



Anmeldung zum praktischen Studiensemester/ zur Praxisphase über S.A.M.

Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen - FB 1

Über SAM können Sie sich online für die Praxisphase registrieren. Sie finden hier eine Anleitung und die Hinweise zu den verschiedenen Status, die Ihnen und uns Aufschluss über den jeweiligen Stand Ihrer Praxisphase geben.

Informationen, Vorgaben und relevanten Unterlagen zu Ihrem praktischen Studiensemester/ Ihrer Praxisphase finden Sie auf unserer Webseite:

<https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/fachbereiche-und-bps/fb-1-wirtschaftswissenschaften/studieren-am-fachbereich/praktikum/>

Nachfolgend die Anleitung und dafür hilfreiche Informationen:

1. Fristen und Zeiträume in SAM
2. Anleitung - Kurzüberblick
3. Drei Schritte zur Anmeldung
4. Erläuterung der Status

1. FRISTEN UND ZEITRÄUME IN SAM

■ Start- und Enddatum Anmeldung

Zeitraum, in dem Sie Ihr Praktikum zum jeweiligen Semester mittels der Abgabe (zunächst unter „Anfragen“ in Ihrem SAM-account zu finden) anmelden können:

Anmeldezeitraum SoSe: 01.01. bis 15.03.*

Anmeldezeitraum WiSe: 01.07. bis 15.09.*

bis zu dieser Frist ist die Abgabe in SAM zu erstellen und mindestens der Anmeldebogen* hochzuladen. Die weiteren erforderlichen Unterlagen** sollen vor dem Beginn des Praktikums und spätestens bis 15.Mai (SoSe) bzw. 15.Nov. (WiSe) hochgeladen werden.

* **Fristverlängerung in Ausnahmen möglich bis 15.05. für das Sose und 15.11.für das Wise**

****siehe unsere Webseite** <https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/fachbereiche-und-bps/fb-1-wirtschaftswissenschaften/studieren-am-fachbereich/praktikum/>

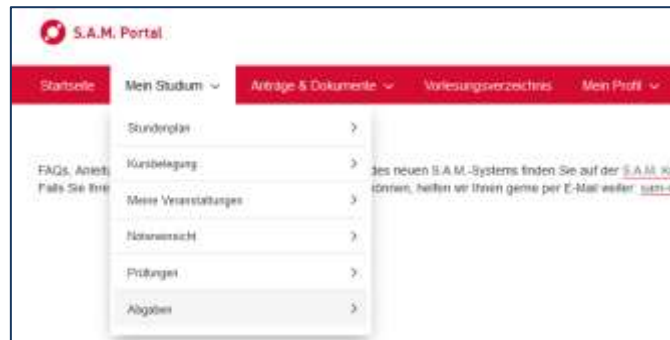
■ Abgabedatum für die abschließende Praktikumsbestätigung

Nach Beendigung der Praxisphase muss die Praktikumsbestätigung (alternativ das Praktikumszeugnis) zum Erhalt Ihrer Leistungspunkte bis zu den nachfolgend genannten Fristen hochgeladen werden.

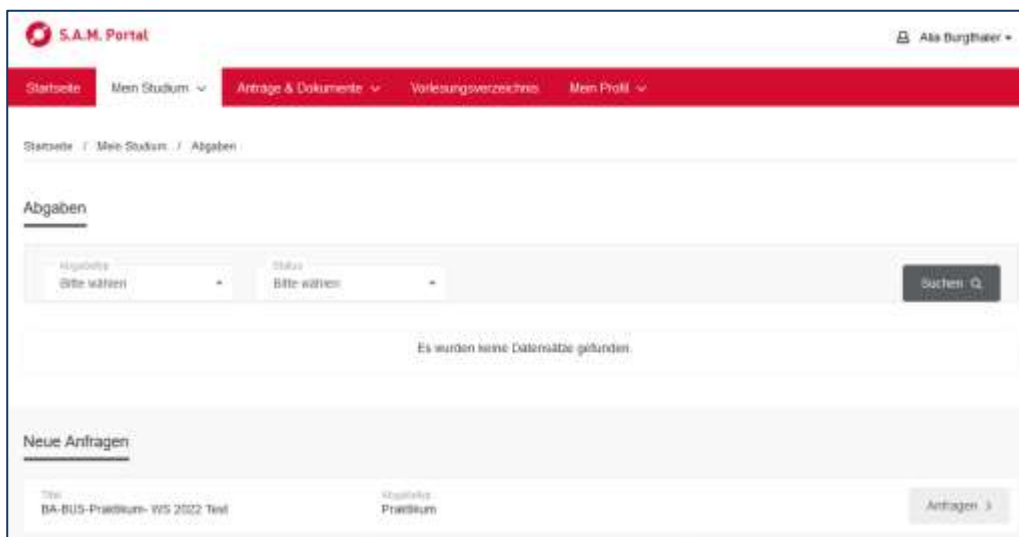
Fristen: bis 31.10. (SoSe) bzw. bis 30.04 (WiSe).

2. ANLEITUNG- KURZÜBERBLICK

Die Anmeldung der Praxisphase in SAM erfolgt über die „Abgaben“, die Sie in Ihrem SAM-account unter „Mein Studium“ aufrufen können.



Sofern Sie in Ihrem Studium mindestens 110 ECTS erworben haben und sich im 4. Fachsemester oder höher befinden, sollten Sie unter den „Neue Anfragen“ den Abgabentyp Praktikum Ihres Studiums, hier beispielhaft Studiengang Business Administration für das WiSe 2022, sehen.



Durch Anklicken des Buttons „Anfragen“ gelangen Sie zur Bearbeitung Ihrer Abgabe für das Praktikum.

- Wenn Ihnen zum Zeitpunkt der Anmeldung, Anmeldefristen sind 15.09. (WiSe) und 15.03. (SoSe), die wesentlichen Daten bekannt sind, füllen Sie die relevanten Felder aus und laden Sie durch Bearbeiten Ihrer zuvor gespeicherten Abgabe die erforderlichen Unterlagen hoch.
- Sollten Sie sich noch im Bewerbungsprozess befinden, füllen Sie die wesentlichen Felder aus und vervollständigen Sie Ihre Abgabe, sobald Ihnen weitere Informationen bzw. Dokumente vorliegen.

3. DREI SCHRITTE ZUR ANMELDUNG IHRER PRAXISPHASE

SCHRITT 1

In dem Online-Formular auszufüllen sind die Pflichtfelder * plus die Angabe „Wochenstunden“. Die weiteren Angaben sind nicht zwingend erforderlich.

Noch unbekannte Daten und nicht relevante Inhalte, siehe das nachfolgende Beispiel, füllen Sie bitte mit den Platzhalter, z.B. „-“ oder einem anderen Zeichen.

Bitte beachten Sie beim Eintragen die in der nachfolgend en Grafik eingefügten Hinweise.

Anfrage erstellen

Titel/Position*
Bitte hier lediglich „Pflichtpraktikum“ eintragen

Aufgabenbeschreibung*
3-4 Punkte zu Ihren Tätigkeiten sind ausreichend, der Inhalt Ihrer Praxisphase wird durch das Dokument „Aufgabenbeschreibung“ geprüft

Firmenname/Institutionsname*
Anschrift (Straße / Hausnummer)*
PLZ*
Ort*
Zeitraum von*
bis*

Berlin
12.09.2023
11.02.2024

Wohnadresse
2. Adresszeile
Land*
Betreuer in der Firma/Institution
E-Mail

Bitte alle Pflichtfelder * zum Praktikumsgeber (Name, Anschrift, Land) und Zeitraum ausfüllen

Monatliche Vergütung
Umfeldsatz/nach insgesamt

Wochenstunden
Wochenstunden, bitte eintragen

Einbetreuer*
Zweitbetreuer

Betreuer nicht erforderlich, da aber ein Pflichtfeld laut System, hier bitte ein „-“ oder „n.n.“ eintragen

Speichern > Abbrechen >

Zum Sichern Ihrer Einträge klicken Sie auf **Speichern**.

Abgaben

Abgabepflicht: Bitte wählen
Status: Bitte wählen
Suchen 🔍

Titel	Abgabepflicht	Erstellungszeitpunkt	Firmenname/Institutionsname	Status	Aktion
Pflichtpraktikum	BA-BUS-Praktikum-WS 2022 Test	-	Deutsche Bahn AG	Angefragt	Bearbeiten >

Ihr Status bleibt auf **Angefragt**

Sie können die Abgabe im nächsten Schritt bzw. zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten.

SCHRITT 2

Upload Anmeldebogen und Ergänzung der Angaben

Zur Anmeldung des Praktikums ist mindestens der ausgefüllte Anmeldebogen (siehe unsere Webseite) hochzuladen. Nach dem Erstellen der Abgabe kann dies durch Anklicken des Buttons **Bearbeiten** (s.o.) geschehen. Nach dem Upload unbedingt speichern.

Ihr Status bleibt auf **Angefragt**

Sofern Ihnen alle relevanten Daten und Unterlagen vorliegen, können auch diese ergänzt bzw. hochgeladen werden.

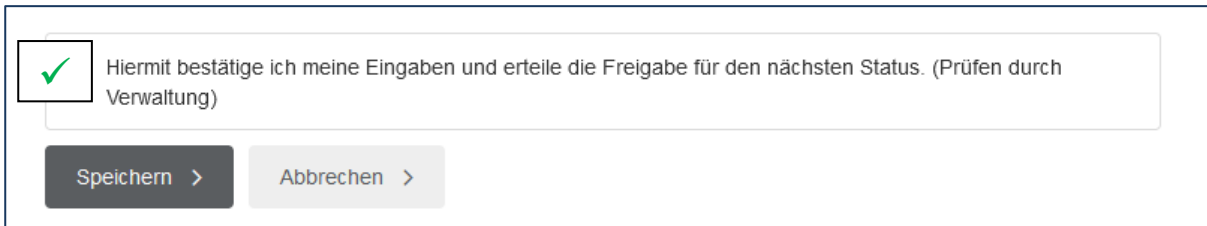
Sollten Sie nach dem Eintrag auf dieser Seite noch Eingaben oder Dokumente fehlen, klicken Sie bitte nur auf **speichern** (**ohne das Häkchen bei „Hiermit bestätige ich ...“ !**), nur dann können Sie die Abgabe zu einem späteren Zeitpunkt nochmal bearbeiten und ergänzen. Der Status **Angefragt** bleibt erhalten.

Sollten Sie unbeabsichtigt bestätigt und gespeichert und damit den Status auf **Prüfen durch Verwaltung** geändert haben, schreiben Sie uns an praxis.studi@hwr-berlin.de oder in der Kommentarfunktion in Ihrer Abgabe.

SCHRITT 3

Wurden alle Eingaben vervollständigt **und** die angefragten 3 Dokumente zur Anmeldung der Praxisphase hochgeladen, kann die Eingabe bestätigt werden.

Mit Anklicken der Bestätigung (s.u.) **und** dem Speichern, senden Sie Ihre Anmeldung zur „Prüfung durch die Verwaltung“ ab.



Hiermit bestätige ich meine Eingaben und erteile die Freigabe für den nächsten Status. (Prüfen durch Verwaltung)

Speichern > Abbrechen >

Der Status Ihrer Abgabe ändert sich durch das bestätigen in **Prüfen durch Verwaltung**

Die Erklärung zu den einzelnen Status finden Sie nachfolgend.

4. ERLÄUTERUNGEN DER STATUS IN SAM

Der jeweilige Status signalisiert Ihnen (und uns), ob Sie Ihre Abgabe noch bearbeiten können oder nachbearbeiten müssen und inwieweit Ihre Angaben vollständig sind. Studierende ändern den Status durch setzen des Häkchens bei „Hiermit bestätige ich..), die Verwaltung prüft und ändert den Status je nach Sachverhalt

1. **Angefragt** Ihre Abgabe wird von Ihnen bearbeitet und ist noch nicht vollständig, bitte erst bestätigen, wenn alles vollständig ist, sonst nur auf Speichern klicken.
2. **Prüfen durch Verwaltung** Durch das Bestätigen **und** Speichern wird ein neuer Status aktiviert. Ihre Eingaben und Dokumente werden geprüft und sie erhalten über einen weiteren Status ein entsprechendes Feedback
3. **Anmeldung unter Vorbehalt** Ihre Abgabe ist nicht vollständig, es fehlen Dokumente, in der Regel die Aufgabenbeschreibung
4. **Genehmigt/Offen** Ihre Praxisphase wurde genehmigt, bitte lassen Sie diesen Status während der Praxisphase bestehen, damit Sie abschließend die Praktikumsbestätigung hochladen können. Wenn Sie dann das Hochladen bestätigen, ist für uns ersichtlich, dass Sie den Praktikumsnachweis hochgeladen haben.
5. **Abgegeben** Sie haben die Praktikumsbestätigung/ das Praktikumszeugnis nach Beendigung der Praxisphase hochgeladen, bestätigt und gespeichert, wir können dies nun prüfen und die Leistungspunkte verbuchen.

6. **Bewertet - Veröffentlicht** Ihre Praxisphase wurde mit Erfolg verbucht, was Sie auch in Ihrer Leistungsübersicht sehen können.

7. **Teilpraktikum** SONDERFALL: Falls jemand 2 Praktika absolviert, wird dies zur besseren Überprüfung dieser Ausnahme mit dem Status „Teilpraktikum“ anstelle von „Genehmigt/Offen“ versehen.

Haben Sie Fragen oder benötigen Sie Unterstützung?

Sollten Sie doch einen Zeitraum, eine Frist versäumt oder Fragen zur Anmeldung Ihres Praktikums haben, schreiben Sie uns über praxis-studi@hwr-berlin.de oder kontaktieren Sie uns telefonisch 030/30877-1257 oder -1253

Weitere Kontaktdaten und Sprechzeiten finden Sie auf unseren Infoblättern zum Pflichtpraktikum sowie unserer Webseite <https://www.hwr-berlin.de/hwr-berlin/fachbereiche-und-bps/fb-1-wirtschaftswissenschaften/studieren-am-fachbereich/praktikum/>

Ihr Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen