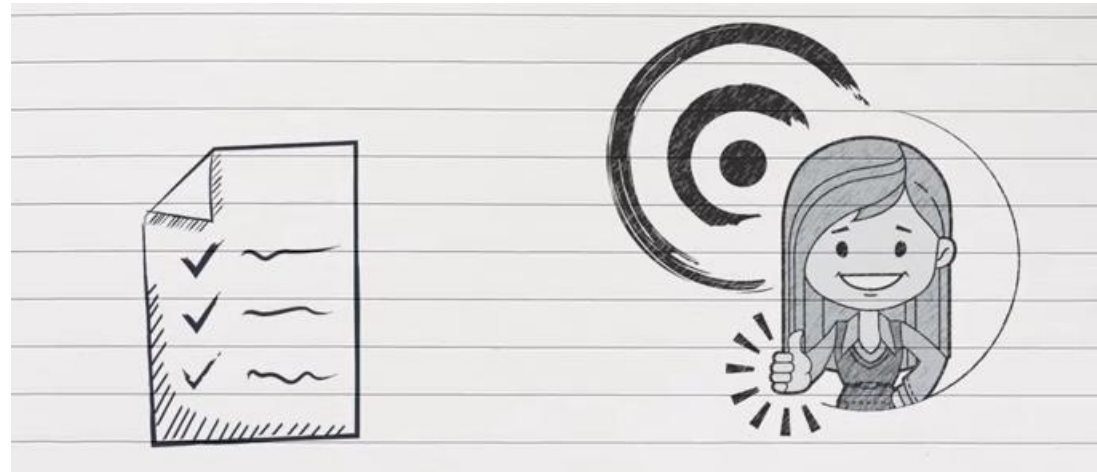


Kleiner Wegweiser für die Durchführung der Praxiszeit und der Bachelor-Arbeit

Rosemarie Schiller,
Karsten Plotz
FB BGG, Jade Hochschule

nun haben Sie Ihr Studienziel fast erreicht und stehen vor der Durchführung Ihrer Praxiszeit in Verbindung mit der Bachelor-Arbeit.

Die wichtigsten Informationen für die Organisation haben wir Ihnen als Orientierungshilfe in Kurzform zusammengestellt.



Seiteninhalte:

- 4 Grundsätze und Ziele
- 5 Durchführung
- 6 Zulassungsvoraussetzungen
- 7 Versicherungen
- 8 Vorgehensweisen und Bewerbungsmöglichkeiten
- 9 Praxisstellen
- 10 Anmeldung / Antrag auf Zulassung
- 11 Vertragsabwicklung
- 12 Dauer und Rahmenbedingungen
- 13 Vergütung / Aufwandsentschädigung
- 14 Leistungsnachweise für die abschließende Anerkennung der Praxiszeit
- 15 Praxisbericht
- 16 Gesamttablauf
- 17 Rückmeldung
- 18 Hilfreiche Links...Allgemein
- 19 Hilfreiche Links...Unfall-/Sozialversicherung
- 20 Hilfreiche Links...Auslandsaufenthalte

Auf der Basis Ihres Wissens aus den Semestern 1 – 6 sollen Sie

- praktische Kenntnisse und Erfahrungen erweitern und vertiefen
- berufspraktische Aufgaben unter Anleitung bearbeiten
- interdisziplinäre Anwendungsprozesse kennen lernen
- Einblicke in technische, organisatorische, ökonomische und soziale Zusammenhänge in das Betriebsgeschehen erhalten
- Inhaltliche und formale Voraussetzungen für eine mögliche Bachelor-Arbeit im Blick haben

- in der Regel findet die Praxiszeit im 7. Fachsemester statt
- achten Sie bei Ihrem Studienverlauf bitte auf die Zulassungsvoraussetzungen für die Durchführung der Praxiszeit

Hilfreiche Informationen finden Sie unter:

www.jade-hs.de/praxisamt

www.jade-hs.de/studium/waehrend-des-studiums/pruefungsamt/

Der besondere Teil der jeweiligen Bachelor-Prüfungsordnung der einzelnen Studiengänge (Teil B) regelt die Zulassungsvoraussetzungen zur Praxiszeit und Bachelorarbeit:

H+A

Zugelassen zur Praxiszeit sind Studierende, denen aus den Semestern 1 – 6 höchstens 5 CP fehlen

Berücksichtigen Sie bitte, dass noch ausstehende Prüfungen oder Ergänzungsprüfungen in die Zeit der Fertigstellung der Bachelor-Arbeit fallen können

Die BPOs finden Sie ebenfalls auf der Hochschulseite:

www.jade-hs.de/studium/waehrend-des-studiums/formulare-und-ordnungen/

da die Praxiszeit in Verbindung mit der Bachelor-Arbeit ein Pflichtbestandteil Ihres Studiums darstellt

- bleiben Sie mit allen Rechten und Pflichten immatrikuliert
- sind Sie über den für die Praxisstelle zuständigen Unfallversicherungsträger gegen Unfall versichert
- genießen Sie den Schutz der studentischen Krankenversicherung

Aber Achtung! Sie zahlen jedoch Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge, sobald Sie über einen bestimmten Betrag pro Monat verdienen. Ihr Alter spielt bei der Krankenversicherung ebenfalls eine Rolle. Bis zum 25. Lebensjahr sind Sie kostenlos über die Familienversicherung versichert. Darüber hinaus müssen Sie sich selbst versichern

Sollte Ihre Tätigkeit in Forschungsprojekten mit Probanden stattfinden, müssen Sie sich nach dem Votum einer Ethik-Kommission und einer Probandenversicherung erkundigen (Kosten und Vorlauf – 3 Monate).

Bitte stellen Sie rechtzeitig einen Ethikantrag.

Da es sich bei Ihnen um ein, in der Studienordnung vorgeschriebenes Zwischenpraktikum handelt, ist dieses sozialversicherungsfrei

- Abklärung, welche Zielorte und welche Tätigkeitsschwerpunkte in Frage kommen. Hierzu können Sie auch einen Gesprächstermin mit einer/einem Prof aus TGM vereinbaren, die/der Ihr Vertrauen genießt oder als Erstprüfer_in Ihrer Bachelor-Arbeit in Frage käme
- Anfragen bei Praxisstellen zunächst telefonisch oder per Email (z. B. im Ausland) stellen
- Bewerbungsform mit tabellarischem Lebenslauf, Bewerbungsschreiben und sonstigen Ausbildungsunterlagen bei Praxisstellen vorher abfragen/nachlesen
- Möglichkeit der Übersendung der Bewerbung per Email abfragen
- Online-Bewerbung

Ganz wichtig – Motivationsbegründung für die Wahl des Unternehmens, der gewünschten Tätigkeitsschwerpunkte und für die Wahl des Zielortes oder Ziellandes

Tipp: Bewerbungstraining wird über [Marlen Jähnert](#), Mitarbeiterin der „[Zentralen Studienberatung](#)“ angeboten.

- im Praxisamt ist für jeden Studiengang eine Praxisstellenliste der bisher in Anspruch genommenen Unternehmen erhältlich
- Sie können auch dazu ein Beratungsgespräch mit einer Professorin/einem Professor Ihrer Wahl führen
- die von Ihnen gewählte Praxisstelle muss eine/n verantwortliche/n Betreuer_in benennen, die/der einen Hochschulabschluss in einer für die Betreuung geeigneten Fachrichtung hat
- Bei bisher dem Prüfungsamt nicht bekannten externen Betreuer_innen muss i.d.R. von den betreuenden Professor_innen die Eignung mit einem entsprechenden Formular bestätigt werden. Ausserdem müssen Sie dem Prüfungsamt eine Kopie des Qualifikationsnachweises vorlegen
- Eine TGM-interne Durchführung der Praxisphase und Bachelor-Arbeit ist grundsätzlich nicht gewünscht und unterliegt besonderen Genehmigungsverfahren

Über Ausnahmeregelungen entscheidet die/der Studiendekan_in

Abgabe der [Anmeldung](#) im Praxisamt und dem [Antrag auf Zulassung](#) im Prüfungsamt

- bis zum 15. November für das Sommersemester
- **bis zum 15. Mai für das Wintersemester**
- die Anmeldung hat nur organisatorischen Charakter und ist somit nicht bindend.
Zu diesem Zeitpunkt muss noch keine offizielle Zulassung vorliegen
- die Zulassungsvoraussetzungen müssen erst bei Antritt der Praxiszeit erfüllt sein, also zum Ende des 6. Fachsemesters

- ☞ Abgabe des Mustervertrages der Jade Hochschule oder eines firmeneigenen Vertrages in eingescannter Form als pdf per E-Mail

möglichst vor Beginn der Praxiszeit!

Der früheste Start der Praxiszeit ist der 1.2. für das Sommersemester und der 11.7. für das jeweilige Wintersemester.

Sollte dieser Termin auf ein Wochenende fallen, verschiebt sich der Beginn auf den folgenden Montag.

Bitte lassen Sie den Namen Ihres Betreuers von Seiten der Praxisstelle im Vertrag aufnehmen. Dies erleichtert uns die Bearbeitung und es müssen keine Nachfragen gestellt werden.

- Praxiszeit: 13,5 Wochen = 13 Wochen + 3 Werktage
Bearbeitungszeit der BA-Arbeit: 8 Wochen
- abzüglich der gesetzlichen Feiertage in Abhängigkeit des jeweiligen Bundeslandes
- **betriebsübliche** Arbeitszeit oder 38,5 Stunden
- betriebliche, krankheitsbedingte und persönliche Ausfallzeiten müssen nachgeholt werden (Vertragsverlängerung)
- Im Krankheitsfall muss die Praxisstelle informiert werden
- maximal 2 Ausfalltage für Besprechungen sind von der externen Praxisstelle zu bewilligen

Falls möglich, erscheint es sinnvoll den Vertrag bis zum Ende der Bachelor-Phase abzuschließen, damit Sie auch während dieser Zeit Zugangsberechtigung zu IT und Räumlichkeiten behalten. Vertragsende könnte das Semesterende sein.

- es gibt keinen Rechtsanspruch auf eine Vergütung
wir begrüßen für Sie jedoch eine „Aufwandsentschädigung“ in einer Höhe zwischen Geringfügigkeitsgrenze und aktuellem BAföG-Förderungshöchstsatz
- in öffentlichen Einrichtungen, z. B. Behörden und Kliniken wird in der Regel keine Vergütung gezahlt
- da es sich um ein in der Studienordnung vorgeschriebenes Praktikum handelt, besteht unabhängig von der Höhe Ihres evtl. Bruttoverdienstes keine Sozialversicherungspflicht als Arbeitnehmer

Sie haben vom Gesetzgeber her keinen Anspruch auf den Mindestlohn

Informieren Sie sich gerne zu diesem Thema auf der Seite des Praxisamtes über die Verlinkung zur Infobroschüre

Abgabe folgender Leistungsnachweise beim Praxisamt in eingescannter Form als pdf per E-Mail:

- [Arbeitszeitbescheinigung](#)
- Praxisbericht
- Arbeitszeugnis in Form eines **Tätigkeitsnachweises**

Bitte beachten Sie:

- Die Vorlage des Zeitnachweises und des Praxisberichts im Praxisamt sind Voraussetzung für die Themenausgabe der Bachelor-Arbeit im Prüfungsamt.
Ohne die rechtzeitige Vorlage dieser Unterlagen ist das Abholen des Themas auch ausnahmsweise nicht möglich.
- Die Vorlage des Arbeitszeugnisses/Tätigkeitsnachweises muss spätestens bis zur Abgabe der Bachelor-Arbeit erfolgt sein; wird jedoch eher gewünscht (ca. 4 Wochen). So ist eine mögliche Überarbeitung bei fehlenden Angaben zeitlich noch möglich.

Ein Termin zum Kolloquium wird erst nach Vorlage aller Leistungsnachweise festgelegt!

Schriftteil:

mindestens 3 – 5 Seiten

Gestaltungsregeln:

Deckblatt, Schriftgröße 11, einfacher Zeilenabstand,
Seitenränder 2-2,5 cm

Inhalt:

- a) Vorstellung der Praxisstelle
(Nachweis, dass Sie sich mit den Strukturen der Praxisstelle näher auseinander gesetzt haben)
- b) Darstellung der eigenen Tätigkeiten:
Rechenschaft über die ausgeübten Tätigkeiten und die dabei gemachten Beobachtungen und Erfahrungen (Ich-Form)
- c) Kritische Würdigung:
Reflexion/persönliche Bewertung der Praxiszeit
- d) **Eigene Unterschrift auf der ersten oder letzten Seite**

- Wahl einer betreuenden Professorin/eines betreuenden Professors für die Begleitung der Praxiszeit die/der im Regelfall auch Erstprüferin/ Erstprüfer der Bachelor-Arbeit ist
- Anmeldung zur Praxiszeit im Praxisamt
- Antragstellung auf Zulassung im Prüfungsamt
- Ableistung der Praxiszeit in Verbindung mit anschließenden Abgabe der vorgesehenen Leistungsnachweise
- Festlegung des Ausgabetermins für das Thema der Bachelor-Arbeit in Absprache mit der Erstprüferin/dem Erstprüfer
- Die Erstprüferin/der Erstprüfer formuliert das Thema für die Bachelorarbeit und hinterlegt es im Prüfungsamt
- Abholung des Themas im Prüfungsamt durch die Studierenden oder durch sie Beauftragte und damit offizieller Start der 8-wöchigen Bearbeitungszeit der Bachelor-Arbeit.
Nähere inhaltliche Informationen zur Bachelorarbeit finden Sie im [TGM Merkblatt Bachelor-Arbeiten](#)
- Kolloquium nach Absprache mit den Prüfenden

Für das Kolloquium ist die persönliche Anwesenheit der externen Betreuerin/des externen Betreuers in Oldenburg notwendig

- wichtig bei Arbeiten im Ausland. Im Einzelfall kann nach vorheriger Absprache mit den Erstprüfenden hiervon abgewichen werden, z.B. Zweitprüfer_in im Ausland, Bestellung Ersatzprüfer_in aus TGM
- das Kolloquium findet nach Absprache, im Ausnahmefall außerhalb Oldenburgs statt

falls Sie die Praxiszeit mit anschließender Bachelor-Arbeit und dem Kolloquium nicht innerhalb eines Semesters beenden können:

erfolgt die Rückmeldung für das nächste Semester in der Zeit vom:

- 15.12. – 05.01. für das Sommersemester
- 15.06. – 30.06. für das Wintersemester

im Immatrikulationsamt

Die Rückmeldung kann auch im Voraus für zwei Semester erfolgen!

[oldenburg.de/stadtol/](https://www.oldenburg.de/stadtol/)

[Bachelor-zu-master.de](https://www.bachelor-zu-master.de/)

Welcher Master-Studiengang passt zu mir?

[arbeitsagentur.de](https://www.arbeitsagentur.de/)

[bva.bund.de](https://www.bva.bund.de/)

BAföG

[ihk-oldenburg.de](https://www.ihk-oldenburg.de/)

Industrie- und Handelskammer

HILFREICHE LINKS: *UNFALL-/ISOZIALVERSICHERUNG*

dguv.de/de/versicherung/versicherte_personen/kinder/studierende/index.jsp

Gesetzlicher Unfallversicherungsschutz rund um die Universität

dguv.de/de/bg-uk-lv/bgen/index.jsp

Berufsgenossenschaften für den Unfallversicherungsschutz

tk.de/tk/versicherung-und-beitraege/versichert-als-studierende/haeufige-fragen-fuer-studierende/816168

am Beispiel der Techniker Krankenkasse

*Und wenn Sie trotzdem mal nicht weiter wissen.....:
google.de*

jade-hs.de/netzwerk/international

International Office der Jade Hochschule für die Beratung hinsichtlich Stipendien

auswaertiges-amt.de

Auswärtiges Amt / Botschaften

ahk.de

Außenhandelskammern aller Länder

bafög.de

Zuständiges Amt für Ausbildungsförderung auch bei einem Studium im Ausland

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Kontakt Praxisamt:
[Rosemarie Schiller](#)
Telefon: 0441 – 7708-3312
