

- Ablauf Pflichtpraktikum
- Informationen für Unternehmen

Nach Bereich

- Studierende
- Hochschul-Betreuer
- Unternehmen

Nach Buchstabe

A

- Ablauf Pflichtpraktikum
- Auslandspraktikum

B

- Bescheinigung Pflichtpraktikum

F

- Formulare

I

- Informationen zum Praktikum
 - Informationen für Studierende
 - Informationen für HS-Betreuer
 - Informationen für Unternehmen

P

- Praktikumsbeauftragte
- [Praktikumsnachweis/Laufzettel](#) (Link zu Dateiverzeichnis mit aktuellen Laufzetteln)
- Praktikumsnachweis/Laufzettel digital

U

- Unterlagen Pflichtpraktikum

[Zurück](#)

Wiki Pflichtpraktikum Bereich Unternehmen

- Ablauf Pflichtpraktikum
- Informationen für Unternehmen
- Praktikumsbeauftragte

[Zurück](#)

Wiki Pflichtpraktikum Bereich Studierende

- Ablauf Pflichtpraktikum
- Auslandspraktikum
- Informationen für Studierende
- Bescheinigung Pflichtpraktikum
- Digitale Praktikumsnachweise/Laufzettel
- Praktikumsbeauftragte

[Zurück](#)

[ENGLISH VERSION BELOW](#)

Ablauf des Pflichtpraktikums für die Studiengänge BBW, BWINFO, BWING, MCM, MPM, MWINFO und MWING

1. Der Studierende meldet sich im HIS für das Praktikum an.
2. Der Studierende füllt den Laufzettel mit seinen Daten aus und bestätigt die Anmeldung im HIS mit seiner (digitalen) Unterschrift.
3. Der Studierende kontaktiert Betreuer der Hochschule und vereinbart die zu erbringende Praktikumsleistung.
4. Der Betreuer prüft, ob die Voraussetzungen zur Durchführung des Praktikums (Mindestanzahl Credits/Semester und Inhalt des Praktikums) erfüllt sind und trägt seinen Namen sowie die zu erbringende Leistung in den Laufzettel ein und bestätigt die Angaben mit seiner (digitalen) Unterschrift.
5. Der Studierende kontaktiert das Praktikumsunternehmen und lässt die Daten des Unternehmens, den Praktikumszeitraum sowie die Tätigkeiten im Rahmen des Praktikums in den Laufzettel eintragen und per (digitaler) Unterschrift bestätigen.
6. Der Studierende führt das Praktikum durch.
7. Der Studierende lässt sich nach Ablauf des Praktikums vom Unternehmen auf dem entsprechenden Bereich des Laufzettels bescheinigen, dass das Praktikum im geforderten Umfang erbracht worden ist. Das Unternehmen stellt zudem ein Praktikumszeugnis aus, in dem nochmals die durchgeführten Tätigkeiten beschrieben und bestätigt werden.
8. Der Studierende fertigt den zu Beginn mit dem HS-Betreuer vereinbarten Nachweis an (schriftlicher Praxisbericht, Präsentation oder beides) und legt diesen beim Betreuer vor.
9. Nach erfolgreicher Abnahme des vereinbarten Nachweises, bestätigt der HS-Betreuer dies auf dem Laufzettel per (digitaler) Unterschrift und trägt die Leistung ins HIS ein.

[Diese Seite als PDF Dokument zum Download](#)

Procedure of the mandatory internship for the study programs BBW, BWINFO, BWING, MCM, MPM, MWINFO and MWING

1. The student registers for the internship in HIS.
2. The student fills out the routing slip with his data and confirms the registration in the HIS with his (digital) signature.
3. The student contacts the supervisor at the university and arranges the internship work to be done.
4. The supervisor at the university checks whether the requirements for carryin out the internship (minimum number of credits/semester and content of the internship) are met and enters his name and the work to be performed in the routing slip and confirms the information with his (digital) signature.
5. The Student contacts the internship company and has the data of the company, the internship period and the activities during the internship entered into the routing slip and confirmed by (digital) signature.
6. The student carries out the internship.
7. After the end of the internship, the student has the company certify on the appropriate section of the routing slip that the internship has been completed to the required extent. The company also issues an internship certificate in which the activities carried out are described and confirmed again.
8. The student completes the proof agreed with the university supervisor at the beginning of the internship (written practical report, presentation or both) and presents it to the supervisor.
9. After successful acceptance of the agreed proof, the university supervisor confirms this on the routing slip by (digital) signature an enters the performance into HIS.

[Download this page as PDF document](#)

[Back](#)

[Zurück](#)

[ENGLISH VERSION BELOW](#)

Hochschule Merseburg Pflichtpraktikum – Informationen für Unternehmen

Ablauf

Für Informationen zum eigentlichen Ablauf des Praktikums lesen Sie sich bitte die Seite Informationen zum Praktikumsablauf durch.

Wichtige Informationen

- **Für Praktika innerhalb Deutschlands gilt:** Bei dem vom Studierenden zu absolvierenden Praktikum handelt es sich um ein Pflichtpraktikum.¹ Somit besteht gegenüber Ihrem Unternehmen kein rechtlicher Anspruch auf eine Vergütung oder Urlaub seitens des Studierenden. Die Erfahrung vergangener Praktika zeigt jedoch, dass viele Unternehmen bereit sind eine Vergütung zu zahlen und in einigen Fällen auch Urlaub ausgehandelt werden konnte.
- Laut Prüfungsordnung muss der Praxispartner dem Studierenden eine Bescheinigung in Form eines Praktikumszeugnisses ausstellen, „aus dem hervor geht, dass die berufspraktische Tätigkeit des oder der Studierenden dem Zweck des Praxissemesters entsprochen und der oder die Studierende die ihm bzw. ihr übertragenden Aufgaben erfolgreich bewältigt hat.“¹
- Weiterhin ist von allen Beteiligten (Studierende, Hochschulbetreuer, Unternehmen) ein Laufzettel auszufüllen, in welchem Sie die Unternehmensdaten sowie die Praktikumsstätigkeiten vor Beginn des Praktikums bestätigen. Nach Ablauf des Praktikums muss das Unternehmen die abgeleisteten Stunden auf dem Laufzettel bestätigen.
- Für den Fall das Fragen oder Probleme während des Praktikums auftauchen sollten, tauschen Sie ihre Kontaktdaten mit dem Betreuer der Hochschule aus.
- Damit sowohl der Studierende als auch Sie im Fall von Problemen rechtlich abgesichert sind, stellen Sie einen Praktikumsvertrag aus.

¹ Vgl. [Modulhandbuch Bachelor](#)

[Diese Seite als PDF-Dokument zum Download](#)

Hochschule Merseburg mandatory internship – information for internship companies

Process of internship

For information on the actual process of the internship, please read the Information on the internship process page.

Important information

- **The following applies to internships within Germany:** The internship the student has to complete is a mandatory internship.¹ This means that there is no legal entitlement to remuneration or vacation on the part of the student from your company. However, the experience of past internships shows that many companies are willing to pay remuneration and in some cases vacation could also be negotiated.
- According to the examination regulations, the internship company must issue the student with a certificate in form of an internship certificate, "which shows, that the student's professional activity corresponded to the purpose of the internship semester and that the student has successfully completed the tasks assigned to him or her."¹
- Furthermore, all person involved (students, university and company supervisor) must fill a routing slip, in which you confirm the company data and the internship activities before the beginning of the internship. After the internship the company must confirm the hours worked on the routing slip.
- In case questions or problems arise during the internship, exchange your contact details with those of the university supervisor.
- Draw up an internship contract so that both the student and you are legally protected in the event of problems.

¹ Cf. [module compendium Bachelor](#)

[Download this page as PDF document](#)

[Back](#)

[Zurück](#)

[ENGLISH VERSION BELOW](#)

Hochschule Merseburg Pflichtpraktikum – Informationen für Studierende

Ablauf

Für Informationen zum eigentlichen Ablauf des Praktikums, lesen Sie sich bitte die Seite Informationen zum Praktikumsablauf durch.

Wichtige Informationen

- Folgende Voraussetzungen gelten für die Durchführung des Praktikums:

	Bachelor (immatrikuliert <u>vor</u> dem 01.10.2018) ¹	Bachelor (immatrikuliert <u>ab/nach</u> dem 01.10.2018) ¹	Master ²
Regulärer Zeitpunkt des Praktikums	6. Semester		3. Semester
Praktikumsdauer	800 Stunden	900 Stunden	300 Stunden bzw. 8 Wochen
Voraussetzungen	60 Credits	120 Credits	60 Credits (1. & 2. Semester)

Damit Ihr Hochschulbetreuer die Erfüllung der Voraussetzungen überprüfen kann, reichen Sie einen aktuellen Notenspiegel mit Ihrer Anfrage ein. Den Notenspiegel können Sie über das HIS als PDF runterladen.

- Vorzeiten aus anderen Praktika, Berufsausbildungen, Werkstudententätigkeiten oder sonstigen Nebenjobs werden nicht anerkannt.
- Ein Splitten des Pflichtpraktikums ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.
- Als Nachweis ist neben der im Laufzettel mit dem Hochschulbetreuer vereinbarten Leistung ein Praktikumszeugnis vorzulegen.³
- Für Praktika innerhalb Deutschlands gilt:** Bei dem Praktikum handelt es sich um ein Pflichtpraktikum. Dies bedeutet, dass Sie grundsätzlich **keinen rechtlichen Anspruch** auf eine Vergütung oder Urlaub haben. Die Vergangenheit zeigt jedoch, dass die Unternehmen auch bereit sind eine Vergütung zu zahlen und in einigen Fällen sich auch

Urlaub aushandeln lässt.

- Falls Sie BAföG-Empfänger sind, beachten Sie, dass ab einer bestimmten Verdiensthöhe dieser mit ihren BAföG-Zahlungen verrechnet wird und ggf. Geld an das BAföG-Amt zurückzahlen müssen!
- Fragen Sie auf jeden Fall nach einem Praktikumsvertrag. Falls es während des Praktikums zu Problemen kommen sollte, können Sie oder das Unternehmen sich auf diesen berufen. Somit sind beide Seiten rechtlich abgesichert.

¹ Vgl. [Modulhandbuch Bachelor](#)

² Vgl. Modulhandbuch Master ([MCM](#), [MDIMM](#), [MPM](#), [MWINFO](#), [MWING](#))

³ Vgl. [PO Bachelor](#)

[Diese Seite als PDF-Dokument zum Download](#)

Hochschule Merseburg mandatory internship – information for students

Process of internship

For information on the actual process of the internship, please read the Information on the internship process page.

Important information

- The following requirements apply to the implementation of the internship:

	Bachelor (matriculated before 01.10.2018)¹	Bachelor (matriculated after 01.10.2018)¹	Master²
Regular time of the internship	6 th semester		3 rd semester
Length of internship	800 hours	900 hours	300 hours respectively 8 Weeks
Requirements	60 Credits	120 Credits	60 Credits (1 st & 2 nd semester)

So that your university supervisor can check that the requirements are met, please submit a current transcript of records with your request. You can download the transcript of records as PDF via HIS.

- Previous periods from other internships, vocational training, working student activities or other part-time jobs will not be recognised.
- Splitting the mandatory internship is only possible in justified exceptional cases.
- In addition to the performance agreed in the routing slip with the university supervisor, an internship certificate must be submitted as proof.³
- **The following applies to internships within Germany:** The internship is a mandatory internship. This means that in principle you have **no legal right** to remuneration or vacation. However, the past shows that companies are also willing to pay remuneration and in some cases vacation can be negotiated.
 - If you are a BAföG recipient, please note that above a certain level of earnings, this will be offset against your BAföG payments and you may have to pay money back to the BAföG office!
- Be sure to ask for an internship contract. If problems arise during the internship, you or the company can refer to it. This way, both sides are legally protected.

¹ Cf. [module compendium Bachelor](#)

² Cf. module compendium Maste ([MCM](#), [IDMM](#), [MPM](#), [MWINFO](#), [MWING](#))

³ Cf. [examination regulations Bachelor](#)

[Download this page as PDF document](#)

[Back](#)

[Zurück](#)

[ENGLISH VERSION BELOW](#)

Hochschule Merseburg Pflichtpraktikum – Informationen für Betreuer der Hochschule

Ablauf

Für Informationen zum eigentlichen Ablauf des Praktikums lesen Sie sich bitte die Seite Informationen zum Praktikumsablauf durch.

Wichtige Informationen

- Bei Anfrage des Studierenden zur Betreuung durch Ihre Person ist zu prüfen, ob der Studierende die Voraussetzungen zur Durchführung des Praktikums erfüllt. Hierzu gelten für die Studierenden abhängig von zum erlangenden Studienabschluss und Immatrikulationszeitpunkt folgende Bedingungen:

	Bachelor (immatrikuliert <u>vor</u> dem 01.10.2018) ¹	Bachelor (immatrikuliert <u>ab/nach</u> dem 01.10.2018) ¹	Master²
Regulärer Zeitpunkt des Praktikums	6. Semester		3. Semester
Praktikumsdauer	800 Stunden	900 Stunden	300 Stunden bzw. 8 Wochen
Voraussetzungen	60 Credits	120 Credits	60 Credits (1. & 2. Semester)

Damit Sie die Erfüllung der Voraussetzungen überprüfen können, muss vom Studierenden mit der Anfrage zur Betreuung eine aktuelle Notenübersicht, welche im HIS als PDF heruntergeladen werden kann, eingereicht werden.

- Weiterhin ist mit dem Studierenden abzustimmen, welchen Inhalt das Praktikum haben soll und welchen Leistungsnachweis er zu erbringen hat.¹
- Nach Prüfung der Voraussetzung und Klärung des Praktikumsinhalts und -nachweises,

müssen Sie die Betreuung bestätigen, in dem Sie auf dem Laufzettel Ihren Namen sowie den zu erbringenden Nachweis eintragen und beides mit Ihrer (digitalen) Unterschrift bestätigen.

- Für den Fall das Probleme oder Fragen während des Praktikums auftauchen sollten, tauschen Sie Ihre Kontaktdaten mit dem Betreuer des Unternehmens aus.

¹ Vgl. [Modulhandbuch Bachelor](#)

² Vgl. Modulhandbuch Master ([MCM](#), [MDIMM](#), [MPM](#), [MWINFO](#), [MWING](#))

[Diese Seite als PDF-Dokument zum Download](#)

Hochschule Merseburg mandatory internship – information for university supervisor

Process of internship

For information on the actual process of the internship, please read the Information on the internship process page.

Important information

- If a student requests you to supervise his internship, you have to check, whether the student meets the requirements for carrying out the internship. The following conditions apply to the students, depending on the degree obtained and the time of matriculation:

	Bachelor (matriculated before 01.10.2018)¹	Bachelor (matriculated after 01.10.2018)¹	Master²
Regular time of internship	6 th semester		3 rd semester
Length of internship	800 hours	900 hours	300 hours respectively 8 Weeks
Requirements	60 Credits	120 Credits	60 Credits (1 st & 2 nd semester)

To check the fulfillment of the requirements, the student must submit a current transcript of records with his request which can be downloaded as PDF via HIS.

- Furthermore, you have to coordinate with the student the content of the internship as

well as the internship work to be done (written report, presentation or both).¹

- After checking the requirements and coordinating the internship content and work to be done, you have to confirm the supervising of the internship through adding your name and the internship work to be done on the routing slip and confirm both with your (digital) signature.
- In case questions or problems arise during the internship, exchange your contact details with those of the company supervisor.

¹ Cf. [module compendium Bachelor](#)

² Cf. module compendium Maste ([MCM](#), [IDMM](#), [MPM](#), [MWINFO](#), [MWING](#))

[Download this page as PDF document](#)

[Back](#)

[Zurück](#)

Wiki Pflichtpraktikum Bereich Hochschul-Betreuer

- Ablauf Pflichtpraktikum
- Informationen für HS-Betreuer
- Bescheinigung Pflichtpraktikum
- Praktikumsbeauftragte

[Zurück](#)

Ablauf Pflichtpraktikum/Process of mandatory internship

[Ablauf Pflichtpraktikum/Process of mandatory internship](#)

Digitale Praktikumsnachweise/Laufzettel für das Pflichtpraktikum / Digital Routing Slip

	Deutsch	English
Bachelor	• Laufzettel_Praktikum_Bachelor_800h_DE • Laufzettel_Praktikum_Bachelor_900h_DE	• RoutingSlip_Inter • RoutingSlip_Inter
Master	• Laufzettel_Praktikum_IDMM_DE_alteVersion • Laufzettel_Praktikum_IDMM_DE_neueVersion • Laufzettel_Praktikum_MCM_180ECTS_DE • Laufzettel_Praktikum_MPM_180ECTS_DE	• RoutingSlip_Inter • RoutingSlip_Inter • RoutingSlip_Inter • RoutingSlip_Inter

Bescheinigungen Pflichtpraktikum (nur für Praktika innerhalb Deutschlands)/Confirmation mandatory internship (only for internships in Germany)

[Praktikumsbescheinigung Bachelor](#)

[Praktikumsbescheinigung Master 8 Wochen Praktikum](#)

[Praktikumsbescheinigung Master Auflagensemester \(Immatrikulation mit 180 ECTS\)](#)

Zielgruppenspezifische Informationen/Target Group Information

[Informationen für Studierende/Information for Students](#)

[Informationen für Hochschulbetreuer/Information for university supervisors](#)

[Informationen für Unternehmen/Information for companies](#)

[Zurück](#)

Bescheinigung des Pflichtpraktikums

Bei dem (Betriebs-)Praktikum im Rahmen des Studiums handelt es sich um ein Pflichtpraktikum. Das bedeutet, dass der Studierende keinen gesetzlichen Anspruch auf eine Vergütung oder Urlaub hat. Da es sich aus der Prüfungsordnung ergibt, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt, wird im Normalfall keine separate Bestätigung dessen ausgestellt.¹ Viele Unternehmen wollen dennoch eine Bestätigung der Hochschule erhalten, dass es sich um ein Pflichtpraktikum handelt. Daher finden Sie im folgenden die Formulare für die Bestätigung des Pflichtpraktikums, welches von Prof. Marx unterschrieben werden muss.

[Praktikumsbescheinigung Bachelor](#)

[Praktikumsbescheinigung Master 8 Wochen Praktikum](#)

[Praktikumsbescheinigung Master Auflagensemester \(Immatrikulation mit 180 ECTS\)](#)

¹ Vergleich [PO Bachelor](#)

[Zurück](#)

Auslandspraktikum

Grundsätzlich besteht die Möglichkeit über ein Auslandspraktikum zu absolvieren. Je nachdem wohin es gehen soll oder in welchem Bereich man studiert gibt es hierfür verschiedene Praktikums- und Förderprogramme. Zu den bekanntesten hierunter zählt wohl das Erasmus-Programm. An der Hochschule Merseburg gibt es folgende Möglichkeiten ein Auslandspraktikum zu absolvieren bzw. dafür eine Förderung zu erhalten:

- Praktikum außerhalb Europas an einer Partneruniversität/-hochschule in China, den USA, Russland oder Jordanien.
- Praktikum innerhalb Europas mit Erasmus+
- Förderprogramme des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD)
 - PROMOS
 - HAW.International
 - New Kibbutz (Praktika in israelischen Start-Ups
 - für Studierende aus dem Bereich Ingenieur- und Naturwissenschaften
 - IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience)
- AIESEC

Für Praktikum über eine der aufgelisteten Möglichkeiten wenden Sie sich bitte ans Sprachenamt.

Neben den bisher genannten Möglichkeiten besitzen auch einige Professorinnen und Professoren weitere Kontakte zu ausländischen Unternehmen und Hochschulen. Für ein Praktikum in diesen Betrieben wenden Sie sich bitte direkt an den jeweiligen Lehrenden.

Für weitere Informationen zum Auslandspraktikum besuchen Sie die [Website des Sprachenamts](#).

Weiterführende Informationen

- [Website International Office/Sprachenamt/Language Center](#)
- [Auslandsstudium](#)
- [Auslandspraktikum](#)
- [Sprachkurse](#)

[Zurück](#)