

## Modul M 25b-Mobilitätsfenster (Praxis)

StgPo 2014 und 2021

### Herzlich willkommen

Wir wünschen Ihnen für Ihre Praxisphase viel Erfolg und hoffen, dass Sie einen spannenden Einblick in die Architekturpraxis bekommen, nette Kontakte knüpfen und schließlich hochmotiviert und um zahlreiche Erfahrungen reicher, Ihr Studium wieder bei uns aufnehmen.

### Genereller Ablauf (Fußnoten beachten)

#### 8 Punkte zu einem erfolgreichen Abschluss

1. Notenspiegel prüfen ob Vorbehalte bestehen.  
Wenn Vorbehalte bestehen, sind diese zwingend bis zum Zeitpunkt des Reflexionstermins zu heilen. Zur Heilung Ihres Vorbehalts relevante Prüferinnen und Prüfer sind frühzeitig zu informieren.
2. Praxisgeber<sup>1</sup> suchen.  
Prüfungsanmeldung durchführen (HISinOne).  
Orga-Anmeldung<sup>2</sup> separat durchführen (ILIAS, hier finden Sie alle erforderlichen Unterlagen)
3. Die im ILIAS hinterlegte aktuelle Praxisvereinbarung<sup>3</sup> benutzen.
4. Praxisphase ableisten<sup>4</sup>.
5. Formlose Praxisgeberbescheinigung (alternativ auch ein Zeugnis) über die vollständig und vertraglich vereinbarte Ableistung der Praxisphase über das ILIAS einreichen.
6. Reflexionsbericht zur Präsentation ausarbeiten und über das ILIAS einreichen.
9. Präsentationsplakat ausarbeiten und über das ILIAS einreichen.
8. Präsentationstermin buchen. (Buchungspool ILIAS)

#### Für das Einreichen (Upload) der Unterlagen gilt grundsätzlich:

Die Unterlagen müssen spätestens 1 Woche vor Ihrem gewählten Reflexionstermin vollständig im ILIAS hochgeladen sein.

**Unvollständige oder fehlende Unterlagen führen zum Ausschluss und sind mit einem „nicht bestanden“ zu bewerten.**<sup>5</sup>

### Anmeldungen, ILIAS und Prüfungsanmeldung

#### ILIAS-Anmeldung

Über das „Integrierte Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System“ (ILIAS) findet **ausschließlich die Organisation** zum Modul M 25b-MF P (Praxis) statt.

Halten Sie zur Anmeldung im ILIAS die nachfolgend aufgeführten Informationen zum Praxisgeber / zur Praxisgeberin bereit:

- |    |  |                         |
|----|--|-------------------------|
| A) | Name   | Büro/Verwaltung/Behörde |
| B) | PLZ - Ort  | Büro/Verwaltung/Behörde |
| C) | Straße und Nr.   | Büro/Verwaltung/Behörde |
| D) | Telefon-Nr.  | Büro/Verwaltung/Behörde |
| E) | Zur Prüfung <sup>6</sup> zugelassen? <small>(HISinOne)</small> | Auswahlliste            |

Nach der ILIAS-Anmeldung haben Sie Zugriff auf die aktuelle Organisation zum M25 MF (P).

<sup>1</sup> Der Praxisgeber / die Praxisgeberin muss den Nachweis seiner / ihrer Mitgliedschaft in einer der deutschen Landesarchitektenkammern führen.

Der Nachweis über die Mitgliedschaft in einer deutschen Länderarchitektenkammer wird auf der letzten Seite der Praxisvereinbarung mit **Abdruck des Architektensiegels** geführt.

<sup>2</sup> ILIAS dient der Organisation des Mobilitätsfensters Praxis. Ansprechpartner: Modulbeauftragter/Modulbeauftragte des Fachbereichs.

<sup>3</sup> Durch den Praxisgeber zur Verfügung gestellte Vertragsdokumente werden ebenfalls anerkannt, sofern die durch die PraxisO genannten Anforderungen erfüllt werden.

<sup>4</sup> PraxisO = 360 Stunden in einem Zeitfenster von 9 bis max. 12 Wochen.

<sup>5</sup> Das Einreichen der geforderten Unterlagen in Papierform oder digital per Email ist **nicht** zulässig.

<sup>6</sup> Ist Ihre Prüfungsanmeldung nicht erfolgt, brechen Sie hier ab und führen zuerst Ihre Prüfungsanmeldung durch. Anschließend melden Sie sich im ILIAS an.

## Prüfungsanmeldung

Die fristgerechte und ordentliche Prüfungsanmeldung obliegt Ihrer Verantwortung<sup>7</sup>.

## Allgemeine Hinweise

Das Modul M 25b-Mobilitätsfenster (Praxis) ist im 5. Semester (Regelstudienverlauf) platziert. Das Modul ist dazu da, dass Sie Ihre bis dahin erlernten Fähigkeiten in der Praxis erproben und vertiefen können. Detaillierte Informationen hält die Praxisordnung bereit.

Neben dem Modul M 25b-Mobilitätsfenster (Praxis) können weitere Module/Lehrveranstaltungen belegt werden: s. StgPo (Anlage)

Ziel ist 30 CP im Semester zu erreichen.

Für den erfolgreichen Abschluss des Modul M 25b-Mobilitätsfenster (Praxis) erhalten Sie 14 CP.

**Hinweis:** Die Verlegung der Praxiszeit in die vorlesungsfreie Zeit bringt keine Zeitersparnis ist aber grundsätzlich möglich. Haben Sie zum Zeitpunkt der Reflexion nicht alle erforderlichen Vorleistungen erbracht, werden Sie nicht zur Reflexionsveranstaltung zugelassen. Sind Sie angehalten eigenverantwortlich für die fristgerechte Übernahme Ihrer Leistungen in ihre Notenliste zu sorgen. Sprechen Sie Ihre Prüfer\*innen frühzeitig darauf an. Die Präsentation Ihrer Reflexion erfolgt semesterbegleitend. Den Termin Ihrer Reflexionsveranstaltungen buchen Sie im ILIAS.

## Zulassungsvoraussetzung zur Reflexion

Mindestens 90 CP aus den Semestern 1 bis 4.

Mindestens 4 CPs aus zwei EVen.

## Bewerben

### Innland

Stellen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen<sup>8</sup> frühzeitig zusammen. Bewerben Sie sich rechtzeitig bei Praxisgebern und nehmen Sie zum 5. Semester Ihre Praxiszeit auf.

### Europäisches Ausland

Es sind auch Praxisgeber aus dem europäischen Ausland zulässig, sofern diese den Anforderungen aus der Praxisordnung und den nachfolgend aufgezählten Anforderungen entsprechen.

Zusätzlich erforderlich (europäisches Ausland):

- Internationale Reputation.  
Diese sollte durch internationale Preise nachgewiesen sein.  
Veröffentlichungen in entsprechender Fachliteratur sollen ebenfalls nachgewiesen sein.  
International ausgelobte und realisierte Projekte wie Stadien, Botschaften, Museen, Bauten für internationale Organisationen etc. sollen das Leistungsspektrum des Büros abbilden.  
Das Investitionsvolumen der jeweiligen Projekte soll 5 Mio € erreichen bzw. übersteigen.  
Büros mit „durchschnittlicher“ Planungstätigkeit werden nicht anerkannt.
- Eine aussagekräftige Internetpräsenz.
- Das Büro soll über einen Mitarbeiterstab von 20 bis 50 ArchitektInnen verfügen.
- Das Büro muss bestätigen, dass kein verwandtschaftliches Verhältnis zwischen Praxisnehmer und Praxisgeber besteht.
- Das Büro bestätigt explizit, dass die Durchführung der Praxisphase den Anforderungen der Praxisordnung der FH-Do, FB1 entspricht.
- Alle Bestätigungen werden durch das Büro schriftlich in deutscher und englischer Sprache vorgelegt und durch ein anerkanntes Übersetzungsbüro ausgefertigt bzw. beglaubigt.

**Hinweis:** Eine Vermittlung von Praxisplätzen durch den Praxisbeauftragten findet nicht statt.

<sup>7</sup> Sonderfälle entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.

<sup>8</sup> Mappen mit Ihren studentischen Projekten, Vita, Motivationsschreiben, Zeugnisse, Empfehlungsschreiben etc..

## Geforderte parallele Lehrveranstaltungen

Die geforderten parallelen Lehrveranstaltungen können Sie semesterunabhängig vor, nach oder parallel zu Ihrer Praxiszeit belegen. Lehrangebote finden Sie in dem für das entsprechende Semester gültige Veranstaltungsverzeichnis.

## Präsentation der Reflexion

Mögliche Gliederung der Präsentation zur Reflexion:

- Einführung (Ort, Büro, Bürogröße, Tätigkeitsfelder ...) <sup>9</sup>
- Persönlicher Einsatzbereich, persönliche Tätigkeiten im Büro ... <sup>10</sup>
- Schriftliches Fazit <sup>11</sup>

Nutzen Sie Ihre Praxisphase um Einblicke in das Tätigkeitsfeld engagierter Architekturbüros zu bekommen.

Das Präsentationsplakat ist auch als Werbeträger Ihres Praxisgebers / Ihrer Praxisgeberin zu verstehen. Fragen Sie nach Möglichkeiten der Unterstützung durch Ihre Praxisstelle.

Fragen können, nach Terminvereinbarung, in einem persönlichen Gespräch geklärt werden.

E-Mail: [juergen.juretko@fh-dortmund.de](mailto:juergen.juretko@fh-dortmund.de).

Dortmund, Januar 2024

---

<sup>9</sup> Bilder und Stichworte.

<sup>10</sup> Konzentration auf ein/zwei wesentliche Projekte/Tätigkeiten.

<sup>11</sup> Schriftliche Zusammenfassung Ihrer vorgetragenen Reflexion als ausführlicher Text im Schlussteil Ihrer Präsentation. Dieser Teil dient dem Nachweis ihrer Leistung und der Archivierung.

## Vereinbarung über die Ableistung einer Praxisphase nach Praxisordnung Bachelor Architektur

Zwischen Praxisgeber (nachfolgend Praxisstelle genannt)

Praxisstelle

Straße/Hausnummer

PLZ Ort Vorwahl/Telefon Email-Adresse

und Praxisnehmer (nachfolgend Studierend/Studierender genannt)

Anrede Vorname Name

geboren am in

Anschrift

Straße/Hausnummer PLZ Ort

Mobile Studentische Email-Adresse der FH-Dortmund

wird nachstehende Vereinbarung zur Durchführung einer Praxisphase geschlossen, die für ein Studium an der Fachhochschule Dortmund Fachbereich Architektur, Emil-Figge-Straße 40, 44227 Dortmund-Eichlinghofen im Bachelorstudiengang Architektur bzw. im Bachelorstudiengang Architektur Teilzeitstudium vorgeschrieben ist. Die Praxisphase ist Bestandteil des Studiums; die oder der Studierende bleibt Mitglied der Fachhochschule.

### § 1 Art und Dauer der Tätigkeit

1. Die praktische Tätigkeit wird in der o. g. Praxisstelle durchgeführt und dauert \_\_\_\_\_ Stunden.  
Die ersten \_\_\_\_\_ Stunden gelten als Probezeit.
2. Die Vereinbarung wird für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ abgeschlossen.  
Beginn der Praxiszeit End der Praxiszeit
3. Die Aufgabenstellungen lauten:

A1

A2

A3

A4

A5

## **§ 2 Pflichten der Praxisstelle**

1. die oder den Studierenden in seine Aufgaben einzuführen,
2. eine qualifizierte Betreuung für die oder den Studierenden zu benennen,
3. den Besuch des oder der Modulbeauftragten zu ermöglichen,
4. der oder dem Studierenden die Teilnahme an Prüfungen zu ermöglichen,
5. den Fachbereich gegebenenfalls von einer vorzeitigen Beendigung der Vereinbarung oder vom Nichtantritt der praktischen Tätigkeit durch die oder den Studierenden Kenntnis zu geben,
6. nach Beendigung der Praxisphase der oder dem Studierenden ein Zeugnis gemäß den Ausbildungsinhalten und der Modulbeschreibung auszustellen.

## **§ 3 Pflichten der oder des Studierenden**

Die oder der Studierende verpflichtet sich,

1. die ihr oder ihm übertragenen Arbeiten gewissenhaft auszuführen,
2. die Betriebsordnung und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Betriebsmittel und Betriebsstoffe sorgsam zu behandeln,
3. die Interessen der Praxisstelle zu wahren und über die Betriebsvorgänge gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren,
4. bei Fernbleiben die Praxisstelle unverzüglich zu benachrichtigen; bei Erkrankungen spätestens am dritten Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen,
5. eine Reflexion gemäß der Modulbeschreibung anzufertigen und der Betreuerin oder dem Betreuer in der Praxisstelle vorzulegen.

## **§ 4 Auflösung der Vereinbarung**

1. Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung der Fachhochschule Dortmund. Sie verliert ihre Gültigkeit, wenn die Voraussetzungen für die Zulassung zur Praxisphase gemäß der Prüfungsordnung bis zum vereinbarten Beginn der Tätigkeit nicht erfüllt sind.
2. Während der Probezeit können die Vertragspartner jederzeit von der Vereinbarung zurücktreten.
3. Nach der Probezeit kann die Vereinbarung von beiden Seiten aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist gekündigt werden.

4. Die Kündigung der Vereinbarung muss schriftlich und unter Angabe der Gründe im Benehmen mit dem Fachbereich erfolgen. Der oder die Studierende hat den Modulbeauftragten über die Kündigung in Kenntnis zu setzen.

#### **§ 5 Versicherungsschutz**

1. Die oder der Studierende ist während der Praxisphase von der Praxisstelle bei der zuständigen Berufsgenossenschaft gegen Unfall zu versichern. Im Versicherungsfalle übermittelt die Praxisstelle auch der Fachhochschule Dortmund einen Abdruck der Unfallanzeige.
2. Die Rentenangelegenheiten regelt die Praxisstelle.
3. Die oder der Studierende ist während der Praxisphase nach den Bestimmungen der studentischen Krankenversicherung pflichtversichert.

#### **§ 6 Vergütung**

Die Vergütung beträgt brutto \_\_\_\_\_ EUR.

#### **§ 7 Urlaub, Krankheit, Unterbrechungen**

Während der Praxisphase steht der oder dem Studierenden ein Erholungsurlaub nicht zu. Die Praxisstelle kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen oder krankheitsbedingt gewähren. Unterbrechungen sind nachzuholen.

#### **§ 8 Regelung von Streitigkeiten**

Bei allen aus dieser Vereinbarung entstehenden Streitigkeiten ist vor Inanspruchnahme des Gerichtes eine gütliche Einigung unter Mitwirkung der Fachhochschule Dortmund anzustreben.

#### **§ 9 Ausfertigung der Vereinbarung**

Diese Vereinbarung tritt in Kraft, nachdem sie in gleichlautenden Ausfertigungen von der Praxisstelle und der oder dem Studierenden unterzeichnet wurde.

**§ 10 Sonstige Vereinbarungen**

Von der Praxisstelle wird folgende Betreuerin oder folgender Betreuer benannt:

---

Betreuung durch die Praxisstelle: Herr/Frau

Von dem Fachbereich wird folgende Modulbeauftragte/folgender Modulbeauftragter benannt:

---

Modulbeauftragte / Modulbeauftragter des Fachbereichs

---

S1

---

S2

---

S3

---

S4

---

S5

**Praxisgeber**

**Studierende/Studierender**

---

Ort, Datum

---

Ort, Datum

---

Architektensiegel

---

Name und Unterschrift der verantwortlichen  
Architektin/des Architekten

---

Name und Unterschrift der  
Studierenden/des Studierenden

**Ergänzende Hinweise** Diese Seite bitte nicht mit einreichen!

- Eine Anerkennung Ihrer Vereinbarung durch den Modulbeauftragten des Fachbereich 1 der Fachhochschule Dortmund erfolgt ausschließlich über das ILIAS (Integriertes Lern-, Informations- und Arbeitskooperations-System)  
Die Vorlage einer ausgedruckten Ausfertigung ist nicht erforderlich. Per Email eingereichte Unterlagen werden **nicht** anerkannt.
- Es ist Aufgabe der/des Studierenden die digitale Ausfertigung der Vereinbarung unmittelbar nach ihrem Inkrafttreten im ILIAS bereitzustellen. Erforderlich sind die Seiten 1 bis 4, wobei die Seite 4 mit dem Architektensiegel/Stempel des Praxisgebers und den Unterschriften der beiden Vertragsparteien versehen sein muss.  
Fassen Sie Ihre digitale Vereinbarung zu einer zusammenhängenden Datei im PDF zusammen oder lassen die Zusammenfassung zu einer Datei im PDF durch einen geeigneten Servicedienst herstellen.  
(Upload im Ablagefach)
- Beachten Sie, dass Ihre Prüfungsanmeldung im HisInOne erforderlich ist.  
Prüfen Sie Ihre Anmeldungen:
  1. ILIAS (Organisation)
  2. HisInOne (Anmeldung zur Prüfung).
- Nach Abschluss Ihrer Praxiszeit lassen Sie sich durch Ihren Praxisgeber ein Zeugnis, mindestens aber eine formlose Bescheinigung, über Ihre geleistete Praxiszeit ausstellen.  
Diese wird ebenfalls in digitaler Ausfertigung im PDF im ILIAS bereitgestellt (Upload im Ablagefach).
- Ihr persönlicher Termin zur Präsentation Ihrer Reflexion wird Ihnen via ILIAS mitgeteilt.
- Beachten Sie, dass der gesamte Informationsfluss ausschließlich über das ILIAS stattfindet.  
Ihre private Email-Adresse wird nicht berücksichtigt bzw. abgewiesen!
- Achten Sie auf vorgegebene Fristen und halten diese zwingend ein.

Alle Mitglieder des Fachbereichs Architektur der Fachhochschule Dortmund wünschen Ihnen für Ihre Praxisphase viel Erfolg und hoffen, dass Sie einen spannenden Einblick in die Architekturpraxis bekommen, nette Kontakte knüpfen und schließlich um zahlreiche Erfahrungen reicher Ihr Studium fortführen.

Dortmund, 27.07.2022

---