

Regelungen zur
Durchführung und Anerkennung
des Vorpraktikums

Stand: 25.03.2020

Praktikantenrichtlinien

Das Vorpraktikum soll bis zur Einschreibung nachgewiesen werden, spätestens jedoch zum Ende des vierten Fachsemesters. **Das Praktikum ist also keine zwingende Voraussetzung für die Aufnahme des Studiums.**

In begründeten Fällen ist eine **Verlängerung** der Nachweisfrist **bis zum Ende des maximal 6. Semesters** möglich.

Dies bedeutet, dass es eine **zweimalige Verlängerungsoption** um jeweils ein Semester gibt. Auf **Beschluss des Prüfungsausschusses vom 25.03.2020** wird **bis auf weiteres allen Studierenden des Studiengangs "Immobilientechnik und Immobilienwirtschaft"** die erste **Verlängerungsoption pauschal** gewährt.

Daraus folgt:

- Frist für Anerkennung des Vorpraktikums: 5. Fachsemester
- Verlängerungsoption: um ein Semester bis zum 6. Fachsemester

Ansonsten erfolgt die Exmatrikulation.

Die Entscheidung über die Gewährung einer Verlängerung trifft der jeweils zuständige Prüfungsausschuss.

Bitte verwenden Sie für den Antrag auf Fristverlängerung das Formular „**Antrag auf Fristverlängerung für das Vorpraktikum bis zum 6. Semester**“ und reichen Sie dieses rechtzeitig beim Prüfungsausschuss ein.

Bitte beachten Sie, dass ein grundsätzlicher Anspruch auf die Gewährung einer Fristverlängerung nicht besteht. Kümmern Sie sich also rechtzeitig um das Thema Vorpraktikum.

Es wird dringend empfohlen das Praktikum noch **vor Studienbeginn** abzuleisten. Die Umsetzungsphase des Praktikums ist mit einer Dauer von mindestens 4 Wochen (\cong min. 20 Arbeitstage) abzuleisten, hierbei zählt ein Bauleiterpraktikum nicht. In der Umsetzungsphase muss direkt auf der Baustelle mitgearbeitet werden. Fehlzeiten durch Betriebsferien, Urlaub, Krankheit, Feiertage etc. müssen nachgeholt werden. Eine Arbeitswoche entspricht i.d.R. 40 Stunden.

Für die übrigen 2 Wochen (\cong min. 10 Arbeitstage) des Vorpraktikums kann aus diesen Bereichen gewählt werden:

- **Planungsphase**
Kenntnisse grundlegender Tätigkeiten in der Entwicklung und Planung von Immobilien.
- **Umsetzungsphase**
Kenntnisse in grundlegenden Tätigkeiten bei der baulichen Umsetzung und Erstellung von Immobilien.
- **Betriebsphase**
Kenntnisse in grundlegenden Tätigkeiten während des Betriebs von Immobilien.

Es sind **mindestens 2 Wochen in einem Stück** abzuleisten.

Organisatorische Hinweise

Die Praktikantenbescheinigungen und -berichtshefte sind **nach vorheriger Abstimmung** mit der zuständigen Person für das Praktikantenamt abzugeben. Eine Zusendung mit der Post ist nur im Ausnahmefall und erst nach vorheriger Absprache möglich.

Die **Prüfung und Anerkennung** der Praktikantenberichte erfolgt **nur komplett für das gesamte Praktikum**, d. h. erst nach Ableistung der gesamten Mindestdauer von 6 Wochen (\cong min. 30 Arbeitstage) sind die kompletten Berichte zur Anerkennung beim Praktikantenamt abzugeben.

- Unvollständige Praktikantenberichte werden nicht anerkannt.
- Praktikantenberichte die nicht der geforderten Norm und Ausführlichkeit (siehe "Hinweise zum Praktikantenbericht") entsprechen, werden nicht anerkannt.

Nach Abgabe des vollständigen Praktikantenberichts wird dieser durch das Praktikantenamt geprüft. Danach wird ein gemeinsamer Gesprächstermin vereinbart, bei dem Ihnen verschiedene Fragen rund um Ihre Praktikantentätigkeiten gestellt werden. Nach positivem Gesamturteil (Bericht und Gespräch) übermittelt das Praktikantenamt automatisch eine Meldung über die Anerkennung der Praktikantentätigkeit an das Prüfungsamt.

Gespräch:

Kommen im Rahmen des gemeinsamen Gesprächs begründete Zweifel über die tatsächliche Verrichtung des Praktikums auf (dies betrifft ebenso die angegeben Länge des Praktikums), so behält sich das Praktikantenamt vor, den Praktikumsbericht zurückzuweisen. Aus diesem Grund ist z.B. eine kleine Fotodokumentation durchaus sinnvoll.

Anerkennung

Eine Anerkennung bzw. Anrechnung der im Zuge eines Studiums, einer Ausbildung oder einer beruflichen Tätigkeit bereits abgeleisteten Praktika kann in folgenden Fällen stattfinden:

- Nach Pkt. 1.3.2 der Richtlinien: Wird eine Gesellenprüfung in einem **baunahen Beruf** nachgewiesen oder ist die oder der Studierende staatlich geprüfte(r) Absolvent(in) eines baunahen Studienganges einer Universität oder Fachhochschule so wird das dort abgelegte Praktikum mit seiner **vollen** Zeit (d.h. bis zu 6 Wochen) angerechnet.
- Die Inhalte der abgeleisteten Praktika in einem **nicht baunahen Beruf** entsprechen **nachweislich** denen in den "Richtlinien für das Praktikum" geforderten (s. hierzu ins. Pkt. 1.2 der Richtlinien). Ein Nachweis muss dem Praktikantenbericht schriftlich beiliegen und eine detaillierte Auflistung der Tätigkeiten (z.B. in der Form der Wochenberichte) und die Unterschriften der verantwortlichen Person beinhalten. Es wird nur die Anzahl der Wochen anerkannt, die diesen Kriterien entsprechen, die restlichen Praktikumswochen müssen nachgeholt werden. Für die anerkannten Wochen entfällt der Tätigkeitsbericht.

Hinweise zum Praktikantenbericht

Der Bericht muss folgende Teile enthalten:

- **Deckblatt**
mit Name, Geburtsdatum, Matrikelnummer und Kontaktdaten (Anschrift, E-Mail und Telefonnummer). Praktikumsberichte ohne vollständiges Deckblatt werden nicht bearbeitet!
- **Gesamtübersicht**
der jeweils abgeleisteten Praktikumsphasen (Anzahl Wochen, mit Datum von/bis)
- **Firmenbescheinigung(en)**
über die jeweils abgeleisteten Praktikumsphasen auf Original-Firmenpapier (mit Unterschrift und Stempel)
- **Wochenberichte**
 - Für jede Woche erfolgt eine stichwortartige Auflistung der Tätigkeiten je Wochentag.
 - Die Wochenberichte sind vom zuständigen Vorgesetzten zu unterschreiben.
 - Zu jedem Wochenbericht muss ein ausführlicher Tätigkeitsbericht verfasst werden, in dem eine bestimmte Tätigkeit dieser Woche genauer und ausführlich dargestellt wird.
- **Tätigkeitsbericht**
 - In diesem Teil sollen die Arbeiten, die man selbst ausgeführt oder auch ggf. beobachtet hat, ausführlich geschildert werden (ca. 1-2 DIN A4 Seiten je Woche).
 - Arbeitsvorgänge, Konstruktionen, etc. sollen hier in ihren Zusammenhängen dargestellt werden.
 - Der Bericht soll durch Zeichnungen, Skizzen, Tabellen u.ä. veranschaulicht werden.
 - Fotografien können ergänzend mit aufgenommen werden.
 - Allgemeine Beschreibungen - z.B. Auszüge aus Fachbüchern, wikipedia u.ä. - stellen keinen Tätigkeitsbericht dar!

Bitte orientieren Sie sich bei der Erstellung an dem geschwärzter **Beispielbericht**. Dieser kann in der allgemeinen Übersicht zum Vorpraktikum heruntergeladen werden.

Der gesamte Bericht soll in einem Schnellhefter abgegeben werden. Eine Abgabe von Teilberichten ist nicht möglich. Die einzelnen Seiten des Praktikantenberichts dürfen **nicht in Klarsichthüllen** verpackt werden.

Der Praktikumsbericht soll mit einer Textverarbeitung erstellt werden. Es ist eine normale Schriftgröße (Arial, 11) und normaler Zeilenabstand (1-fach) zu wählen.

Bitte verwenden Sie für die Erstellung des Berichts die **Vorlage Praktikumsbericht**. Diese kann in der allgemeinen Übersicht zum Vorpraktikum heruntergeladen werden.

Hinweise zu Praktikantenplätzen

Das Praktikantenamt vermittelt keine Praktikantenplätze.

Das Praktikum kann auch im Ausland absolviert werden.