

Ordnung für die Praxisphase im Bachelor-Studiengang Bauingenieurwesen
an der Hochschule Kaiserslautern

§ 1

Allgemeines

- (1) Diese Ordnung regelt die Durchführung der Praxisphase für den Bachelor-Studiengang Bauingenieurwesen an der Hochschule Kaiserslautern.
- (2) Die Praxisphase umfasst:
 - a) die **praktische Ausbildung** in geeigneten Unternehmen und Institutionen (z.B. Ingenieurbüros, Baufirmen, öffentlichen Verwaltungen, Betrieb...) außerhalb der Hochschule Kaiserslautern sowie
 - b) die Vorlage eines **Praxisphasenberichtes** und
 - c) die abschließende **Präsentation zur Praxisphase** an der Hochschule Kaiserslautern.
- (3) Die Beschaffung einer Stelle für die praktische Ausbildung bei **geeigneten Unternehmen** und Institutionen (im folgenden Praxisstelle genannt) obliegt den Studierenden. Der Fachbereich ist bei der Beschaffung von Praxisstellen behilflich.

§ 2

Ziele und Grundsätze

- (1) Ziel der Praxisphase ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Auf der Grundlage des in den ersten 6 Semestern erworbenen Wissens sollen anwendungsbezogene Kenntnisse und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im **Tätigkeitsfeld des Bauingenieurs** unter Anleitung ermöglicht werden. Die Praxisphase soll die Studierenden mit den betrieblichen Arbeitsabläufen vertraut machen.
- (2) Die Praxisphase kann durch ein **Auslandssemester** oder durch gleichwertige Praxisprojekte ganz oder teilweise ersetzt werden.
- (3) Die Praxisphase ist nicht handwerklich orientiert und ersetzt nicht die praktische Vorbildung (**Vorpraktikum**).

§ 3

Zeitpunkt und Dauer

- (1) Die Studienordnung sieht als Zeitpunkt für die Praxisphase das **7. Studiensemester** vor. Die Praxisphase muss mit dem 7. Studiensemester abgeschlossen sein, um den Zugang zu einem anschließenden konsekutiven Master-Studiengang nicht zu verzögern (Zugangsvoraussetzung).
- (2) Die praktische Ausbildung in geeigneten Unternehmen und Institutionen dauert exklusive der begleitenden Lehrveranstaltung **8 Wochen**.
- (3) Zum Abschluss der Praxisphase erfolgt eine **Präsentation über die Praxisphase** sowie die Vorlage eines **Praxisphasenberichtes** (siehe hierzu §6).

§ 4

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Die Studierenden sind verpflichtet, die gewählte Praxisstelle vor Antritt der Ausbildung mit dem/der **Praxisbeauftragten** abzustimmen. Von den Studierenden vorgeschlagene Praxisstellen müssen den Zielvorstellungen im Sinne von § 2 (1) entsprechen.
- (2) Vor Antritt der Praxisphase sind dem/der Praxisbeauftragten die **Anmeldung zur Praxisphase** (Vordruck siehe Anlage 1) sowie der **Vertrag für die Praxisphase** (Musterbeispiele siehe in Anlage 2a in deutsch bzw. 2b in englisch) vorzulegen. Der/die Praxis-beauftragte wird die Anmeldung sodann an das Prüfungsamt weiterleiten.
- (3) Für den Eintritt in die Praxisphase wird die **abgeschlossene Projektübung** vorausgesetzt. Voraussetzung für die Bearbeitung der Projektübung ist, dass zum Zeitpunkt des Beginns der Projektübung bereits 90 ECTS erreicht sind.

§ 5

Praxisstelle, Verpflichtungen

- (1) Die Praxisphase wird in enger Zusammenarbeit der Hochschule mit den Praxisstellen so durchgeführt, dass ein möglichst hohes Maß an Kenntnissen und Erfahrungen erworben werden kann. Die Studierenden werden von der Hochschule in allen Fragen, der Suche und Auswahl der Praxisstellen beraten. Hierfür ist der/die Praxisbeauftragte gemäß § 8 zuständig.
- (2) Die Studierenden schließen vor Beginn der Praxisphase mit der Praxisstelle den in § 4 (2) bereits erwähnten **Vertrag für die Praxisphase** ab.
- (3) **Die Verpflichtungen der Praxisstelle sind:**
 - a) die Studierenden für die Dauer der Praxisphase entsprechend den Bestimmungen dieser Ordnung auszubilden,
 - b) ihnen die Teilnahme an der begleitenden Lehrveranstaltung bzw. den Prüfungen zu ermöglichen,
 - c) eine **Bescheinigung** auszustellen, die Angaben über Beginn, Ende, ggf. Fehlzeiten sowie die Inhalte der praktischen Ausbildung enthält,
 - d) eine/n **Ansprechpartner**/in für die Betreuung der Studierenden zu benennen, der/die in der Regel einen Hochschulabschluss nachweisen sollte.
- (4) **Die Verpflichtungen der Studierenden sind:**
 - a) die gebotene Ausbildung wahrzunehmen,
 - b) die im Rahmen der praktischen Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen,
 - c) sich an die geltende Ordnung der jeweiligen Praxisstelle zu halten, insbesondere an die Unfallverhütungsvorschriften, Arbeitszeitregelungen und die gebotene Schweigepflicht,
 - d) fristgerecht nach Abschluss der Praxisphase einen gegliederten **Abschlussbericht** über die Praxisphase vorzulegen (siehe hierzu §6 und Anlage 3),
 - e) ein vorzeitiges Beenden der Praxisphase unverzüglich der/dem Praxisbeauftragten anzuzeigen.

§ 6

Praxisphasenbericht, Präsentation zur Praxisphase

- (1) Die **Präsentation** zur Praxisphase findet üblicherweise am **Ende des 7. Semesters** statt. Der jeweilige Termin wird rechtzeitig auf den Internetseiten veröffentlicht und den Studierenden per Rundmail mitgeteilt.
 - a) Wird die Präsentation zur Praxisphase von der anwesenden Kommission nicht anerkannt, so ist die Präsentation zum nächsten offiziellen Termin zu wiederholen. Ein Zwischentermin wird nur in Ausnahmefällen gewährt. Die Praxisphase und der Praxisphasenbericht bleiben davon zunächst unberührt.
 - b) Sollte auch die erneute Präsentation zur Praxisphase nicht anerkannt werden, so ist die gesamte Praxisphase zu wiederholen.
- (2) Voraussetzung für die Präsentation zur Praxisphase ist die rechtzeitige Abgabe des **Praxisphasenberichtes** sowie einer **Praktikumsbescheinigung**. Die Praktikumsbescheinigung ist dem Praxisphasenbericht beizulegen.
 - a) Der Praxisphasenbericht ist spätestens **1 Woche vor dem Termin der Präsentation** zur Praxisphase bei dem/der Praxisbeauftragten vorzulegen. Liegt der Bericht nicht rechtzeitig vor, besteht keine Berechtigung zur Teilnahme an der Präsentation zur Praxisphase. Ein Nachtermin wird nur in Ausnahmefällen gewährt.
 - b) Wird der Bericht vom Betreuer und /oder Praxisbeauftragten nach Durchsicht nicht anerkannt, so kann ein einmaliger **Nachtermin** von 2 Wochen zur Überarbeitung gewährt werden. Wird der Praxisphasenbericht auch trotz Nachtermin nicht anerkannt, so ist die gesamte Praxisphase zu wiederholen.
 - c) Für den Praxisphasenbericht sowie für die Präsentation gilt der Anforderungskatalog in Anlage 3.

§ 7

Status der Studierenden an der Praxisstelle

- (1) Während der Praxisphase bleiben die Studierenden an der Hochschule immatrikuliert mit allen Rechten und Pflichten.
- (2) Die Studierenden sind keine Praktikanten im Sinne des Berufsbildungsgesetzes und unterliegen an der Praxisstelle weder dem Betriebsverfassungsgesetz noch dem Personalvertretungsgesetz. Andererseits sind die Studierenden an die Ordnung der Praxisstelle gebunden.
- (3) Etwaige Ansprüche auf Ausbildungsförderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz bleiben während der Praxisphase uneingeschränkt bestehen.
- (4) Studierende haben keinen Urlaubsanspruch während der Praxisphase.

§ 8

Praxisbeauftragte/r

- (1) Für die Organisation der Praxisphase wird ein/eine Praxisbeauftragte/r vom Studiengang gewählt.
- (2) Dem/der **Praxisbeauftragten** obliegt insbesondere:
 - a) die Beratung und Unterstützung der Studierenden bei der Wahl der Praxisstellen,
 - b) die Überprüfung der Ausbildungsverträge,
 - c) die Information der Ausbildungsbetriebe über Ziele und Anforderungen der Praxisphase,
 - d) die Organisation der abschließenden Präsentation zur Praxisphase.
- (3) Über die Zulassung und die Anerkennung begründeter **Ausnahmeregelungen** entscheidet der/die Praxisbeauftragte.

§ 9

Betreuung der Studierenden

- (1) Dem/der Studierenden wird zur fachlichen Betreuung während der Praxisphase - nach Bedarf und auf Antrag - ein Professor oder eine Professorin (betreuende Lehrkraft) zugewiesen.
- (2) Aufgaben der **betreuenden Lehrkraft** sind:
 - a) die Unterstützung des/der Praxisbeauftragten in fachlicher Hinsicht, vor allem bezüglich der Eignung und Betreuung der Praxisstellen,
 - b) die Herstellung und Pflege von Kontakten zu den Praxisstellen.

- | | |
|-----------|--|
| Anlage 1: | Vordruck „Anmeldung zu Praxisphase“ |
| Anlage 2: | Musterbeispiel „Vertrag für die Praxisphase“ |
| Anlage 3: | Anforderungskatalog zur Präsentation und zum Praxisphasenbericht |



**Hochschule
Kaiserslautern**
University of
Applied Sciences

Anlage 1

Bauen und Gestalten
Kaiserslautern

Anmeldung zur Praxisphase im Bachelorstudiengang Bauingenieurwesen
(gemäß PO 2011 (FPO vom 16.01.2013 §3 (4)); Studienleistung als Pflichtfach)

WS/SS

Name : Matr.Nr. : Studienbeginn: WS/SS

Vorname : Tel. :

Gebdat. : E-Mail :

Hiermit melde ich mich zur Praxisphase an

Gewünschter Starttermin :

Voraussichtlicher Endtermin :

Praxisstelle :

.....

.....

Ansprechpartner/in :

Telefon/ FAX :

E-Mail :

Tätigkeiten :

.....

Es gilt die **Ordnung für die Praxisphase** sowie die Fachprüfungsordnung vom 16.01.2013. Anmeldung bis spätestens 4 Wochen vor dem Starttermin. Angaben, welche bei der Anmeldung noch nicht vorliegen, müssen bis 14 Tage vor dem Starttermin nachgeliefert werden.

Kaiserslautern, den

Unterschrift

Abgabe beim Beauftragten für die Praxisphase

Fachgebiet :

Betreuung durch :

Kaiserslautern, den

Unterschrift Beauftragter für die Praxisphase



**Vertrag für die Praxisphase der Bachelor-Studiengänge
Architektur, Bauingenieurwesen, Innenarchitektur und Virtual Design
an der Hochschule Kaiserslautern**

für die Praxisphase im WS SS

zwischen

Firma, Behörde, Einrichtung (-nachfolgend Praxisstelle genannt-)

(Stempel: Anschrift, Telefon)

und

Herrn / Frau

Familienname, Vorname (-nachfolgend Student / Studentin genannt-)

geboren am

in

wohnhaft in

.....
Anschrift, Telefon

Student / Studentin der Hochschule Kaiserslautern, Schoenstraße 6, 67659 Kaiserslautern,

Matrikel-Nr.:

Studiengang.....

wird folgender **Vertrag** geschlossen:

§ 1 Allgemeines

In den Studiengängen Architektur / Bauingenieurwesen / Innenarchitektur / Virtual Design an der Hochschule Kaiserslautern ist eine Praxisphase durchzuführen, die erforderliche Dauer der Praxisphase ist der jeweiligen Prüfungsordnung zu entnehmen. In der Information zur Praxisphase ist die Durchführung des Praktikums geregelt. Der Inhalt dieser Information, einschließlich des mit der Praxisstelle vereinbarten Praktikumsplanes, ist Bestandteil dieses Vertrages.

§ 2 Pflichten der Vertragspartner

(1) Die Praxisstelle verpflichtet sich, den Studenten, die Studentin in der Zeit

vom bis das entspricht..... Wochen

vom bis das entspricht..... Wochen

vom bis das entspricht..... Wochen

gesamt..... Wochen

unter Beachtung der in §1 genannten Vorschriften auszubilden, insbesondere

1. ihm / ihr die Teilnahme an begleitenden Lehrveranstaltungen und an Prüfungen zu ermöglichen,
2. den vom Studenten / von der Studentin zu erstellenden Praxisbericht laufend zu überprüfen,
3. ein Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg der Praxisphase bezieht,
4. der fachlich betreuenden Lehrkraft der Hochschule die Betreuung des Studenten / der Studentin am Arbeitsplatz zu ermöglichen.

(2) Der Student / Die Studentin verpflichtet sich, sich dem Zweck der Praxisphase entsprechend zu verhalten, insbesondere:

1. die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen,
2. die im Rahmen des Praktikums übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen,
3. den im Rahmen des Praktikums erteilten Anordnungen der Praxisstelle und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen,
4. die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften zu beachten,
5. die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, insbesondere über alle während der Tätigkeit bekannt werdenden Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse und sonstigen geschäftlichen bzw. betrieblichen Tatsachen auch nach Beendigung der Praxisphase Stillschweigen zu bewahren.

Die Auswertung von Informationen aus dem geschäftlichen Bereich, sowie die Anfertigung von Aufzeichnungen und Vervielfältigungen sind nicht gestattet. Es dürfen keine Schriftstücke, Zeichnungen, Akten, Datenträger oder sonstige Unterlagen ohne Zustimmung der Praxisstelle an sich genommen werden und/oder hiervon Vervielfältigungen o.ä. angefertigt werden. Verstöße gegen diese Vereinbarung berechtigen den Arbeitgeber, den Vertrag fristlos zu lösen,

6. fristgerecht einen der Praxisstelle und der Hochschule vorzulegenden Praxisbericht zu erstellen, aus dem Inhalt und Ablauf der praktischen Ausbildung ersichtlich sind,
7. jede Arbeitsverhinderung und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich dem Arbeitgeber mitzuteilen,
8. im Fall der Arbeitsunfähigkeit von mehr als 3 Kalendertagen infolge Krankheit, eine ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer vor Ablauf des darauffolgenden Tages vorzulegen. Bei über den angegebenen Zeitraum hinausgehender Erkrankung ist eine Folgebescheinigung innerhalb weiterer 3 Tage seit Ablauf der vorangegangenen Frist einzureichen.

§ 3 Kostenerstattungs- und Vergütungsansprüche

Dieser Vertrag begründet für die Praxisstelle keinen Anspruch auf Erstattung von Kosten, die bei der Erfüllung dieses Vertrages entstehen. Dies gilt nicht, soweit es sich um Schadensfälle handelt, die in die Haftpflicht des Studenten / der Studentin fallen.

§ 4 Betreuung der Praxisstelle

Die Praxisstelle benennt Herrn / Frau..... als Betreuer / Betreuerin für die Ausbildung des Studenten / der Studentin.

Der Studiengang benennt den Praxisphasenbeauftragten Herrn / Frau Prof. als Betreuer / Betreuerin für die allgemeine Durchführung der Praxisphase.

§ 5 Urlaub

Während der Vertragsdauer steht dem Studenten, der Studentin ein Erholungsurlaub nicht zu. Die Ausbildungsstelle kann eine kurzzeitige Freistellung von der Ausbildung aus persönlichen Gründen gewähren.

§ 6 Auflösung des Vertrages

Die Auflösung des Praktikumsvertrages erfolgt entsprechend der aktuell geltenden gesetzlichen Regelung. Das Recht auf Lösung des Vertrages mit sofortiger Wirkung aus wichtigem Grund oder im beiderseitigen Einvernehmen bleibt unberührt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des § 626 BGB. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

§ 7 Versicherungsschutz

- (1) Der Student / Die Studentin ist während der Praxisphase im Betrieb gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 1 SGB VII kraft Gesetzes gegen Unfall versichert. Zuständiger Versicherungsträger ist die Berufsgenossenschaft, bei der der Betrieb Mitglied ist. Im Versicherungsfall übermittelt der Betrieb der Hochschule eine Kopie der Unfallanzeige.
- (2) In der Studienordnung vorgeschriebene Praktika, die Bestandteil der Hochschulausbildung sind, gelten als nicht sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis, auch wenn hierfür eine Vergütung bezahlt wird. Daher besteht Beitragsfreiheit in der gesetzlichen Renten- und Arbeitslosenversicherung.
- (3) Der Student / Die Studentin ist während des Praktikums nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.
- (4) Das Haftpflichtrisiko des / der Studierenden ist durch die allgemeine Betriebshaftpflicht-versicherung der Praxisstelle gedeckt.

§ 8 Vertragsausfertigung

Dieser Vertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen von der Praxisstelle, dem Student, der Studentin und dem Praxisphasenbeauftragten des Studiengangs unterzeichnet.

Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung.

Es ist Aufgabe des Studenten, der Studentin diese Vertragsausfertigungen dem Praxisphasenbeauftragten rechtzeitig vor Vertragsbeginn vorzulegen, und das für die Praxisstelle bestimmte Exemplar dieser wieder zuzuleiten.

§ 9 Sonstige Vereinbarungen

Ein Arbeitsverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet. Als Vergütung wird mindestens der BAföG-Höchsatz empfohlen.

§ 10 Schlussbestimmungen

Die Vertragsparteien behalten sich vor, einzelne Bestimmungen dieses Vertrages zu ändern, wenn besondere Gründe dies erfordern.

Änderungen bedürfen der Schriftform. Die etwaige Nichteinhaltung einer Bestimmung dieses Vertrages lässt die übrigen Vertragsbestimmungen unberührt.

Praxisstelle

Student / Studentin

Hochschule
Praxisphasenbeauftragter

Stempel / Unterschrift

Unterschrift

Stempel / Unterschrift

Ort / Datum

Ort / Datum

Datum

Hochschule Kaiserslautern
University of Applied Sciences
FB Eauen und Gestalten
Schoenstraße 6
67659 Kaiserslautern



Contract for the on-the-job-training as part of the Bachelor courses of studies
Architecture, Civil Engineering, Interior Design and Virtual Design
at the University of Applied Sciences Kaiserslautern

for the on-the-job-training in the winter semestersummer semester

between

Company, authority, institution (-hereinafter referred to as internship provider-)

(Stamp: address, phone)

and

Mr./Mrs.

Last name, first name (-hereinafter referred to as student-)

born on.....

in.....

residing in

.....

Address, phone

Student at the University of Applied Sciences Kaiserslautern, Schoenstraße 6, 67659 Kaiserslautern,

Registration number:

Course of studies.....

the following **contract** is concluded:

§ 1 General information

The courses of studies Architecture, Civil Engineering, Interior Design, and Virtual Design at the University of Applied Sciences require an on-the-job-training. Please refer to the relevant examination regulations for the duration of these on-the-job-trainings. The information note for the on-the-job-training sets out the implementation of the internship. The information note's content, including the internship plan agreed upon with the internship provider, is an integral part of this contract.

§ 2 Contracting parties' obligations

(1) The internship provider undertakes to train the student

from to which corresponds to..... weeks

from to which corresponds to..... weeks

from to which corresponds to..... weeks

a total of..... weeks

in compliance with the regulations stated in §1. The provider particularly

1. enables him/her to participate in accompanying courses and to take examinations,
2. continuously reviews the internship report that is to be prepared by the student,
3. issues a certificate with regard to duration, content, and result of the on-the-job-training,
4. enables the mentoring lecturer (specialist support) of the University of Applied Sciences to supervise the student at the workplace.

(2) The student undertakes to act according to the purpose of the on-the-job-training, in particular:

1. to take advantage of the provided training opportunities,
2. to carry out the tasks, he/her was given as part of the internship,
3. to comply with the instructions given by the internship provider and its authorized persons as part of the training,
4. to respect the regulations applying to the internship provider, especially work regulations and accident prevention regulations,
5. to maintain confidentiality with respect to the regulations applying to the internship provider, in particular with respect to all trade and business secrets which become known during the activities and other business and/or operational facts – even after completion of the on-the-job-training. Analyzing business information as well as establishing records and making

reproductions is not permitted. No documents, drawings, files, data storage media or other records may be removed and/or reproductions or the like made hereof without the consent of the internship provider. Non-compliance to this agreement entitles the employer to dissolve the contract without notice.

6. to prepare an internship report describing content and processes of the practical training in due time and to submit it to the internship provider and the University of Applied Sciences,
7. to inform the employer immediately about every inability to work and its probable duration,
8. to present to the employer a medical certificate of the inability as well as on its probable duration no later than the end of the following day in case of an inability of more than 3 calendar days due to illness. In case of illness longer than the given period, a follow-up certificate is to be submitted within another three days since expiry of the preceding period.

§ 3 Claims to reimbursement of costs and to remuneration

This contract does not entitle the internship provider to a reimbursement of costs associated with the fulfillment of this contract. This shall not apply in the event of claims covered by the student's liability insurance.

§ 4 Supervision of the internship provider

The internship provider appoints Mr./Mrs.
as supervisor for the student's training.

The course of studies appoints the representative for the on-the-job-training Mr./Mrs.
..... as supervisor for the general execution of the on-the-job-training.

§ 5 Leave

During the contractual period the student is not entitled to a vacation. The training facility can grant a short-term leave from the training for personal reasons.

§ 6 Dissolution of the contract

The internship contract is dissolved according to the currently valid legal regulations. The right to dissolve the contract with immediate effect for good cause or by mutual agreement remains unaffected.

In all other respects the provisions of § 626 of the German Civil Code shall (BGB) apply. The termination must be in writing.

§ 7 Insurance protection

- (1) The student is insured as part of the company insurance by act of law against accidents during the on-the-job-training according to § 2 Paragraph 1 No. 1 German Social Security Code (SGB) VII. The company's institution for statutory accident insurance and prevention (Berufsgenossenschaft) is the competent insurance carrier. In the event of a claim, the company transmits a copy of the notice of accident to the University.
- (2) Internships as required by the study regulations and as part of university education are employments which are not subject to social insurance contributions – even if a remuneration is paid. Hence, an exemption of contributions for the pension and unemployment insurance is in force.
- (3) The student is compulsorily insured according to the stipulations of the student health insurance during the internship.
- (4) The third-party liability risk of the student is covered by the internship provider's general public liability insurance.

§ 8 Copies of the contract

Three identical copies of this contract are signed by the internship provider, the student, and the representative for the on-the-job-training of the course of studies.

Each contracting party shall receive a copy.

It is the student's task to submit these copies of the contract to the representative for the on-the-job-training in due time before the commencement of the contract and to return the internship provider's copy to the internship provider.

§ 9 Other agreements

This contract does not establish an employment relationship. The maximum rate provided by the Federal Education and Training Assistance Act (BAföG) is recommended as minimum remuneration.

§ 10 Final provisions

The contractual parties reserve the right to modify individual provisions of this contract if such modifications are required for particular reasons.

Modifications must be made in writing. Non-compliance with a provision of this contract does not affect the validity of the rest of the contract.

Internship provider

Student

University of Applied Sciences

Representative for the on-the-job-training

Stamp/Signature

Signature

Stamp/Signature

Place/date

Place/date

Date

Hochschule Kaiserslautern
University of Applied Sciences
FB Bauen und Gestalten
Schoenstraße 6
67659 Kaiserslautern

ANLAGE 3

Für den **Praxisphasenbericht** sowie für die **Präsentation** gilt folgender Anforderungskatalog:

1. Das frühzeitige Sammeln von Unterlagen während der Praxisphase und ein rechtzeitiger Informationsaustausch mit den maßgeblichen Fachleuten (Projektleiter, Bauleiter) wird dringend angeraten.
2. Der **Praxisphasenbericht** soll die Tätigkeiten und praktischen Erfahrungen während der Praxisphase umfassend darlegen; er sollte über bauspezifische Zusammenhänge und in diesem Zeitraum bearbeitete Projekte ausführlich berichten.
3. Auf eine gut strukturierte Gliederung, effiziente und schlüssige Aussagen sowie auf anschauliche Visualisierungen wird besonderen Wert gelegt.
4. Der Praxisphasenbericht sollte mindestens 20 DIN A4 Seiten **Berichtstext** enthalten. Darüber hinaus gehören selbstverständlich Bilddokumentationen, Planbeilagen sowie sonstige erläuternden Darlegungen ebenfalls zum Bericht.
5. Literatur- und Informationsquellen sowie kontaktierte Firmen und Behörden sind beim Abschlussbericht in einem eigenen Verzeichnis anzuführen.
6. Der Praxisphasenbericht ist mit einem Textverarbeitungsprogramm zu erstellen und in gedruckter Form in einer Mappe abzugeben; zusätzlich ist der Bericht in digitaler Form, als PDF Dokument auf CD oder sonstigem Speichermedium abzugeben.
7. Die redaktionelle Ausführung des Praxisphasenberichtes hat in Anlehnung an die im Netz befindliche „Formatvorlage“ zu erfolgen.
8. Die **Präsentation** der Praxisphase fasst die Ausführungen des Praxisphasenberichtes zusammen und verdeutlicht die Tätigkeit und praktischen Erfahrungen des Studierenden in Wort und Bild.
9. Die Präsentation sollte etwa 15 Folien umfassen und ist mit einem Präsentationsmedium („Power Point“ oder gleichwertig) vor einer Kommission von mindestens 2 Professoren abzuhalten.
10. Für diese abschließende Präsentation der Praxisphase ist eine 20-minütige Präsentationszeit vorgesehen; es sind mindestens 2 unterschiedliche Präsentationsmedien (Overhead, Präsentation, Tafel etc.) einzusetzen.
11. An die Präsentation schließt eine ca. 15-minütige **Fragerunde** an, in welcher der Studierende der Kommission gegenüber Fachfragen zu seinen Tätigkeiten während der Praxisphase beantworten soll.