziel: Das Praxissemester dient der Vertiefung der während des Studiums erworbenen Kenntnisse durch die qualifizierte Mitarbeit in einem in der Regel größeren Projekt. Die Tätigkeit sollte dem Studiengang entsprechend die Anwendung und den Einsatz moderner Technologien beinhalten.

Ausbildungsdauer: 95 Präsenztage (ohne Krankheits- und Urlaubstage).

Anmeldung: Die Anmeldung erfolgt über das Intranet. Hierzu sind folgende Dokumente einzureichen:

1. Ein **Ausbildungsplan**, der die wesentlichen Ausbildungstätigkeiten und -ziele mit den dafür geplanten Zeiten beschreibt. Der Ausbildungsplan muss den Namen Ihres Betreuers enthalten und muss unterschrieben sein.
2. Die **Ausbildungsbestimmungen**, diese müssen von Ihnen und Ihrer Praxisstelle **unterschrieben** sein.
3. Der **Ausbildungsvertrag**, den Sie mit dem auszubildenden Unternehmen abgeschlossen haben, bzw. abschließen möchten. Falls Sie diesen nicht hochladen möchten, haben wir dafür Verständnis. Der Vertrag ist aber oftmals hilfreich bei der Klärung von Unstimmigkeiten im Ausbildungsplan. Falls von der Praxisstelle eine Anerkennung des Vertrags durch die Fakultät gefordert wird, geben Sie den Vertrag bitte im Sekretariat ab.

Die aktuell gültigen Ausbildungsbestimmungen sowie eine Vorlage für den Ausbildungsplan finden Sie im Intranet.

Abgabetermin für die Anmeldung:

Wintersemester: 15. Juli.

Sommersemester: 10. Februar.

Danach werden keine Anträge mehr akzeptiert. Sollten Sie bis zu diesem Termin nicht über alle Unterlagen verfügen, setzen Sie sich bitte mit dem Sekretariat in Verbindung!

Zulassung: Es werden nur vollständige Anmeldungen bearbeitet. Das Praktikantenamt entscheidet auf Grundlage der eingereichten Unterlagen und der Reihenfolge der eingegangenen Anmeldungen über die Zulassung zum Praktischen Studiensemester.

Mentoren: Die Zuteilung der Mentoren erfolgt Ende Februar bzw. Anfang August durch das Praktikantenamt.

Anerkennung: Zur Erfassung des Praxissemesters ist weiterhin ein Laufzettel erforderlich. Den Vordruck hierfür finden Sie im Intranet. Den Laufzettel geben Sie bitte im Sekretariat ab, sobald Ihre eingereichten Unterlagen akzeptiert und vollständig sind. **Zur Anerkennung ist Folgendes im Intranet hochzuladen bzw. im Sekretariat abzugeben:**

1. **Abschlussbericht (Intranet):** Der Abschlussbericht ist eine zusammenhängende Ausarbeitung über die im Praxissemester durchgeführten Tätigkeiten und sollte einen Umfang von etwa 40 Seiten aufweisen. Alternativ kann ein wissenschaftlicher Aufsatz im Umfang von mindestens 7000 Worten angefertigt werden, der ein für das Praxissemester relevantes Thema aufarbeitet. Inhaltlich ist die Ausarbeitung mit Ihrem Mentor abzustimmen.
2. **Arbeitszeugnis und Arbeitsbescheinigung (Intranet oder Sekretariat):** Ein von der Praxisstelle ausgestelltes qualifiziertes Praktikantenzeugnis, das Art und Inhalt der Tätigkeit, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie die Anzahl der Präsenztage ausweist. Sollte das Arbeitszeugnis die Präsenztage nicht ausweisen, ist eine entsprechende Arbeitsbescheinigung beizufügen.
3. **Fragebogen:** Ein Link wird Ihrem Betreuer automatisch per E-Mail zugesendet.

!!! Alle Unterlagen sollten bis zur ersten Vorlesungswoche abgegeben sein!!!