

Änderung der Beratung sowie Ablauf zur Anmeldung der Praxisphase in der Zeit von COVID-19 und Abgabe Praktikumsbericht/-zeugnis

- Persönliche Beratung und Information zum Praxissemester über Telefon, MS-Teams (Termin in beiden Fällen vorab per Mail vereinbaren) oder Mail.

Ablauf Anmeldung:

- Vertrag einscannen, komplett ausgefüllt und von allen unterschrieben (von Firma und Student/in) dem Praxisreferat zukommen lassen.
- Das Praxisreferat unterschreibt die letzte Seite vom Vertrag und mailt es dem Studierenden wieder zu. Diese Seite ausdrucken und an die Firma weiterleiten.
- Eine vollständige Kopie des Vertrages dem Praxisreferat per Post oder Postfach 156 an der htw zukommen lassen.
- Das ausgefüllte Anmeldeformular (mit Unterschrift des htw-Betreuers/der htw-Betreuerin bei OK-Vermerk) dem Praxisreferat per Mail zukommen lassen.
- In Zeiten von Covid-19 kann es je nach Lage auch eine Verschiebung seitens der Firma bzgl. des Praktikums, Unterbrechung, Homeoffice geben.

Das Praxisreferat muss umgehend informiert werden und eine Bescheinigung der Firma mit den geänderten Daten und Umständen bekommen.

Praxisvortrag nach Ende der Praxisphase:

- Der/Die Studierende und betreuende Professor/in werden vom Praxisreferat gegen Ende der Praxisphase rechtzeitig zum Vortrag eingeladen.
- Der Vortrag wird vor der Praxisreferentin, betreuenden/er Professor/in und Studierenden, in der Regel, über MS-Teams gehalten.

Ablauf Abgabe des Praktikumszeugnisses/-berichts:

- Das Praktikumszeugnis entweder als PDF-Scan per Mail zusenden oder in Papierform (Kopie) ins htw-Postfach: 156/Praxisreferat einwerfen.
- Der Praktikumsbericht (unterschrieben von Student/in, Firma) ist nach Beendigung der Praxisphase (4 Wochen nach Ende des Praktikums laut ASPO) in Papierform einzureichen (wegen Archivierung nötig → wie Klausur).
Entweder Abgabe ins htw-Postfach: 156/Praxisreferat oder per Post zusenden.

Kontakt:

Dipl.-Ing. (FH) Vera Müller

Praxisreferat Inland (BI, PG, IngWi) und Ausland, International
Placement Coordination

t +49 (0)681 58 67 – 251, Mail: vera.mueller@htwsaar.de

Stand: 24.03.2021