

Hinweise

Einreichung von Unterlagen zur Anerkennung von Vorpraxisphasen

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen zeitnah (3 Monate) nach Beendigung Ihres Praktikums beim Beauftragten für Praktikumsangelegenheiten ein. Dies verschafft Ihnen Klarheit über den Stand Ihrer Praxisphase und erleichtert die Reaktion im Falle von Problemen.

In Rücksichtnahme auf die pandemische Lage ist derzeit das Einreichen der Unterlagen zum Nachweis der abgeleiteten Vorpraxis (VP) **sowohl persönlich in einer Sprechstunde als auch per Email** beim Beauftragten für Praktikumsangelegenheiten des Departments M+P möglich.

In Anlehnung an die gültigen „Richtlinien zur Vorpaxis“ sind für den Nachweis einzureichen:

- **Berichtsheft**

Tagesweise; wenige Stichpunkte zu den am jeweiligen Tag durchgeführten Tätigkeiten reichen, pro Woche 1 A4-Seite ist üblich; Abzeichnungen durch die Ausbildungsstätte.
Vorzugsweise in Papierversion zur Sprechstunde mitbringen, alternativ als pdf zusenden.

- **Technische Wochenberichte**

Zu jeder anzuerkennenden Woche 1 A4 Seite eigenständig verfasster Fließtext über Ihre Tätigkeiten/Erfahrungen; keine Kopien aus Fachbüchern/Internet; im Falle von 13 Wochen also 13 Seiten; die technischen Wochenberichte sind von der Ausbildungsstätte abzuzeichnen!
Achten Sie aus Eigeninteresse darauf, dass die technischen Wochenberichte übersichtlich, selbsterklärend und vollständig sind!
Vorzugsweise in Papierversion zur Sprechstunde mitbringen, alternativ als pdf zusenden.

- **Bescheinigung der Firma**

In der Firmenbescheinigung muss übersichtlich, für jede Tätigkeitsart einzeln(!), aufgeschlüsselt sein, wie viele Wochen die Studierenden zu jeder einzelnen Tätigkeitsart absolviert haben (es können nur ganze Wochen anerkannt werden). Ohne Firmenbescheinigung ist eine Anerkennung der VP nicht möglich. Achten Sie darauf, dass jede Tätigkeitsart einzeln mit der entsprechenden Anzahl an absolvierten Wochen gelistet wird: Falls dem nicht so sein sollte, so haken Sie bitte eigenständig bei Ihrer Ausbildungsstätte nach und bitten um entsprechende Aufbereitung der Bescheinigung. Auf den Bescheinigungen müssen Ansprechpartner*innen in der Ausbildungsstätte für eventuelle Rückfragen klar ersichtlich sein.
Vorzugsweise Kopie zur Sprechstunde mitbringen, alternativ als gut aufgelöste pdf zusenden.

- **Studentenausweis**

Zur Sprechstunde mitbringen, alternativ als pdf-Scan zusammen mit den anderen Unterlagen in einer Email zusenden.

Bitte melden Sie sich in MyHAW zur VP an. Anmeldungen bleiben über die Semestergrenzen bestehen, so dass Sie sich nur einmal anmelden müssen. Haben Sie zudem Verständnis dafür, dass in Anbetracht der teils sehr zahlreichen parallelen Vorgänge/Anfragen nicht immer eine zeitnahe Reaktion erfolgen kann. **Ordentliche und vollständige Unterlagen** unterstützen dabei, den Vorgang der Unterlagensichtung zu beschleunigen.

Praktikumsbeauftragter Department M+P

Prof. Dr.-Ing. Dietmar Päehler

Sprechzeiten: Während der Vorlesungszeit donnerstags, 11 – 12 Uhr, F116

in der vorlesungsfreien Zeit auf Anfrage per Email/MS-Teams

Tel.: +49 (0)40 42875 8795

dietmar.paehler@haw-hamburg.de