



Hinweise zum praktischen Studiensemester

Stand: 01.10.2015

1. Aufbau, Lage und Zulassung des praktischen Studiensemesters

Das 5. Semester im Studienverlauf ist das praktische Studiensemester. Es beinhaltet ein Praktikum von mindestens 18 Wochen (bzw. mindestens 16 Wochen im Studiengang Medizinische Informatik) in einem Betrieb sowie Lehrveranstaltungen laut Studienplan, die entweder studienbegleitend an einem Wochentag und/oder in Blockveranstaltungen zu Semesterbeginn und/oder Semesterende stattfinden. In dieses 5. Semester ist das Praxisseminar integriert, welches Prüfungen über die Inhalte des Praktikums enthält. Das Praxisseminar findet typischerweise am Ende der Vorlesungszeit statt.

Studierende, die aufgrund der Entfernung des Praktikumsortes von der Hochschule die Lehrveranstaltungen des Praxissemesters nicht zu den vorgesehenen Terminen besuchen können, müssen diese in einem anderen Semester absolvieren.

Zum Eintritt in das 5. Semester (Praktisches Studiensemester) ist nur berechtigt, wer aus den ersten beiden Studienabschnitten 90 Credits gemäß ECTS erzielt hat, oder wer aus dem ersten Studienabschnitt 60 Credits gemäß ECTS erzielt und mindestens ein weiteres Semester studiert hat.

| | |
|--------------------------|--|
| Informatik: | § 4 SPO (Stand: 03.08.07) bzw. § 5 SPO (Stand: 07.08.12) |
| Technische Informatik: | § 4 SPO (Stand: 13.06.08) bzw. § 5 SPO (Stand: 24.08.12) |
| Wirtschaftsinformatik: | § 4 SPO (Stand: 13.06.08) bzw. § 5 SPO (Stand: 29.08.12) |
| Medizinische Informatik: | § 4 SPO (Stand: 29.01.09) bzw. § 5 SPO (Stand: 01.08.12) |

2. Dauer des praktischen Studiensemesters

Das Praktikum soll zusammenhängend abgeleistet werden. Davon ausgenommen ist eine Unterbrechung von höchstens fünf Tagen. Dem Praktikantenamt ist nur dann eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen, wenn die Pflichtzeit durch die Krankheitsdauer unterschritten ist und die Krankheit nicht länger als fünf Tage gedauert hat. Unabhängig davon ist der Ausbildungsbetrieb sofort zu verständigen. Dauern die Unterbrechungen länger als fünf Tage, so sind die Fehlzeiten insgesamt, nachzuholen (§ 3 der Allgemeinen Prüfungsordnung APO vom

15.12.10). Entsprechendes gilt bei Betriebsferien, Kurzarbeit oder sonstigen betrieblichen Hinderungsgründen. Überstunden bzw. Mehrarbeit können auf Fehltage angerechnet werden, wenn diese vom Betrieb bestätigt werden. Erholungsurlaub oder eine Beurlaubung zum Zwecke der Prüfungsvorbereitung ist nicht möglich.

3. Ausbildungsstelle

Der Student oder die Studentin ist verpflichtet, dem Praktikantenamt der Hochschule eine geeignete Ausbildungsstelle zu benennen; die Hochschule kann eine Frist zur Meldung der Ausbildungsstelle festlegen. Kann die Ausbildung nicht an einer Ausbildungsstelle durchgeführt werden, so sind mehrere Ausbildungsstellen vorzuschlagen.

Zu Ihrer Unterstützung steht unter <http://www.oth-regensburg.de/qis/> eine Liste der anerkannten Praktikantenstellen zur Verfügung. Falls eine Ausbildungsstelle nicht in dieser Liste geführt ist, ist eine Rücksprache mit den zuständigen Beauftragten für die praktischen Studiensemester erforderlich. Dies gilt auch für die aktuellen Angebote von Firmen aus der Jobbörse unter <http://jobboerse.oth-regensburg.de/>.

Über Auslandspraktika informiert das Akademische Auslandsamt (Frau Schmid).

4. Ausbildungsvertrag

Über die Ausbildung im praktischen Studiensemester ist ein Vertrag abzuschließen. Vor Abschluss dieses Vertrages muss die Zustimmung des zuständigen Beauftragten für die praktischen Studiensemester eingeholt werden. Dies ist nicht erforderlich, wenn die Ausbildungsstelle bereits in der Firmenliste <http://www.oth-regensburg.de/qis/> verzeichnet ist. Sollte die Ausbildungsstelle nicht in der Firmenliste verzeichnet sein, so ist für eine Zustimmung ein individueller Ausbildungsplan erforderlich. Der Ausbildungsplan umfasst ca. 1 DIN A4 Seite und ist zusammen mit dem zukünftigen Betreuer in der Firma zu erstellen. Er ist vom Studierenden und vom Betreuer zu unterzeichnen und sollte mindestens folgende Informationen enthalten:

- Name der Firma
- Name des Betreuers
- Hintergrund des Betreuers
- Für den Studierenden individuell geplante Tätigkeiten

Es muss klar erkennbar sein, dass es sich um ein sinnvolles und anspruchsvolles Praktikum passend zum Studiengang und Studienfortschritt handelt. Der Plan ist dem Praxisbeauftragten zwecks Entscheidung vorzulegen.

Der Ausbildungsvertrag muss vollständig ausgefüllt und von beiden Vertragspartnern unterschrieben werden. Aus den Angaben müssen Name, Anschrift und Telefonnummer des von der Ausbildungsstelle genannten Ausbildungsbeauftragten klar hervorgehen. Der Ausbildungsbeauftragte sollte eine für die Ausbildung erforderliche Qualifikation (Hochschulabschluss etc.) besitzen. Ist ein Ausbildungsvertrag unterzeichnet, so ist er sofort beim Praktikantenamt abzugeben. Dies sollte spätestens drei Wochen vor Beginn des praktischen Studiensemesters geschehen sein.

5. Anrechnung einer Berufsausbildung oder praktischen beruflichen Tätigkeit

In besonders begründeten Fällen kann eine über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder über eine 24-monatige praktische berufliche Tätigkeit hinausgehende, einschlägige berufliche Tätigkeit auf Antrag ganz oder teilweise auf das praktische Studiensemester angerechnet werden, soweit diese Tätigkeit den Ausbildungszielen und -inhalten des praktischen Studiensemesters entspricht. Die Prüfungen der Module, die dem praktischen Studiensemester zugeordnet sind, müssen auch bei Anrechnung einer Berufsausbildung oder praktischen beruflichen Tätigkeit abgelegt werden.

Der Antrag auf Anrechnung einer praktischen beruflichen Tätigkeit auf das praktische Studiensemester soll zusammen mit dem Antrag auf Immatrikulation oder Wechsel des Studiengangs gestellt werden (Nach §6 APO). Die Anrechnung ist mit einem beim Praktikantenamt erhältlichen Formular schriftlich zu beantragen. Die entsprechenden Unterlagen sind beizufügen. Die jeweiligen Antragsfristen sind einzuhalten (Auskunft beim Praktikantenamt).

6. Praktikumsbericht

Während des Praktikums ist ein Berichtsheft (=Praktikumsbericht) zu führen, in dem alle wesentlichen Tätigkeiten und Ergebnisse der Ausbildung zusammengefasst sind. Der Praktikumsbericht ist dem Ausbildungsbeauftragten der Ausbildungsstelle zur Einsichtnahme und Abzeichnung vorzulegen.

Der Bericht soll ein Deckblatt mit den wichtigsten Angaben über den Praktikanten, die Ausbildungsstätte und die Dauer der Ausbildung haben. Der Bericht ist eine Dokumentation der während des Praktikums bearbeiteten Aufgaben. Er sollte ca. 20 Seiten umfassen und so verfasst sein, dass ein Fachmann ihn ohne Verständnisschwierigkeiten lesen und begutachten kann.

Der Praktikumsbericht ist u. a. Zulassungsvoraussetzung zum Praxisseminar und muss ca. 14 Tage vor dem Praxisseminar im Sekretariat IM bei Frau Neumaier vorliegen.

7. Praxisseminar

Am Ende des Praxissemesters findet ein Praxisseminar statt. In diesem Seminar muss in einem Vortrag über die bearbeiteten Aufgaben berichtet werden. Die erfolgreiche Teilnahme an dem Praxisseminar ist einer der Leistungsnachweise im Praxissemester.

Voraussetzung für die Zulassung zum Praxisseminar ist die rechtzeitige Abgabe des Praktikumsberichts. Der Praktikumsbericht muss deshalb rechtzeitig, auch bei noch nicht vollständig abgeschlossenem Praktikum, im Sekretariat IM vorgelegt werden.

8. Zeugnis über die praktische Ausbildung

Nach Abschluss des Praktikums ist dem Praktikantenamt der Hochschule Regensburg möglichst bald ein qualifiziertes Zeugnis der Ausbildungsstelle vorzulegen, das neben der Art der Tätigkeit auch die Dauer und den Erfolg der Ausbildung bestätigt. Auf Grund dieses Zeugnisses entscheidet die Hochschule über die Anerkennung der praktischen Tätigkeit.