

Anleitung zur digitalen Praktikumsverwaltung in der Humangeographie

Die Praktikumsverwaltung in der Humangeographie erfolgt ab April 2017 ausschließlich digital über den [Olat-Kurs „Berufspraktikum Humangeographie“](#).

Die im Olat-Kurs sichtbare „Checkliste“ gibt einen Überblick über die einzelnen Schritte zur Anmeldung des Praktikums, der Einreichung von Unterlagen sowie der abschließenden Leistungsanerkennung. Außerdem können erledigte Punkte abgehakt werden.

Checkliste	
Individuelle Checkliste: Sie sehen nur Ihre eigenen Einträge.	
+ Erstellen	
Offen	
<input checked="" type="checkbox"/>	1. Einschreibung in Olat-Kurs "Berufspraktikum Humangeographie" Baustein "Einschreibung"
<input type="checkbox"/>	2. Anmeldung des Praktikumsplatzes mithilfe des Laufzettels Studiengangspezifischen Laufzettel im BA- oder MA-Bereich herunterladen und digital ausfüllen (eingescannte Unterschrift ist ausreichend)
<input type="checkbox"/>	3. Einreichung des Laufzettels Baustein "Anmeldung und Genehmigung": Digital ausgefüllten Laufzettel in Olat-Kurs hochladen
<input type="checkbox"/>	4. Warten auf Genehmigung des Praktikumsplatzes Baustein "Anmeldung und Genehmigung": Unter "Leistungsnachweise" können Sie nachvollziehen, ob Ihr Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder abgelehnt ("nicht bestanden") wurde. Nach Genehmigung des Praktikumsplatzes öffnet sich der Baustein "Einreichung und Anerkennung".
<input type="checkbox"/>	5. Absolvierung des Praktikums
<input type="checkbox"/>	6. Einreichung der Praktikumsunterlagen Baustein "Einreichung und Anerkennung": Diese Aufgabe öffnet sich nach der Genehmigung des Praktikumsplatzes durch Jens Schreiber.
<input type="checkbox"/>	7. Warten auf Anerkennung des Praktikums Baustein "Einreichung und Anerkennung": Unter Leistungsnachweise können Sie nachvollziehen, ob Ihr Praktikum anerkannt werden kann ("bestanden") oder nicht ("nicht bestanden").
<input type="checkbox"/>	8. Rückmeldung zum Praktikum mithilfe des Fragebogens Baustein "Fragebogen": Bitte geben Sie uns eine kurze Rückmeldung zu Ihrem Praktikumsplatz. Damit helfen Sie uns, unseren Praktikumsportal GeoBörse stetig zu aktualisieren und zu verbessern.
Erledigt	
Es wurden noch keine Punkte erledigt.	

April 2017

Fachbereich 11:
Geowissenschaften/Geographie

Institut für Humangeographie

Dipl.-Geograph Jens Schreiber
Leiter Studienangelegenheiten

Besucheradresse
Campus Westend | PEG-Gebäude
Theodor-W.-Adorno-Platz 6
60323 Frankfurt am Main

Postadresse
60629 Frankfurt am Main
Germany

Telefon +49 (0)69 798 35185
Telefax +49 (0)69 798 763 35185
studienfachberatung@humangeographie.de
www.geostud.de/mein-studium/
beratung/studienfachberatung

1. Einschreibung in den Olat-Kurs

Schreiben Sie sich in den [Olat-Kurs „Berufspraktikum Humangeographie“](#) ein.

2. Anmeldung des Praktikumsplatzes mithilfe des Laufzettels

Nach der Einschreibung werden auf der linken Seite in der Kursstruktur studiengangspezifische Ordner (Bachelor/Master) sichtbar. Dort finden Sie zum einen Hinweise zum Berufspraktikum, zum anderen jeweils einen Laufzettel zur Praktikumsanmeldung. Laden Sie den entsprechenden Laufzettel bitte herunter und füllen ihn digital aus. Dabei reicht es aus, wenn Sie eine eingescannte Unterschrift in das pdf-Dokument einfügen.

GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN	
Startseite	Lehren & Lernen
Kursangebote	Berufspraktikum Humang
Berufspraktikum Humangeographie	
☰	Berufspraktikum Humangeographie
☰	Checkliste
☰	Einschreibung
☰	Bachelor-Studiengang
☐	BA-Hinweise
☐	BA-Laufzettel
☰	Master-Studiengang
☐	MA-Hinweise
☐	MA-Laufzettel
☑	Anmeldung und Genehmigung
☑	Einreichung und Anerkennung
🔗	Fragebogen zur Bewertung des Praktikumsplatzes

3. Einreichung des Laufzettels

Laden Sie den digital ausgefüllten und unterschriebenen Laufzettel über den Baustein „Anmeldung und Genehmigung“ im Bereich „Abgabeordner“-„Datei hochladen“ wieder in den Olat-Kurs hoch.

4. Warten auf Genehmigung des Praktikumsplatzes

Nach Prüfung der Praktikumsanmeldung erhalten Sie im Baustein „Anmeldung und Genehmigung“ zeitnah eine Rückmeldung, darüber, ob der Praktikumsplatz genehmigt wurde. Diese können Sie im Bereich „Bewertung“ bzw. „Leistungsnachweis“ einsehen („bestanden“). Beachten Sie dabei bitte, dass keine automatische Benachrichtigung erfolgt. Im „Rückgabeordner“ finden Sie den von Jens Schreiber (Modulverantwortlicher) unterschriebenen Laufzettel als pdf-Dokument.

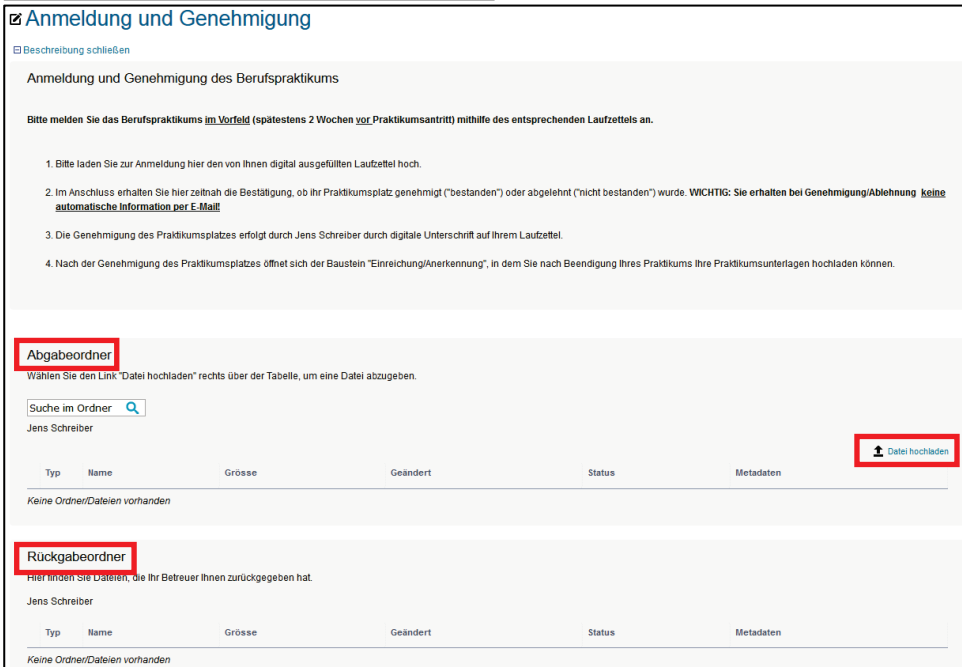


GOETHE UNIVERSITÄT FRANKFURT AM MAIN

Startseite | Lehren & Lernen | Kursangebote | Berufspraktikum Humang.

Berufspraktikum Humangeographie

- ☑ **Berufspraktikum Humangeographie**
 - ☑ Checkliste
 - ☑ Einschreibung
 - ☑ Bachelor-Studiengang
 - ☐ BA-Hinweise
 - ☐ BA-Laufzettel
 - ☑ Master-Studiengang
 - ☐ MA-Hinweise
 - ☐ MA-Laufzettel
 - ☑ **Anmeldung und Genehmigung**
 - ☑ Einreichung und Anerkennung
 - ☑ Fragebogen zur Bewertung des Praktikumsplatzes



☑ **Anmeldung und Genehmigung**

☐ Beschreibung schließen

Anmeldung und Genehmigung des Berufspraktikums

Bitte melden Sie das Berufspraktikum im Vorfeld (spätestens 2 Wochen vor Praktikumsantritt) mithilfe des entsprechenden Laufzettels an.

- Bitte laden Sie zur Anmeldung hier den von Ihnen digital ausgefüllten Laufzettel hoch.
- Im Anschluss erhalten Sie hier zeitnah die Bestätigung, ob Ihr Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder abgelehnt ("nicht bestanden") wurde. **WICHTIG: Sie erhalten bei Genehmigung/Ablehnung keine automatische Information per E-Mail!**
- Die Genehmigung des Praktikumsplatzes erfolgt durch Jens Schreiber durch digitale Unterschrift auf Ihrem Laufzettel.
- Nach der Genehmigung des Praktikumsplatzes öffnet sich der Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Sie nach Beendigung Ihres Praktikums Ihre Praktikumsunterlagen hochladen können.

Abgabeordner

Wählen Sie den Link "Datei hochladen" rechts über der Tabelle, um eine Datei abzugeben.

Suche im Ordner

Jens Schreiber

Typ	Name	Größe	Geändert	Status	Metadaten	<input type="button" value="Datei hochladen"/>
Keine Ordner/Dateien vorhanden						

Rückgabeordner

Hier finden Sie Dateien, die Ihr Betreuer Ihnen zurückgegeben hat.

Jens Schreiber

Typ	Name	Größe	Geändert	Status	Metadaten
Keine Ordner/Dateien vorhanden					

5. Absolvierung des Praktikums

6. Einreichung der Praktikumsunterlagen

Nach Genehmigung des Praktikumsplatzes wird auf der linken Seite in der Kursstruktur der Baustein „Einreichung und Anerkennung“ sichtbar. Laden Sie nach Beendigung Ihres Praktikums über den „Abgabeordner“ folgende Unterlagen hoch. von Jens Schreiber genehmigte Praktikumsanmeldung (Laufzettel)

- von der Praktikumsstelle und von Ihnen unterschriebener Praktikumsbericht (Vorgaben/Anforderungen siehe Informationsübersicht)
- Praktikumsbescheinigung/Praktikumszeugnis

Bitte führen Sie alle Unterlagen **zu einem pdf-Dokument zusammen**, das Sie folgendermaßen bezeichnen:

Studienabschnitt_Nachname_Praktikumsstelle_Jahr

(Beispiel: BA_Mustermann_Muster-GmbH_2012))



7. Warten auf Anerkennung des Praktikums

Nach Prüfung der Praktikumsunterlagen erhalten Sie im Baustein „Einreichung und Anerkennung“ zeitnah eine Rückmeldung, darüber, ob das Praktikums anerkannt wurde. Diese können Sie im Bereich „Bewertung“ bzw. „Leistungsnachweis“ einsehen („bestanden“). Beachten Sie dabei bitte, dass keine automatische Benachrichtigung erfolgt.

8. Rückmeldung zum Praktikum mithilfe des Fragebogens

Bitte geben Sie uns eine kurze Rückmeldung zu Ihrem Praktikumsplatz. Damit helfen Sie uns, unseren Praktikumpool GeoBörse stetig zu aktualisieren und zu verbessern.

Vielen Dank!