

Lf. Nr.	Sem.	Aktion / Erläuterung	Dokumente	Kontakt / ASP / Schnittstelle
1	4. Sem.	<p>Teilnahme am "praxissemesterbegleitenden Seminar"</p> <p>Die Veranstaltung besteht aus 3 Blöcken, von denen 2 im 4. Semester stattfinden. Die Teilnahme an allen Veranstaltungen ist verpflichtend. Die ersten beiden Blöcke beinhalten Informationen zur Organisation, der Prüfungsordnung und allgemeinen inhaltliche Fragestellungen zum Praxissemester. Der zweite Block bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre Bewerbung selbst zu hinterfragen bzw. prüfen zu lassen. Weiterhin erhalten Sie allgemeine Tipps zu Bewerbungen. Der zweite Block findet in Kooperation mit einem Vertreter eines Unternehmens statt.</p> <p>Die Bekanntgabe der Termine erfolgt über das WebLog des FB 3 - bitte prüfen Sie dies regelmäßig.</p> <p>Die verbindliche Anmeldung zu diesem Seminar erfolgt persönlich durch Unterschrift auf einer Liste im Dekanat des FB 3. Diese Liste liegt bei Bekanntgabe der Termine für ca. 1 Woche aus.</p>	Anmeldeliste	koordination.wi@fh-duesseldorf.de
2	4. Sem.	<p>Suche nach und Bewerbung um eine Praxissemesterstelle bei Unternehmen</p> <p>Sie sind für die Suche eines geeigneten Praxissemesterplatzes selbst verantwortlich. Dennoch können Sie natürlich gerne bei Ihren Professoren und Dozenten nach entsprechenden Kontakten fragen. Freie Stellen werden weiterhin innerhalb der Hochschule kommuniziert - per Aushang / Screen im FB 3/FB4 oder unter "Presse" der zentralen Seite der Hochschule.</p> <p>Gem. Prüfungsordnung / Praxissemesterordnung können Sie eine Tätigkeit mit (wirtschafts-)ingenieur-Ausrichtung aufnehmen. Orientieren Sie sich daran, was Ihr Berufswunsch ist und nutzen Sie das Praxissemester um für sich zu prüfen, ob Ihre Vorstellung über Ihren Berufswunsch auch der Realität entspricht. Sollten Sie sich unsicher sein, ob die von Ihnen gewünschte Stelle von Seiten der Hochschule entsprechend akzeptiert wird, halten Sie bitte Rücksprache unter koordination.wi@fh-duesseldorf.de. Eine allgemeine Aussage ist jedoch nicht möglich, nur eine Beurteilung einer konkreten Stellen.</p> <p>Wenn Sie inhaltliche Unterstützung bei der Erstellung der Bewerbungsunterlagen benötigen, wenden Sie sich bitte an koordination.wi@fh-duesseldorf.de. Auf Basis Ihrer vorhandenen Unterlagen können wir Ihnen ein Feed-Back geben. Die Erstellung muss allerdings durch die Studenten selbst erfolgen.</p>	Bewerbungsunterlagen: Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse	koordination.wi@fh-duesseldorf.de

Lf. Nr.	Sem.	Aktion / Erläuterung	Dokumente	Kontakt / ASP / Schnittstelle
3	4. Sem.	<p>Anmeldung des Praxissemesters</p> <p>Liegt Ihnen ein Arbeitsvertrag vor, stellen Sie den Antrag auf Zulassung zum Praxissemester. Füllen Sie das entsprechende Formular vollständig aus und fügen Sie die notwendigen Anlagen bei (Arbeitsvertrag mit dem Unternehmen, aktueller Notenspiegel).</p> <p>Spätestens jetzt sollten Sie sich einen Mentor für Ihr Praxissemester suchen. Die Mentorenschaft kann jede(r) Professor(in) der FH Düsseldorf übernehmen. Die Aufgaben dieser Mentorenschaft beinhalten Ihre Betreuung während des Praxissemesters, insbesondere wenn organisatorische und inhaltliche Fragen auftauchen sowie die Abnahme und Bewertung des Praxissemesterberichtes und des Vortages nach dem erfolgreich absolvierten Praxissemester. Ihr(e) Mentor(in) muss per Unterschrift auf dem Antrag bestätigen, dass er/sie sich bereit erklärt Sie zu betreuen.</p> <p>Sofern Sie alle Unterlagen vollständig haben, reichen Sie diesen Antrag physisch (als Ausruck) im Briefkasten von Frau Prof. Schmengler oder digital per mail an Frau Prof. Schmengler ein. Dem Antrag muss VOR Beginn Ihrer Tätigkeit stattgegeben werden, achten Sie daher auch auf mögliche Urlaubszeiten außerhalb der Vorlesungszeit. Zu spät eingegangene und/oder unvollständige Anträge werden abgelehnt. Ein persönlicher Termin ist für die Abgabe NICHT notwendig.</p>	<p>Antrag Praxissemester Arbeitsvertrag akt. Notenspiegel Mentor (Unterschrift)</p>	<p>Postkasten Prof. Schmengler (H-Trakt) kati.schmengler@fh-duesseldorf.de</p>
4	4. Sem.	<p>Bescheinigungen</p> <p>Sie erhalten nach erfolgter Anmeldung automatisch eine Bescheinigung darüber, dass es sich bei diesem Praktikum um ein Pflichtpraktikum handelt. Das Unternehmen, bei dem Sie das Praxissemester absolvieren werden benötigt dies, um die Zahlung der Sozialleistungen zu minimieren. Dies kommt auch Ihnen zu Gute, da Sie dann eine höhere Netto-Zahlung erhalten. Es wird durch die Hochschule KEINE anderweitige Bescheinigung ausgestellt bzw. unterzeichnet (z.B. unternehmensindividuelle Formulare).</p> <p>Sofern Sie Ihr Praxissemester außerhalb von NRW absolvieren, können Sie bei der AStA einen Antrag auf Erstattung des Semestertickets stellen. Dafür benötigen Sie von Seiten der Hochschule ebenfalls eine Bestätigung, dass Sie ein Pflichtpraktikum absolvieren. Dies ist die Kopie der o.g. Bescheinigung. Die weiteren Formalitäten hierzu müssen Sie mit dem AStA direkt klären.</p>	<p>Bescheinigung Pflichtpraktikum</p>	<p>info@asta-fh-duesseldorf.de</p>

Lf. Nr.	Sem.	Aktion / Erläuterung	Dokumente	Kontakt / ASP / Schnittstelle
5	5. Sem.	<p>Durchführung Praxissemester</p> <p>Genießen Sie die Zeit in Ihrem Praxissemester. Prüfen Sie, ob die von Ihnen gewählte Tätigkeit das ist, was Sie sich für Ihr Arbeitsleben vorstellen. Wenn Sie inhaltliche oder organisatorische Fragen haben, wenden Sie sich an Ihren Mentor. Sollten Sie Ihr Praxissemester abbrechen müssen, wenden Sie sich bitte an die Praxissemesterbeauftragte (Prof. Schmengler)</p>		Ihr Mentor
6	6. Sem	<p>Abschluss Praxissemester / Prüfungsleistung</p> <p>Nach dem erfolgreichen Abschluss Ihres Praxissemesters reichen Sie innerhalb von 6 Wochen nach Beendigung Ihres Praxissemesters (angegebenes Datum auf dem Vertrag ist relevant) ZWEI Exemplare des Praxissemesterberichtes ein: Ein Exepmlar (inkl. des vorgegebenen Deckblattes) fristgerecht (ggf. mit Stempel und Unterschrift eines Hochschulangehörigen) in den Briefkasten der Praxissemesterbeauftragten legen, das andere Exemplar Ihrem Mentor einreichen. Wichtig ist, dass Ihr Betreuer aus dem Unternehmen das Deckblatt abgezeichnet und damit den Bericht freigegeben hat. Ohne diese Unterschrift ist der Bericht ungültig und damit nicht eingereicht. Dies ist die Basis dafür, dass Ihr Praxissemester als "bestanden" im OSSC vermerkt wird.</p> <p>Bzgl. der Inhalte, Formalia und Anforderungen sind die Ihres Mentors relevant. Stimmen Sie sich daher rechtzeitig mit ihm / ihr ab. Auf dem Deckblatt des Berichtes sind lediglich die Minimalanforderungen vermerkt.</p> <p>Der noch ausstehende 3. Block des "praxissemesterbegleitenden Seminars" wird durch den Vortrag über das Praxissemester bei Ihrem Mentor abgebildet. Zeitpunkt, Dauer, Inhalte, Formalia und Anforderungen an den Vortrag sind daher ebenfalls mit dem Mentor abzustimmen. Die von Ihnen erreichten Bewertungspunkte für das "praxissemesterbegleitende Seminar" (max. 48) ergibt sich zu je 50% aus der Bewertung des Berichtes sowie des Vortrags. Ihr Mentor gibt die von Ihnen erreichte Punktzahl an die Praxissemesterbeauftragte weiter, die diese dann in das OSSC einpflegt.</p> <p>Beachten Sie, dass Ihre Leistungen nur verbucht werden können, wenn Sie sich regulär im OSSC für beide Prüfungen "praxissemesterbegleitendes Seminar" (P.-Nr.2901) sowie "Praxissemester" (P.-Nr. 2902) angemeldet haben. Beachten Sie hierfür die möglichen Anmeldezeiträume gem. Bekanntgabe.</p>	<p>Praxissemesterbericht Vortrag zum Praxissemester Anmeldung zu Prüfungen</p>	Ihr Mentor OSSC