

# Praktikumsordnung für das praktische Studiensemester Fakultät für Technik

## Inhalt:

1	Allgemeines .....	2
2	Praktikumsbeauftragte(r) .....	2
3	Zielsetzung des praktischen Studiensemesters .....	2
4	Dauer und Organisation des praktischen Studiensemesters .....	4
5	Auswahl des Ausbildungsbetriebes .....	5
6	Praktikumsvertrag .....	5
7	Rechtliche Stellung des/der Studierenden im praktischen Studiensemester .....	6
8	Praktikantenberichte .....	7
9	Kolloquium .....	8
10	Detaillierter zeitlicher Ablauf des praktischen Studiensemesters ..	8
11	Anerkennung des praktischen Studiensemesters .....	9

(Stand: WS 2010/11)

# Praktikantenordnung für das praktische Studiensemester der Fakultät für Technik

## 1 Allgemeines

Der Erwerb von vertieften Kenntnissen aus der beruflichen Praxis außerhalb der Hochschule ist ein wesentlicher und unerlässlicher Teil des Studiums. Dies gilt in besonderem Maße für ingenieurwissenschaftliche Studienfächer (im Folgenden einschließlich Wirtschaftsingenieurwesen) .

Ingenieure und Wirtschaftsingenieure benötigen neben ausgeprägten spezifischen Fachkenntnissen in zunehmendem Maße fachübergreifendes Wissen, daneben besondere Kenntnisse über Methoden der Ideenfindung sowie der betrieblichen Zusammenarbeit. Vor diesem Hintergrund wird im Vorpraktikum und dem praktischen Studiensemester das Erleben und Mitgestalten zeitgemäßer betrieblicher Vorgänge ermöglicht. Hier werden die erworbenen Kenntnisse in ihrem jeweiligen Praxisbezug vertieft und es werden innerbetriebliche Funktionsstrukturen und Zusammenhänge vermittelt. Hieraus ergeben sich dann wiederum positive Rückkopplungen zu den theoretischen Studienabschnitten.

In den Studienplänen der technischen Bachelor-Studiengänge an der Hochschule Pforzheim ist ein **praktisches Studiensemester (Praxissemester)** integriert. Es ist gemäß den Bestimmungen des baden-württembergischen Landeshochschulgesetzes (LHG) sowie der Studien- und Prüfungsordnung der Hochschule Pforzheim (siehe insbesondere §§7 und 8 der StuPo) Bestandteil des Studiums. Im Sinne der o. a. Kriterien für ein praxisorientiertes Studium kommt ihm eine zentrale Bedeutung zu.

## 2 Praktikumsbeauftragte(r)

Die Fakultät für Technik richtet kein Praktikantenamt ein. Somit obliegen alle Aufgaben und Kompetenzen gemäß § 8 Abs. (2) der StuPo dem/der zuständigen Studiendekan(in) oder einem von ihm beauftragten Mitglied der Professorenschaft für den jeweiligen Studiengang, im folgenden *Praktikantenbeauftragte(r)* genannt.

## 3 Zielsetzung des praktischen Studiensemesters

Das Ziel des Praxissemesters ist es, an die ingenieurmäßige Tätigkeit und Arbeitsmethodik anhand konkreter Aufgabenstellungen entsprechend der gewählten Studienrichtung heranzuführen. Das Praxissemester im Bereich Wirtschaftsingenieurwesen zielt darauf ab, in die Tätigkeit und Arbeitsmethodik des Wirtschaftsingenieurs einzuführen, bei der sowohl technische als auch betriebswirtschaftliche Aspekte von Relevanz sind. Tätigkeiten in Betrieben oder Ingenieurbüros mit weniger als fünf Mitarbeitern sind grundsätzlich vorher mit dem Praktikantenbeauftragten abzustimmen. In allen Fällen muss eine fachkompetente Betreuung im Betrieb oder Ingenieurbüro gewährleistet sein.

*Aufgaben im Studiengang Maschinenbau/Produktentwicklung* könnten beispielsweise die Erstellung einer Konstruktion, Konzeption und Aufbau eines Prüfstands, Planung und Durchführung von Versuchen, Erstellen eines technischen Programms oder ähnliches sein. Im *Studiengang Maschinenbau/Produktionstechnik* könnten beispielsweise die Optimierung einer Fertigungsstraße, Konzeption und Aufbau eines Prüfstands, Planung und Durchführung von Versuchen, Erstellen eines technischen Programms für die Produktion oder ähnliches die Aufgaben sein.

*Aufgaben im Studiengang Elektrotechnik/Informationstechnik* könnten beispielsweise der Aufbau und Test einer Messeinrichtung, Design und Inbetriebnahme einer Mikrocontrollerschaltung, Mitarbeit bei der Entwicklung von Automotive-Systemen oder Konzeption und Aufbau eines Rechner- oder Steuerungsnetzwerks sein. Im *Studiengang Technische Informatik* könnten Aufgaben wie Programmierung, Arbeiten an Multimediasystemen oder die Entwicklung von Kommunikationssystemen übernommen werden. Im *Studiengang Mechatronik* soll die Interdisziplinarität des Studiengangs auch von den Aufgabenstellungen im Praxissemester widergespiegelt werden. Beispielhafte Aufgaben, die diesem Anspruch gerecht werden, sind die Konstruktion eines mechatronischen Systems, Konzeption und Aufbau eines Versuchsstandes mit elektronischer/digitaler Messtechnik und Datenverarbeitung, Design und Inbetriebnahme einer Mikrocontrollerschaltung zur Steuerung eines mechatronischen Systems oder ähnliches.

*Aufgaben in den Studiengängen Wirtschaftsingenieurwesen/General Management, Wirtschaftsingenieurwesen/Global Process Management* und *Wirtschaftsingenieurwesen/International Management* könnten neben den oben genannten Aufgaben beispielsweise die Mitarbeit in kaufmännischen oder technisch orientierten Projekten, die Übernahme von Aufgaben in kaufmännischen Bereichen wie Einkauf, Marketing, Vertrieb, Rechnungswesen oder Personal sein. Für die Praxissemester aller vier Studiengänge ist daneben der Erwerb methodischer und sozialer Kompetenzen ein wichtiges Anliegen. Dies kommt in den im folgenden genannten fachlichen und fachübergreifenden Zielsetzungen zum Ausdruck:

*Fachkompetenz:*

- Vermittlung praktischer technischer Fertigkeiten und Kenntnisse (Elektrotechnik/Informationstechnik, Maschinenbau/Produktentwicklung, Maschinenbau/Produktionstechnik, Mechatronik, Technische Informatik) bzw. kaufmännischer Kenntnisse (Wirtschaftsingenieurwesen/General Management, Wirtschaftsingenieurwesen/Global Process Management, Wirtschaftsingenieurwesen/International Management)
- Kenntnisse über Materialien, Bauteile, Baugruppen, Geräte, Maschinen und Anlagen
- Kenntnisse über kaufmännische Sachverhalte, Abläufe und Methoden (zusätzlich für Wirtschaftsingenieurwesen/General Management, Wirtschaftsingenieurwesen/Global Process Management, Wirtschaftsingenieurwesen/International Management)
- Verständnis für Arbeitsabläufe
- Kenntnisse über die Struktur des Praktikumsbetriebes

*Methodische Kompetenz:*

- Kennenlernen von Elementen der Arbeitsmethodik (Planen, Durchführen, Kontrollieren, Projektmanagement)
- Aufzeigen der betrieblichen Informationsflüsse und Entscheidungsmechanismen
- Schulung des Bewusstseins für Kosten, Termine und Qualität

*Soziale Kompetenz:*

- Einblicke in die betriebliche Arbeitswelt
- Kennenlernen von Arbeitsteilung und Kooperation im Team
- Vermittlung von Zielbewusstsein

- Aufzeigen der Bedeutung der Unternehmenskultur für den Erfolg eines Unternehmens

## 4 Dauer und Organisation des praktischen Studiensemesters

- 4.1 Praxissemester ist das jeweilige 5. Fachsemester der ingenieurwissenschaftlichen Studiengänge. Es kann, auch bei Vorliegen einer praktischen Berufsausbildung, grundsätzlich nicht erlassen werden.
- 4.2 Gemäß §7(11) der Studien- und Prüfungsordnung kann das praktische Studiensemester nur begonnen werden, wenn zu Beginn des vor diesem liegenden Studiensemesters, also im Regelfall des 4. Studiensemesters, alle Prüfungsleistungen des 1. und 2. Semesters erbracht worden sind. Andernfalls muss das Praxissemester verschoben werden. In diesem Fall erhalten die Studierenden rechtzeitig eine schriftliche Nachricht im Verlauf des vor dem Praxissemester liegenden Semesters.
- 4.3 Eine Verschiebung des Praxissemesters auf Wunsch des/der Studierenden in ein späteres Semester ist nur in besonders begründeten Ausnahmefällen möglich. Für diesen Fall stellen die Studierenden einen formlosen Antrag an den/die Praktikantenbeauftragte(n). Die Termine für die Abgabe des Antrags beim/bei der Praktikantenbeauftragten bzw. im Sekretariat des Studiengangs sind der 15.1. für das Sommersemester sowie der 15.6. für das Wintersemester. Wegen der Studiengebühren ist es wichtig, sie genau einzuhalten. In den Studiengängen Elektrotechnik/Informationstechnik, Mechatronik und Technische Informatik wird eine Verschiebung grundsätzlich um 2 Semester (d. h. ins nächste Wintersemester) durchgeführt.

Gründe für eine Verschiebung können sein:

- Keine ausreichenden fachlichen Kenntnisse im Studiengang. Dieser Fall liegt insbesondere dann vor, wenn mehr als zwei Veranstaltungen/Leistungsnachweise des Studiengangs, die bis zum 5. Semester in der Prüfungsordnung vorgesehen sind, noch nicht absolviert wurden.
  - Ferner sind organisatorische Gründe ebenfalls in Ausnahmefällen akzeptabel, wie zum Beispiel ein geplantes Auslandssemester, das (aufgrund des Studienbetriebs an der ausländischen Hochschule) nur im Sommer oder nur im Winter absolviert werden kann.
  - Es ist ein Praktikum im Ausland vorgesehen, das nur in einem bestimmten Zeitraum stattfinden kann.
- 4.4 Ein Praxissemester sieht praktische Tätigkeiten in geeigneten Unternehmen oder Forschungseinrichtungen vor. Es muss mindestens 100 Arbeitstage umfassen, Urlaubs- und Krankheitstage werden dabei *nicht* angerechnet. Bei Wirtschaftsingenieuren muss das Praktikum sowohl einen technischen als auch kaufmännischen Schwerpunkt haben, d.h. z.B. in einem technischen und einem kaufmännischen Bereich des Unternehmens oder der Forschungseinrichtung absolviert werden. Dabei muss jeder einzelne Schwerpunkt einen Umfang von mindestens 25% der Praktikumstage haben.
- 4.5 Über etwaige Unregelmäßigkeiten oder Abweichungen im Ablauf des Praxissemesters ist der Praktikantenbeauftragte unverzüglich zu informieren.
- 4.6 Weitere Bestandteile eines Praxissemesters sind darüber hinaus Lehrveranstaltungen im Gesamtumfang von insgesamt 4 Semesterwochenstunden. Sie werden als Blockveranstaltung angeboten. Die separaten Hinweise bzgl. Terminplanung der Blockveranstaltung (schwarzes

Brett, Homepage) sind bei der Planung des Praxissemesters zu beachten. Bei einem Praxissemester im Ausland können diese Lehrveranstaltungen nach Absprache mit dem Praktikantenbeauftragten zu einer anderen Zeit belegt werden.

- 4.7 Weiterer Bestandteil des Praxissemesters ist das Kolloquium bzw. die Vortragspräsentation nach Abschluss der Blockveranstaltung. Der Praktikant/die Praktikantin hat sicherzustellen, dass die Art der Tätigkeit zumindest insoweit öffentlich gemacht werden kann, wie es für die Praxissemesterberichte an die Hochschule (vgl. Ziff. 8) und die Abschlusspräsentation erforderlich ist.
- 4.8 Wird das Praxissemester im Ausland absolviert, muss dem Studentensekretariat vor Antritt eine Anschrift mitgeteilt werden, über die Dokumente zugestellt werden können. Dazu ist das Formblatt „Zustellungsbevollmächtigter“ zu verwenden, welches auf den Webseiten des Studiengangs zur Verfügung steht.

## **5 Auswahl des Ausbildungsbetriebes**

- 5.1 Bereits vor Beginn des jeweils vorangehenden (d.h. des 4.) Semesters sollte sich der/die Studierende anhand dieser Richtlinie genau mit den Vorschriften vertraut machen, die hinsichtlich der Durchführung des praktischen Studiensemesters, der Berichterstattung über die Praktikantentätigkeit etc. bestehen.
- 5.2 Der/die Studierende selbst bemüht sich rechtzeitig um einen geeigneten Betrieb; geeignete Informationsquellen sind dabei – neben den Praktikantenbeauftragten – das Internet (insbesondere Jobbörsen), Firmenpräsentationen an der Hochschule, das für den Ausbildungsort zuständige Arbeitsamt und die zuständige IHK (Industrie- und Handelskammer).
- 5.3 Bei der Auswahl des Betriebes ist zu beachten, dass die angestrebten Ausbildungsziele nur in einschlägigen, ausgewiesenen Betrieben erworben werden können und Kleinbetriebe hierzu in der Regel ungeeignet sind. Der Praktikant/die Praktikantin ist in erster Linie selbst dafür verantwortlich, dass die im Abschnitt 3 formulierten Ausbildungsziele eingehalten werden.

## **6 Praktikumsvertrag**

- 6.1. Den für das Praktikum vorgesehenen Betrieb schlägt der/die Studierende rechtzeitig in dem dem Praxissemester vorangehenden Semester dem/der Praktikantenbeauftragten des Studiengangs vor (zum Beispiel durch Vorlage eines Vertragsentwurfs).
- 6.2. Der Vertrag muss – z.B. als Anlage – eine kurze Beschreibung der vorgesehenen Tätigkeiten während des Praxissemesters sowie Name, Position, Email-Adresse und Tel.-Nr. des Betreuers in der Firma enthalten (max. 1 Seite).
- 6.3. Der/die Praktikantenbeauftragte prüft – ggf. in einem Gespräch mit dem/der Studierenden – die Eignung des Betriebes. Im Falle einer Ablehnung hat sich der/die Studierende unmittelbar um einen anderen Praktikantenplatz zu bemühen.
- 6.4. Nach Zustimmung durch den/die Praktikantenbeauftragte/n schließt der/die Studierende mit dem Ausbildungsbetrieb einen Praktikantenvertrag ab. Damit wird das Praktikantenverhältnis rechtsverbindlich. Bei facheinschlägigen großen Unternehmen in der Region oder bei Unternehmen,

in denen schon wiederholt Praxissemester abgeleistet wurden, kann der Vertrag in der Regel ohne Rücksprache abgeschlossen werden. Zum Vertragsabschluss sind nach Möglichkeit die Muster-Praktikantenverträge der Hochschule Pforzheim zu benutzen. Ein Anspruch auf eine Vergütung besteht grundsätzlich nicht.

- 6.5. Eine Ausfertigung des Praktikantenvertrages ist jeweils spätestens bis zum 15.02. bzw. 15.07. des vorangehenden Semesters an den Praktikantenbeauftragten des Studiengangs einzureichen. Eine Rückmeldung zum jeweiligen Praxissemester ist ohne genehmigten Praktikantenvertrag nicht möglich. Für den Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen gilt: Der Praktikantenvertrag ist jeweils bis zum 01.04. bzw. 01.10. des laufenden Semesters in Form einer Pdf-Datei beim Praktikantenbeauftragten bzw. der elektronischen Praktikantenverwaltung einzureichen.
- 6.6. Ein Wechsel des Ausbildungsbetriebes ist - auch unter dem Gesichtspunkt einer möglichst breiten Ausbildung - zulässig und kann unter Umständen auch zweckmäßig sein. Hier ist jedoch vorher die Zustimmung des/der Praktikantenbeauftragten einzuholen.

## **7 Rechtliche Stellung des/der Studierenden im praktischen Studiensemester**

### **7.1 Verhältnis Studierende - Hochschule**

Der/die Studierende ist während des Praxissemesters Mitglied der Hochschule mit allen sich daraus ergebenden Rechten und Pflichten. Diese ruhen nur insoweit, als dies durch die Abwesenheit des/der Studierenden von der Hochschule bedingt ist. Er/sie ist insbesondere verpflichtet, sich auch im Praxissemester zum Studium zurückzumelden.

### **7.2 BAFÖG**

Während der praktischen Studiensemester kann der/die Studierende Ausbildungsförderung nach § 2 Abs. 4 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAFÖG) vom 6. Juni 1983 BGBl Teil 1, S. 645 erhalten. Dies setzt voraus, dass das Praktikum im Geltungsbereich des Grundgesetzes absolviert wird.

Soweit der Betrieb dem/der Studierenden eine Vergütung gewährt, wird diese auf die Ausbildungsförderung nach BAFÖG angerechnet, vgl. insbesondere §§ 21 Abs. 3, 1. Halbsatz des BAFÖG.

### **7.3 Verhältnis Student/Studentin - Betrieb**

Das Verhältnis des/der Studierenden zum Betrieb ist im Praktikantenvertrag geregelt.

### **7.4 Versicherungsrechtliche Fragen**

Während des Praxissemesters besteht Versicherungspflicht in der Krankenversicherung der Studierenden, d.h. für den/die Studierende(n) findet während des praktischen Studiensemesters § 5 Abs. 1 Nr. 5 SGB V Anwendung. Soweit allerdings bei Beginn des Semesters ein Anspruch auf Familienkrankenpflege besteht, ist der/die Studierende gemäß § 5 Abs. 7 SGB V von der Krankenversicherungspflicht befreit (Einkommensgrenze). Unfallversicherung besteht kraft Gesetz (§ 539 Nr. 14c der RVO).

### **7.5 Studiengebühren**

Während des Praxissemesters ist der/die Studierende von Studiengebühren befreit.

## 8 Praktikantenberichte

Der/die Studierende hat über seine/ihre Tätigkeit während des Praxissemesters Berichte anzufertigen. Hierzu gehören ein **Zwischenbericht** nach der ersten Hälfte des Praxissemesters und ein **Abschlussbericht**.

Zwischenbericht und Abschlussbericht sind vom Betrieb auf einem Formblatt (im Internet als PDF verfügbar) zu bestätigen. Berichte, die erhebliche Mängel aufweisen, können vom Praktikantenbeauftragten zur sofortigen Korrektur zurückgeschickt werden. Bei Berichten, die Zweifel an einer ordnungsgemäßen Ausbildung aufkommen lassen, erhält der/die Studierende Nachricht vom Praktikantenbeauftragten. Für den Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen gilt: Alle Dokumente sollen in Form einer Pdf-Datei bei dem zuständigen Praktikantenbeauftragten bzw. über die elektronische Praktikantenverwaltung (siehe Homepage WI/ Leitfaden Praxissemester) eingereicht werden.

Bei der Abfassung der Berichte ist auf folgende Kriterien zu achten:

- 8.1 In den Berichten sollen betriebliche Zusammenhänge dargestellt und ihre Verzahnung mit den jeweiligen kaufmännischen bzw. technischen Belangen erkennbar herausgearbeitet werden. Dabei soll nicht nur die Art der Tätigkeit beschrieben werden, sondern vor allem auch, welche Rolle diese Tätigkeit im betrieblichen Ablauf spielt.
- 8.2 Zum Abfassen von Berichten gibt es zahlreiche sehr gute Literatur. Es wird nachdrücklich empfohlen, die darin enthaltenen Ratschläge beim Schreiben der eigenen Berichte zu berücksichtigen. Literaturempfehlungen können zum Beispiel über die Webseiten der Studiengänge abgerufen werden.
- 8.3 Der Zwischenbericht sollte zusätzlich mit einer Kurzdarstellung des Ausbildungsbetriebes bzw. bei größeren Betrieben der Abteilung beginnen (Gegenstand des Unternehmens, Beschäftigtenzahl, betriebliche Gliederung, Aufbau des Betriebes usw.). Die Berichte sollen *keine Tagebuchform* haben, wie sie für Auszubildende vorgeschrieben ist. Gewünscht wird vielmehr eine geschlossene Darstellung der Tätigkeiten und der dabei gewonnenen Erkenntnisse. Technische Einzelheiten, Schaltpläne oder Programmcode gehören in der Regel nicht in den Bericht. Für den Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen gilt: Der Zwischenbericht sollte in Form eines Wochenberichtes (Vorlage siehe Homepage: WI) angefertigt werden, das Unternehmen und die Abteilung sollten in einer kurzen Einführung, die durch ein Organigramm visualisiert ist, vorgestellt werden.
- 8.4 Zu einem Bericht gehören auch Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungsunterschriften usw. In den einzelnen Studiengängen werden über das Internet oder in speziellen Lehrveranstaltungen weitere Hinweise zum Abfassen technischer Berichte angeboten.
- 8.5 Es wird besonders auf die Einhaltung von Urheberrechten hingewiesen – die wörtliche Wiedergabe fremder Textpassagen ohne Quellenangabe ist nicht zulässig. Dies gilt insbesondere auch für Texte und Bilder aus dem Internet.
- 8.6 Der Abschlussbericht sollte neben der Darstellung des zweiten Praktikumszeitraumes auch eine zusammenfassende Beschreibung des Gesamtpraktikums enthalten. Für den Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen gilt: Der Abschlussbericht soll eine zusammenfassende Darstellung der gesamten Praktikumszeit widerspiegeln. (Vorlagen und Leitfaden, siehe Homepage: WI)
- 8.7 Bei einem Praxissemesteraufenthalt im Ausland kann der Bericht vorab per Email zugesandt und später in Papierform nachgereicht werden, in allen anderen Fällen ist die Papierform erforderlich. Für den Fachbereich

Wirtschaftsingenieurwesen gilt: Die Berichte werden wie in Punkt 8.6 nur in elektronischer Form gewünscht.

## **9 Kolloquium**

Nach Abschluss des Praxissemesters ist im Rahmen eines Kolloquiums bzw. einer Vortragspräsentation über das Praxissemester zu berichten. Der Termin für das Kolloquium bzw. die Vortragspräsentation wird den Studierenden rechtzeitig vor Beginn des dem Praxissemester folgenden Studiensemesters durch Aushang an der Hochschule bzw. auf den Webseiten mitgeteilt. Jeder/jede Studierende hat jedoch grundsätzlich eigenverantwortlich für die rechtzeitige Kenntnis der Termine Sorge zu tragen.

## **10 Detaillierter zeitlicher Ablauf des praktischen Studiensemesters**

Die folgende Tabelle gibt eine Orientierung über den gesamten zeitlichen Ablauf des Praxissemesters.

Tätigkeit	Termin		
	SS <sup>1)</sup>		WS <sup>1)</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bereits im Laufe des dem Praxissemester vorangehenden Semesters: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suche nach geeignetem Betrieb abgeschlossen</li> <li>- Vorschlag beim Praktikantenbeauftragten</li> <li>- formlosen Antrag auf Verschiebung im Sekretariat des jeweiligen Studiengangs abgeben</li> <li>- Vertragsabschluss, Vertragsvorlage (Original zeigen und Kopie abgeben) im Sekretariat des jeweiligen Studiengangs</li> </ul> </li> </ul>	15.12. <sup>2)</sup>	bzw.	01.06. <sup>2)</sup>
	15.01. <sup>3)</sup>	bzw.	15.06. <sup>3)</sup>
	15.02. <sup>3)</sup>	bzw.	15.07. <sup>3)</sup>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Rückmeldung zum jeweiligen Praxissemester</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beginn des Praktikums</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Einreichung des Zwischenberichts 40 bis 50 Tage nach Aufnahme des Praxissemesters</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Einreichung des Abschlussberichtes spätestens zu Beginn der auf das Praxissemester folgenden Blockveranstaltung</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Für die Rückmeldung zu dem auf das Praxissemester folgenden Studiensemester wird auf die hochschulöffentlichen Aushänge verwiesen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ende des Praktikums; Bescheinigung des Betriebes über Art und Inhalt der Tätigkeiten, Beginn, Ende und Dauer (100 Arbeitstage) des Praktikums sowie Fehlzeiten</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Blockveranstaltung und Kolloquium bzw. Präsentation (Termin gemäß Einladung durch Hochschule) Zum Kolloquium bzw. der Vortragspräsentation muss die Bescheinigung des Betriebes vorgelegt werden.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anerkennung des jeweiligen Praxissemesters</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Beginn des nächsten Studiensemesters</li> </ul>			

<sup>1)</sup> wenn das Praxissemester ein Sommersemester (SS) bzw. ein Wintersemester (WS) ist.

<sup>2)</sup> empfohlener Termin

<sup>3)</sup> verpflichtender Termin

## 11 Anerkennung des praktischen Studiensemesters

Die Anerkennung des Praxissemesters erfolgt durch den/die jeweilige(n) Praktikantenbeauftragte(n), im Sinne von Ziffer (2), wenn

- die Bescheinigung der Firma vorliegt,
- der Zwischen- und Abschlussbericht abgegeben und akzeptiert wurde,
- an der(den) Blockveranstaltung(en) (falls vorgesehen) mit Erfolg teilgenommen wurde und
- der Kolloquiumsvortrag gehalten wurde.