Anleitung zur digitalen Praktikumsverwaltung in der Humangeographie

Die Praktikumsverwaltung in der Humangeographie erfolgt ausschließlich digital über den <u>Olat-Kurs "Berufspraktikum Humangeographie"</u>. Bei inhaltlichen oder organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an Julius Bücher (<u>buecher@geo.uni-frankfurt.de</u>).

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			
1. Einschreibung in Oat-Kurs "Berufspraktikum Humangeographie" Baustein "Einschreibung"	4	Ø	۵
Anmeldung des Praktikumsplatzes mithilfe des Lautzettels Studiengangsspezifischen Lautzettel im BA- oder MA-Bereich herunterladen und digital ausfüllen (eingescannte Unterschrift ist ausreichend)	Å	Ø	ŵ
3. Einreichung des Laufzettels Baustein "Anmeldung und Genehmigung". Digital ausgefüllten Laufzettel in Olat-Kurs hochladen	k	Ø	1
4. Warten auf Genehmigung des Praktikumsplatzes Baustein "Anmeldung und Genehmigung": Uter "Leistungsanztweise" Können Sie nachkoltziehen, ob Ihr Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder abgelehnt ("nicht bestanden") wurde. Nach Genehmigung des Praktikumsplatzes öftnet sich der Baustein "Einreichung und Anerkennung".	k	Ø	1
5. Absolvierung des Praktikums	6	ĩ	۵
6. Einreichung der Praktikumsunterlagen Baustein "Einreichung und Anerkennung". Diese Aufgabe öffnet sich nach der Genehmigung des Praktikumsplatzes durch Jens Schreiber.	k	Ø	ŵ
7. Warten auf Anerkennung des Praktikums Baustein "Einreichung und Anerkennung". Unter Leistungsnachweise können Sie nachvoltzehen, ob Ihr Praktikum anerkannt werden kann ("bestanden") oder nicht ("nicht bestanden").	k	Ø	Ŵ
8. Rückmeldung zum Praktikum mithilfe des Fragebogens Baustein "Fragebogen". Bitte geben Sie uns eine kurze Rückmeldung zu ihrem Praktikumsplatz. Damit helfen Sie uns, unseren Praktikumspool GeoBorse stetig zu aktualisieren und zu v	verbessern.	Ì	ŵ
Erledigt			
Es wurden noch keine Punkte erledigt.			

1. Einschreibung in den Olat-Kurs

Schreiben Sie sich in den <u>Olat-Kurs</u> "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.





Juli 2023

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





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.

Bitte benennen Sie das pdf-Dokument folgendermaßen:

Nachname_Vorname_Studienabschnitt_Praktikum_Anmeldung

(Beispiel: Musterfrau_Manuela_BA_Praktikum_Anmeldung)

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 je nach Ihren persönlichen OLAT-Benachrichtigungseinstellungen keine automatische Benachrichtigung erfolgt. Im "Rückgabeordner" finden Sie den von Jens Schreiber (Modulverantwortlicher) unterschriebenen Laufzettel als pdf-Dokument.

CONTRACTOR NO. 9 15					
<u>INIVERSITÄT</u>					
RANKFURT AM MAIN					
Startseite Lehren & Ler	rnen Kursangebote	Berufspraktikum Humang.			
Berufspraktikum Humar	ngeographie				
4 📕 Berufspraktikum H	lumangeographie				
Checkliste					
Einschreibung					
 Bachelor-Studiengar 	na				
□ BA-Hinweise					
Master Studiongang					
- Studiengang)				
	obmigung				
Anmelaung und Gen	lenmigung				
Einreichung und Ane	erkennung				
	venung des Praktikumspla	11205			
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi	igung des Berufspraktikun	ns			
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti	igung des Berufspraktikun ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 Wo	NS ochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents	prechenden Laufzettels an.		
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufspraktil 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automätische Informätion g	igung des Berufspraktikun kums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W 1g hier den von Ihnen digital ausgef ler zeitnah die Bestätigung, ob ihr F erez E.Mait	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents Tüllen Laufzettel hoch. Yraktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen	ehmigung/Ablehnung <u>keli</u>
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automätische Internationen 3. Die Genehmingen den Präte	igung des Berufspraktikum kums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W/ ng hier den von ihnen digital ausgef ier zeitnah die Bestätigung, ob ihr F er <u>E-Matt</u>	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantrittj mithilfe des ents tüllten Laufzettel hoch. Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a breiber durch diotale i loterschoff auf ihrem 1 a	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen	ehmigung/Ablehnung <u>keir</u>
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufspraktil 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt	igung des Berufspraktikum kums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausget ier zatnah die Bestätigung, ob ihr F <u>var E-Mait</u> kumspitzes erfolgt durch Jens So	nS ochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllten Lautzettel hoch. 'raktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden') wurd dzettel.	de. VVICHTIG: Sie erhalten bei Gen	ehmigung/Ablehnung <u>keir</u>
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufspraktil 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Asschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des	igung des Berufspraktikun ikums im Vorfeld (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausgef ier zeitnah die Bestatigung, ob ihr F err E-Maitt likumsplatzes erfolgt durch Jens Sc i Praktikumsplatzes öffnet sich der f	nS boben <u>vor</u> Praklikumsantritt) mithilfe des ents Tuillen Lautzettel hoch. Yraktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd stzettel. e nach Beendigung ihres Prakliks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>kei</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufspraktil 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi <u>automatische Information p</u> 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W 19 hier den von ihnen digital ausget ierzeitnah die Bestätigung, ob ihr F <u>err E-Mailf</u> tikumsplatzes effolgt durch Jens Sc I Praktlikumsplatzes offnet sich der f	nS bochen <u>yor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents füllten Lautzettel hoch. *raktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschnft auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden') wurd ufzettel. e nach Beendigung Ihres Prakliks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums Ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>koji</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automätische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von ihnen digital ausgef ier zeitnah die Bestätigung, ob ihr F <u>er r. F. Mait</u> likumsplatzes erfolgt durch Jens Sc 1 Praktikumsplatzes öffnet sich der i	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllen Laufzettel hoch. Yraktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Bausteln "Einreichung/Anerkennung", in dem Si	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd rtzettel. e nach Beendigung Ihres Praklik.	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praklikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>Keli</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi <u>automatische Information p</u> 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgebeordner Wählen Sie den Link-Datei hochdar	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 Wr ng hier den von Ihnen digital ausget ier zeitnah die Bestätigung, ob ihr F <u>vor E-Mait</u> likumsplatzes erfolgt durch Jens So I Praktikumsplatzes öffnet sich der I den [*] rechts über der Tabelle, um ei	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllten Laufzettel hoch. Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben.	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung ihres Praktika	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>Keli</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi <u>automatische Information p</u> 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wählen Sie den Lim: "Datei hochtlat Suche im Ordner Q	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausget ier zatnah die Bestätigung, ob ihr F <u>arr E-Maitt</u> likumsplatzes erfolgt durch Jens St I Praktikumsplatzes öttnet sich der I den" rechts über der Tabelle, um ei	nS bochen <u>yor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllten Lautzettel hoch. Praktikumspilatz genehmigt ("bestanden") oder a bhreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem St ne Datei abzugeben.	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung Ihres Praktiks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praklikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>kei</u>
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi <u>automatische Information p</u> 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wahlen Sie den Link: Datei hochlat Suche im Ordner Q Jens Schreiber	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausget ier zeitnah die Bestätigung, ob ihr F <u>ver E Matif</u> biumsplatzes erfolgt durch Jens S i Praktikumsplatzes ötfinet sich der f den" rechts über der Tabelle, um ei	nS ochen <u>vor</u> Praklikumsantritt) mithilfe des ents Tüllen Laufzetlei hoch. Praklikumsplat: genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben.	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung Ihres Praktiks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums Ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>kel</u>
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Anbadbeordner Wahlen Sie den Link: "Datei hochtat Suche im Ordner Q Jens Schreiber	igung des Berufspraktikun ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W 19 hier den von hnen digital ausgef ier zeitnah die Bestatigung, ob ihr F erre <u>E-Maut</u> Siumsplatzes erfolgt durch Jens Sc 1 Praktikumsplatzes öffnet sich der f den" rechts über der Tabelle, um ei	nS boben <u>vor</u> Praklikumsantritt) mithilfe des ents Tüllen Laufzettel hoch. Praklikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben.	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd dzettel. e nach Beendigung ihres Praktiku	de. VNCHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>kel</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Arschluss erhalten Sie ha automatische Informatione 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgebeordner Wahlen Sie den Link: Datei hochtat Suche im Ordner Q Jens Schreiber Typ Name	igung des Berufspraktikun ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W 1g hier den von ihnen digital ausget ier zeinah die Bestätigung, ob ihr F <u>exr E-Mail</u> likumsplatzes erfolgt durch Jens So 1 Praktikumsplatzes offnet sich der l den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllen Lautzettel hoch. Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf Ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben. Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden') wurd stzettel. e nach Eleendigung ihres Prakliks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums Ihre Praktikumsunterlagen ho	ehmigung/Ablehnung <u>Keij</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldun 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wahlen Sie den Link: Datei hochlat Suche im Ordner Q Jens Schreiber Typ Name Keine Ordner/Dateien vorhanden	igung des Berufspraktikun ikums <u>im Vorteid</u> (spätestens 2 W ng hier den von thnen digital ausgef ier zeitnah die Bestätigung, ob ihr F <i>arzet</i> : <u>EMait</u> tikumsplatzes erfolgt durch Jens Sc i Praktikumsplatzes öffnet sich der f den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS boben <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents Tüllen Laufzettel hoch. Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung ihres Praktiks	de. VNCHTIG: Sie erhalten bei Gen ums Ihre Praktikumsunterlagen ho Metadaten	ehmigung/Ablehnung <u>kel</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti I. Bitte laden Sie zur Anmeldur I. Bitte laden Sie zur Anmeldur I. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p I. Die Genehmigung des Prakt I. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wählen Sie den Link: "Datei hochlar Suche im Ordner Vanien Sie den Link: "Datei hochlar Suche im Ordner Typ Name Keine Ordner/Dateien vorhanden	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausget ier zatnah die Bestätigung, ob ihr F <u>arr E-Maitt</u> likumsplatzes effolgt durch Jens St i Praktikumsplatzes ötfnet sich der l den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents füllen Laufzettel hoch. Praktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben. Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung Ihres Praktiks	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praktikumsunterlagen ho Metadaten	ehmigung/Ablehnung <u>kel</u> chladen können. 1 Date: Hockta
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti I. Bitte laden Sie zur Anmeldur 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wahlen Sie den Lint: "Datei hochtad Suche im Ordner Q Jens Schreiber Typ Name Keine Ordner/Dateien vorhanden Buckgabeordner Hier moden sie battene, die Im Gert	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von ihnen digital ausget ier zeinah die Bestätigung, ob ihr F <u>ver E-Mail</u> tikumsplatzes effolgt durch Jens So Praktikumsplatzes öffnet sich der I den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllen Laufzettel hoch. draktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf Ihrem La Bausteln "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben. Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ("nicht bestanden") wurd rizettel. e nach Beendigung ihres Praklik:	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praklikumsunterlagen ho Metadaten	ehmigung/Ablehnung <u>Kel</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti 1. Bitte laden Sie zur Anmeldur 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgebeordner Wahlen Sie den Lint: "Datei hochtad Suche im Ordner Q Jens Schreiber Typ Name Keine Ordner/Dateien vorhanden Rückgabeordner Hief mödt sie batten, die Im Bert Jens Schreiber	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von ihnen digital ausget ier zeinah die Bestätigung, ob ihr F <u>ver E-Mail</u> tikumsplatzes effolgt durch Jens So > Praktikumsplatzes öffnet sich der l den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS bochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents tüllen Laufzettel hoch. draktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf Ihrem La Bausteln "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben. Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ("nicht bestanden") wurd rizettel. e nach Beendigung ihres Praklik:	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums ihre Praklikumsunterlagen ho Metadaten	ehmigung/Ablehnung <u>Kel</u> chladen können.
Beschreibung schließen Anmeldung und Genehmi Bitte melden Sie das Berufsprakti I. Bitte laden Sie zur Anmeldur 2. Im Anschluss erhalten Sie hi automatische Information p 3. Die Genehmigung des Prakt 4. Nach der Genehmigung des Abgabeordner Wählen Sie den Link: "Datei hochslat Suche im Ordner Q Jens Schreiber Typ Name Keine Ordner/Dateien vorhanden Rückgabeordner Heter finden Sie Datalerin, die Im Bert Jens Schreiber Heter finden Sie Datalerin, die Im Bert Jens Schreiber Inter Schrei	igung des Berufspraktikum ikums <u>im Vorfeld</u> (spätestens 2 W ng hier den von Ihnen digital ausgef ier zeinah die Bestätigung, ob ihr F <u>kor E-Mait</u> ikumsplatzes erfolgt durch Jens So i Praktikumsplatzes öffnet sich der l den* rechts über der Tabelle, um ei Grösse	nS sochen <u>vor</u> Praktikumsantritt) mithilfe des ents füllen Laufzettel hoch. traktikumsplatz genehmigt ("bestanden") oder a chreiber durch digitale Unterschrift auf ihrem La Baustein "Einreichung/Anerkennung", in dem Si ne Datei abzugeben. Geändert	prechenden Laufzettels an. bgelehnt ('nicht bestanden'') wurd utzettel. e nach Beendigung Ihres Praktiks Status	de. WICHTIG: Sie erhalten bei Gen ums Ihre Praktikumsunterlagen ho Metadaten	ehmigung/Ablehnung <u>Kei</u> chladen können.

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:

*Nachname_Vorname_Studienabschnitt_*Praktikum_Bericht_*Praktikums* stelle_Jahr

(Beispiel: Musterfrau_Manuela_MA_Praktikum_Bericht_Muster-GmbH_2022))

GOETHE CONTRACT OF THE CONTRACT.					
Startseite Lehren & Lernen Kursangebote	Berufspraktikum Humang.				
Berufspraktikum Humangeographie					
4 📕 Berufspraktikum Humangeographie					
E Checkliste					
Einschreibung					
 Bachelor-Studiengang 					
BA-Hinweise					
BA-Laufzettel					
 Master-Studiengang 					
MA-Hinweise					
MA-Laufzettel					
🔀 Anmelduna und Genehmiauna					
Einreichung und Anerkennung					
Pragebogen zur Bewertung des Praktikumspl	atzes				

7. Rückmeldung zum Praktikum mithilfe des Fragebogens

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

Vielen Dank!

8. Warten auf Anerkennung des Praktikums

Nach Prüfung der Praktikumsunterlagen erhalten Sie im Falle des Bestehens eine E-Mail über die Meldung der Leistungsanerkennung an das Prüfungsamt. Sollte der Praktikumsbericht nicht bestanden worden sein, erhalten Sie Rückmeldung dazu im OLAT-Ordner ("nicht bestanden"). In einem Kommentar wird Ihnen mitgeteilt, was Sie nachbessern müssen, bevor Sie Ihren überarbeiteten Bericht erneut hochladen. Beachten Sie dabei bitte, dass je nach Ihren persönlichen OLAT-Benachrichtigungseinstellungen keine automatische Benachrichtigung erfolgt.

