

# Ablauf

- Zulassungsvoraussetzung erfüllt?
- Bewerbung
- Anmeldung
- Durchführung
- Abschluss

# Anmeldung

- Persönlicher Tätigkeitsplan und Datenblatt
  - formlos, ca. ½-1 Seite A4
  - Muster siehe Hermann->Praxissemester
  - Vorlage bei Hermann zur Genehmigung (email)
    - erkennbar ingenieurnahe Tätigkeiten
    - Bezug zum Studium
- Vertrag im Prüfungsamt
  - **Vor Beginn** der Tätigkeit abzugeben (APO HM, §14, Abs. 5)
  - Arbeitszeit ca. 8h/Tag (-> 32h/Woche normal)
  - Achtung auf Geheimhaltungsvereinbarung
  - Hochladen über den primuss-Server des PA

# Durchführung

- Zwei Modelle
  - Normal: 4 Tage Arbeit, 1 Tag HM
  - Block: 19 Wochen Arbeit (5 Tage)
    - Praxisseminar ggf. an Wochenenden
    - BWL hat keine Anwesenheitspflicht
- Besuch des HM-Betreuers
  - Nach Vereinbarung mit dem HM-Fachbetreuer

# Abschluß

- Abgabe des Berichts an den HM-Betreuer
- Abgabe des Zeugnisses im PA
  - Angabe der Anzahl der Fehltage (auch Null!)
  - Angabe „mit Erfolg“ oder ähnlich
- Abschlussmeldung intern
  - zugeteilter HM-Betreuer -> Prüfungsamt

# Ansprechpartner

- Praktikantenbetreuer HM für MFB
  - Prof. Hermann, am besten e-mail
- Prüfungsamt HM für MFB
  - Frau Nehring u. Kolleginnen (089/1265-1319)
- Fachbetreuer HM
  - Zuteilung ca. in der 4. Woche nach Semesterbeginn

# Sonstiges

- Career Center der HM
  - [careercenter@hm.edu](mailto:careercenter@hm.edu)
  - [hm.edu/career](http://hm.edu/career)
  - [hm.edu/jobboerse](http://hm.edu/jobboerse)
  - [facebook.com/CAREERCenter.HM](https://facebook.com/CAREERCenter.HM)
- Bestätigung der HM „Pflichtpraktikum“
  - wird auf Wunsch vom Prüfungsamt ausgestellt