

Merkblatt zum Praktikum (Pflichtpraktikum)

1. Themen-Suche

Im Semester vor dem Praxissemester sollte sich der Student bereits ein Thema und eine Firma suchen die seiner fachspezifischen Richtung entsprechen. Nach Möglichkeit sollte das Thema so gewählt werden, dass es als anschließende Bachelor-Arbeit von dem Studenten weitergeführt werden kann. Mit dem Thema sollte auch der betreuende Hochschulprofessor gesucht werden.

Ist in der freien Wirtschaft kein Praktikumsplatz zu finden, so ist in Ausnahmefällen die Durchführung eines gleichwertigen Praktikums an der Hochschule möglich. Sollte dies der Fall sein, so sind unbedingt der §3 (2) der PO, der §2 (2) und der §4 der Praxisordnung zu beachten (Fristen).

2. Beginn

Das Praktikum beginnt generell mit dem ersten Tag des Sommersemesters (1. März) oder des Wintersemesters (1. September) und nicht mit dem Lehrbeginn.

3. Formulare

Alle notwendigen Formulare, Ordnungen und Merkblätter finden Sie auf der Homepage der Fakultät Elektrotechnik und Informatik unter:

<https://f-ei.hszg.de/informationen-fuer-studierende/dokumente-bereich-informatik.html>

Folgende Formulare sind ausgefüllt und unterschrieben beim betreuenden Professor des Bereiches Informatik abzugeben.

a) Praxisschein Teil I und Teil II

Teil I: (vor Beginn des Praktikums)

- Angaben des Studenten
- Kurzthema
- Angaben und Unterschrift des betreuenden Hochschullehrers
- Angaben und Unterschrift des Betreuers der Praxisstelle

Teil II:

- wird vom Studenten nur zum Teil ausgefüllt und erst zusammen mit dem Praktikumsbeleg abgegeben

b) Praktikumsvertrag oder Praktikumsvereinbarung

- Es kann der Vertrag von der Webseite der Fakultät genutzt werden, es kann aber auch die Firma einen eigenen Vertrag nutzen. Nur sollten darin bestimmte Regeln beachtet sein.
- **3 Exemplare** werden benötigt beim Praktikum in einer Firma (je 1 Exemplar für Firma, Bereich Informatik, Student)
- **2 Exemplare** beim Praktikum an der Hochschule (je 1 Exemplar Student, Bereich Informatik)

Der Praktikumsvertrag wird unterschrieben von:

- dem Studenten
 - einem leitenden Vertreter der Praktikumsfirma, ist die Hochschule die Praktikumsfirma unterschreibt die Kanzlerin die Verträge, dazu kann der Student die von ihm ausgefüllten Verträge Sekretariat abgeben, dieses leitet sie zur Unterschrift an die Kanzlerin weiter.
 - dem betreuenden Hochschulprofessors des Bereichs Informatik.
 - **Der Praktikumsvertrag muss bis spätestens 2 Wochen nach Praktikumsbeginn vorliegen.**
- c) **Optional - Bestätigung des Pflichtpraktikums** (wird manchmal von der Firma gefordert, Formular ebenfalls auf der Webseite)
- wird vom Sekretariat des Bereiches Informatik unterschrieben und gestempelt

4. Dauer des Praktikums

Die Dauer des Praktikums beträgt 60 Arbeitstage (12 Wochen). Um max. 1 Woche kann das Praktikum durch Feiertage verlängert werden.

5. Abgabe und Bewertung der Arbeit

Entsprechend der Modulbeschreibung ist die Prüfungsleistung für das abgelegte Praktikum eine PB.

Der Praktikumsbeleg (1 Exemplar) ist in schriftlicher Form spätestens 1 Woche nach Beendigung des Praktikums (laut Vertrag) beim entsprechenden Professor abzugeben.

Der Beleg ist in deutscher Sprache abzufassen oder nach Absprache und schriftlicher Vereinbarung mit dem betreuenden Professor in einer anderen Sprache.

Bei Terminüberschreitung ohne Grund wird das Praktikum mit der Note „5“ bewertet.

Durch den betreuenden Professor ist die Note laut Prüfungsordnung spätestens 4 Wochen nach Abgabe festzulegen und dem Prüfungsamt mitzuteilen.