

Leitfaden für Praktikumsanbieter

Um Sie bei der Einstellung eines Angebots und der Gestaltung des Praktikums zu unterstützen, hat der DAAD den folgenden Leitfaden entwickelt. Er soll Ihnen Richtlinien für ein erfolgreiches Praktikum vermitteln.

Das Praktikumsangebot
<p>Die Praktikumsbeschreibung sollte folgende Kriterien erfüllen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umfang sollte 1 Seite nicht oder nicht wesentlich überschreiten • Briefkopf der Universität oder des Forschungsinstituts • Kontaktinformation des Stellenanbieters • kurze, aber verständliche Beschreibung des Projekts und der Pflichten und Verantwortlichkeiten des Praktikanten • Hinweise zur Stadt oder Region <p>Angebote, die nur aus Stichworten, Formeln oder Fachbegriffen bestehen, wirken auf die Bewerber nicht ansprechend und unprofessionell.</p>
Vor dem Start des Praktikums
<ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie Kontakt mit dem erfolgreich vermittelten Praktikanten auf, legen Sie das Start- und Enddatum fest und informieren Sie den DAAD über die Termine. (Laufzeit: 3 Monate) • Unterstützen Sie den Praktikanten bei der Zimmersuche.
Zu Beginn des Praktikums
<ul style="list-style-type: none"> • Begrüßen Sie den Praktikanten in seinem neuen Arbeitsumfeld, stellen Sie ihn bitte den neuen Kollegen vor und weisen Sie ihn auch auf die Regeln am Arbeitsplatz (z.B. Arbeitsplatzsicherheit, Arbeitszeit usw.) hin. • Stellen Sie dem Praktikanten einen eigenen Arbeitsplatz zur Verfügung und geben Sie ihm das nötige Arbeitswerkzeug zur Hand und Zugang zu Telefon, Computer usw. • Legen Sie die zentralen Ziele des Praktikums fest und listen Sie Ihre Erwartungen auf. Begrenzen Sie die Aufgaben auf ein realistisches Maß. • Unterstützen Sie Ihren Praktikanten bei administrativen Dingen wie dem Gang zum Einwohnermeldeamt und ggf. zur Ausländerbehörde. Besprechen Sie mit ihm die Zahlungsweise des Stipendiums, falls es hier Unklarheiten gibt. • Helfen Sie bei der Eröffnung eines Bankkontos und der Anschaffung eines Handys, und erklären Sie ggf. den Nahverkehr in Ihrer Stadt.

Während des Praktikums

- Binden Sie Ihren Praktikanten in außerdienstliche Aktivitäten der Arbeitsgruppe ein (soweit gewünscht).
- Bringen Sie ihn/sie in Kontakt mit anderen RISE GERMANY Stipendiaten, die sich ggf. am Institut aufhalten. Machen Sie hierzu Gebrauch von der Liste aller RISE GERMANY-Teilnehmer/innen, die Ihnen vom DAAD zur Verfügung gestellt wird.
- Weisen Sie Ihren Praktikanten auf Aktivitäten des Akademischen Auslandsamts für ausländische Studierende hin.
- Führen Sie regelmäßig Rücksprache über den Verlauf des Praktikums (z.B. ‚Halbzeitbesprechung‘).
- Erkennen Sie Erfolge und Fortschritte des Praktikanten an und spiegeln Sie ihm diese.
- Sollten Sie nicht die ganze Zeit des Praktikums anwesend sein, benennen Sie bitte einen Vertreter, an den sich der Praktikant wenden kann.
- Informieren Sie den DAAD über Probleme, längere oder schwere Krankheit sowie über anderweitig bedingte Änderungen in der Laufzeit des Praktikums.

Abschluss des Praktikums

- Geben Sie dem Praktikanten die Möglichkeit, seine Ergebnisse z.B. in einem Vortrag oder einem Poster der gesamten Projektgruppe zu präsentieren.
- Führen Sie ein Abschlussgespräch mit dem Praktikanten, in dem die persönliche und fachliche Entwicklung im Rahmen des Praktikums angesprochen werden kann.
- Sie können eine Praktikumsbescheinigung ausstellen, wenn gewünscht
- Bitte füllen Sie den Abschlussfragebogen des DAAD aus.

Vielen Dank!

**Wir wünschen Ihnen und Ihrer Praktikantin oder Ihrem Praktikanten
eine schöne und produktive Zeit!**