

Laufzettel Fachpraktikum

Name		
Vorname		
Email		
Telefon		Datum / Unterschrift 1
Matrikelnummer		

HTW-Praktikumsbetreuer/in	Prof.	2
----------------------------------	-------	----------

Nachweis über Betreuungszusage durch Unterschrift oder ausgedruckte Email (Praktikumsbetreuer/in)

Praktikumsstelle	
Straße	
PLZ / Ort	
Abteilung	
Tätigkeiten	
Ansprechpartner/Betreuer	
Telefon	
Email	
Praktikumszeitraum	bis

Eingangsbestätigung der Fachbereichsverwaltung *	Datum	Unterschrift / Stempel 3
---	-------	---------------------------------

Mit dem Laufzettel wurden Credit-Nachweis und Arbeitsvertrag (Kopie) eingereicht

Bestätigung der/des Praktikumsbeauftragten über die Anerkennung der Praktikumsstelle	Datum / Unterschrift / Stempel 4
---	---

Anerkennung Praktikumsbericht durch HTW-Praktikumsbetreuer/in	Datum / Unterschrift 5
--	-------------------------------

Anerkennung Praktikums- und Stundennachweis (nur im Original)	Datum / Unterschrift / Stempel 6
--	---

Laufzettel wird durch Fachbereichsverwaltung an das Prüfungsamt weitergeleitet

* Frau Priemer (Raum C 171)

Hinweise zum Laufzettel:

Maschinenbau: <https://mb-bachelor.htw-berlin.de/studium/fachpraktikum/>

Fahrzeugtechnik: <https://fzt-bachelor.htw-berlin.de/studium/fachpraktikum/>

1 Datum/Unterschrift

Student/in trägt persönliche Daten und Angaben zu Praktikumsstelle und Praktikumszeitraum ein und bestätigt die Richtigkeit durch Unterschrift im Original.

2 HTW-Praktikumsbetreuer/in

Nachweis über Betreuungszusage erfolgt durch Original-Unterschrift auf dem Laufzettel oder eine ausgedruckte Email. Ein Einreichen des Laufzettels ohne Nachweis ist ausgeschlossen!

3 Eingangsbestätigung der Fachbereichsverwaltung

Maschinenbau: Frau Priemer Raum C 171

Fahrzeugtechnik: Frau Priemer Raum C 171

Für die Einreichung des Laufzettels bei der zuständigen Fachbereichsverwaltung sind somit zwingend erforderlich:

- Ausgefüllter und von Student/in unterschriebener Laufzettel
- Nachweis über Betreuungszusage
- Credit-Nachweis (mindestens 110) in ausgedruckter Form
- Kopie des Arbeitsvertrages in ausgedruckter Form

Student/in erhält eine Kopie des eingereichten Laufzettels. Die Eingangsbestätigung der Fachbereichsverwaltung (Datum, Unterschrift, Stempel) dient als Nachweis für die vollständige Einreichung aller erforderlichen Unterlagen. Das Einreichen unvollständiger Unterlagen ist somit automatisch ausgeschlossen!

Laufzettel wird durch Fachbereichsverwaltung an Praktikumsbeauftragte/n weitergeleitet

4 Bestätigung der/des Praktikumsbeauftragten über die Anerkennung der Praktikumsstelle

Nach erfolgreicher Prüfung erfolgt Anerkennung der Praktikumsstelle durch den Praktikumsbeauftragten (Datum, Unterschrift/Stempel)

Laufzettel wird an die Fachbereichsverwaltung zurückgeschickt und verbleibt nun dort!

5 Anerkennung Praktikumsbericht durch HTW-Praktikumsbetreuer/in

Praktikumsbericht wird direkt bei HTW-Praktikumsbetreuer/in eingereicht. Diesbezügliche Anforderungen und Abgabemodalitäten sind im Vorfeld zu klären!

HTW-Praktikumsbetreuer/in bestätigt erfolgreiche Prüfung (Datum/Unterschrift)

6 Praktikums- und Stundennachweis (nur im Original)

Praktikums- und Stundennachweis sind in der Fachbereichsverwaltung einzureichen!

Formale Anforderungen:

Formlose Nachweise der Praktikumsstelle über den erfolgreichen Abschluss des Praktikums UND über die im Rahmen des Praktikums erbrachte Gesamtstundenzahl.

Es wird empfohlen, die als Anlage zur Verfügung gestellte HTW-Praktikumsbescheinigung zu verwenden, welche als Nachweis ausreichend ist!

Sofern der Arbeitgeber diese nicht verwendet, kann der Nachweis auch durch ein Arbeitszeugnis mit aufgeführter Gesamtstundenzahl erbracht werden. Sofern separate Stundennachweise verwendet werden, sind diese ebenfalls im Original einzureichen (jede Seite mit Unterschrift/Stempel).

Es werden generell nur Original-Dokumente mit Unterschrift/Stempel akzeptiert!

Unmittelbar nach Schritt 6 (sämtliche Dokumente und Nachweise liegen vor) wird der Laufzettel von der Fachbereichsverwaltung an das Prüfungsamt weitergeleitet.

Weitere wichtige Hinweise:

Bewerbung:

Es wird dringend empfohlen, sich frühzeitig um eine Praktikumsstelle zu bemühen und sowohl dort, als auch an der Hochschule hinreichend Bearbeitungszeit einzukalkulieren.

Festlegung des Praktikumszeitraumes:

Feiertage, eventuelle Abwesenheiten durch Krankheit, Prüfungen oder Sonstiges sind hierbei unbedingt zu berücksichtigen. Bei krankheitsbedingten Abwesenheiten ist generell ein ärztliches Attest einzureichen!

Bei Aufnahme des Praktikums vor Anerkennung durch die/den Praktikumsbeauftragte/n (Schritt 4), wird der bis zur Anerkennung verstrichene Zeitraum auf keinen Fall anerkannt!

Probleme während des Praktikums:

Bei Problemen während des Praktikums, zum Beispiel aufgrund nicht dem Ausbildungszweck entsprechender Tätigkeiten, sollte unmittelbar Kontakt mit der/dem Praktikumsbeauftragten aufgenommen werden.

Anhänge:

HTW-Praktikumsbescheinigung (Nutzung optional)

Kann von der Praktikumsstelle als Praktikums- und Stundennachweis verwendet werden

HTW-Pflichtpraktikumsbescheinigung (teilweise von Unternehmen gefordert)

HTW-Ausbildungsvertrag (Nutzung optional)

Praktikumsbescheinigung

Praktikumsstelle _____

Anschrift _____

Ansprechpartner/Betreuer _____

Telefon _____

Email _____

Die Praktikumsstelle bestätigt hiermit, dass

Herr/Frau _____, geb. am _____

wohnhaft in _____

vom _____ bis zum _____ ein Fachpraktikum mit einem

Gesamtumfang von _____ Arbeitsstunden / Arbeitstagen absolviert und dabei
folgende Tätigkeiten ausgeführt hat:

Bemerkungen: _____

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift Praktikumsstelle

Pflichtpraktikumsbescheinigung

Die HTW Berlin bestätigt hiermit, dass Herr/Frau _____

im Rahmen seines/ihres Studiums _____

ein Pflichtpraktikum mit einem Gesamtumfang von mindestens 450 h zu absolvieren hat, was 60 Tagen bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 37,5 h entspricht. Der/die Student/in kann das Praktikum auf eigenen Wunsch verlängern.

Im Rahmen des verpflichtenden Fachpraktikums sind Ingenieur Tätigkeiten auszuüben, mögliche Einsatzbereiche hierbei sind:

- Konstruktion
- Forschung & Entwicklung
- Prüfwesen / Qualitätssicherung
- Produktion / Fertigung / Montage
- Arbeitsvorbereitung
- Planung / Projektierung
- Informationstechnik
- Einkauf / Vertrieb

Ort, Datum

Stempel/Unterschrift Fachbereichsverwaltung

Ausbildungsvertrag für ein Fachpraktikum

zwischen

Firma - Behörde - Einrichtung
(Anschrift)

nachfolgend Ausbildungsstelle genannt,

und

Herrn/Frau (Vorname und Name),

geboren am (Datum) in (Ort),

Studierende/r an der HTW Berlin

im Studiengang (Bezeichnung des Studienganges und Fachbereiches),

nachfolgend Studierender oder Studierende genannt,

wird folgender **VERTRAG** geschlossen:

§ 1 Allgemeines

Der oder die Studierende absolviert im **Sommer-/Wintersemester 20 ... /....** das in der Studienordnung des Studienganges (Name des Studienganges) vorgesehene Fachpraktikum. Die Ausgestaltung des Fachpraktikums richtet sich nach der Studienordnung für den Bachelorstudiengang/Masterstudiengang (Name des Studienganges) einschließlich Anlagen i. V. m. der Ordnung für die Durchführung des Fachpraktikums in den Bachelor- und Masterstudiengängen der HTW Berlin - Praxisordnung (PraxO) vom (Datum), AMBI. HTW Berlin Nr. ../11.

§ 2 Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Ausbildungsstelle verpflichtet sich, den Studierenden oder die Studierende in der Zeit vom Datum bis Datum (= Zahl der Arbeitstage) unter Beachtung der vorstehend in § 1 genannten Vorschriften auszubilden. Sie verpflichtet sich ferner,

1. dem oder der Studierenden die Teilnahme an begleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen,
2. der fachlich betreuenden Lehrkraft der HTW Berlin die Betreuung des oder der Studierenden am Praxisplatz zu ermöglichen,

3. den von dem oder der Studierenden zu erstellenden Praxisbericht gegenzuzeichnen,
4. ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Aspekte von Führung und Leistung des Fachpraktikums bezieht.

(2) Der oder die Studierende verpflichtet sich, sich dem Ausbildungszweck entsprechend zu verhalten, insbesondere

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die im Rahmen des Ausbildungsplanes übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den im Rahmen der Ausbildung erteilten Anordnungen der Ausbildungsstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
4. die für die Ausbildungsstelle geltenden Vorschriften, insbesondere die Arbeitsschutzordnung, die Unfallverhütungsvorschriften und die Vorschriften über die Schweigepflicht, zu beachten,
5. ein Fernbleiben der Ausbildungsstelle und dem/der Praktikumsbeauftragten unverzüglich schriftlich anzuzeigen,
6. fristgerecht einen der betreuenden Lehrkraft vorzulegenden Praxisbericht zu erstellen, aus dem Dauer, Inhalt, erreichte Arbeitsergebnisse und Bezüge zwischen Studium und praktischer Ausbildung des Fachpraktikums ersichtlich sind.

§ 3 Kostenerstattungs- und Vergütungsansprüche

Dieser Vertrag begründet für die Ausbildungsstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflicht des oder der Studierenden fallen.

§ 4 Ausbildungsbeauftragter/Ausbildungsbeauftragte

Die Ausbildungsstelle benennt Herrn/Frau (Name), Tel.-Nr. (), E-Mailadresse () als Ausbildungsbeauftragte/n, zuständig für die Ausbildung/Betreuung am Praktikumsplatz.

§ 5 Urlaub

Während der Vertragsdauer steht dem oder der Studierenden ein Erholungsurlaub nicht zu.

§ 6 Versicherungsschutz

Der oder die Studierende ist während des Praktikums kraft Gesetzes gegen Unfall versichert. Der Unfallversicherungsschutz besteht bei der für die Ausbildungsstelle zuständigen Berufsgenossenschaft.

§ 7 Auflösung des Vertrages

Der Vertrag kann vorzeitig aufgelöst werden

1. aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist,
 2. im Falle der Aufgabe oder Änderung des Ausbildungszieles mit einer Frist von vier Wochen.
- Die Auflösung erfolgt durch einseitige schriftliche Erklärung gegenüber dem anderen Vertragspartner, im Fall der Auflösung durch die Ausbildungsstelle nach vorheriger Anhörung der fachlich betreuenden Lehrkraft der HTW Berlin.

§ 8 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen unterzeichnet. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung, das dritte Exemplar erhält der/die Praktikumsbeauftragte des Studienganges der HTW Berlin.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet. Der oder die Studierende erhält für die Laufzeit des Vertrages monatlich (Betrag) EUR. Die sich hieraus ergebenden steuerlichen und etwaigen weiteren Verpflichtungen gehen zu Lasten des oder der Studierenden.

Ort, Datum
Unterschrift (Ausbildungsstelle)

Ort, Datum
Unterschrift Studierende/r

Der Vertrag wird bestätigt. Es handelt sich um ein Pflichtpraktikum gemäß Praxisordnung der HTW Berlin i. V. m. den Regelungen der Studienordnung des Studienganges _____.

Die vorgeschriebene Mindestdauer des Pflichtpraktikums beträgt 60 Arbeitstage (450 h).

Ort, Datum
Praktikumsbeauftragte/r des Studienganges