



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

Büro für Praktikabetreuung und Unternehmensbeziehungen - FB 1

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

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

## 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“) anmelden können:

**01.01. bis 15.03.** für das Sommersemester

**01.07. bis 15.09.** für das Wintersemester

**bis zur Frist 15.03./15.09.**

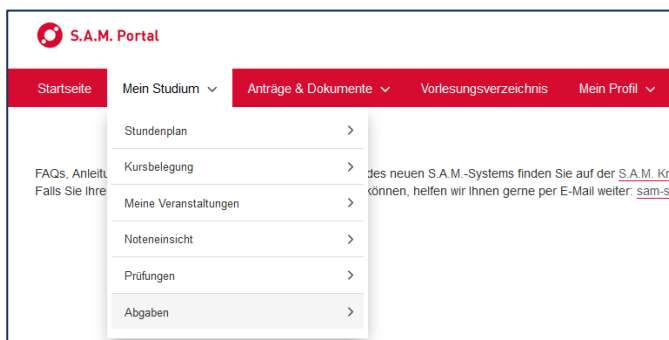
**ist mindestens der Annex einzureichen, siehe weiter unten Vorlage B**

### ■ Abgabedatum

Nach Beendigung der Praxisphase **muss** die Praktikumsbestätigung (alternativ das Praktikumszeugnis) bis zu diesem Zeitpunkt hochgeladen werden. (Erhalt Ihrer Leistungspunkte), dies ist bis zum 31.10. (Sommersemester) bzw. bis zum 30.04 (Wintersemester) möglich.

## 2. ANLEITUNG

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



Sofern Sie in Ihrem Studium mindestens 100 ECTS erworben haben und sich im 4. Fachsemester oder höher befinden, sollten Sie unter den „Neuen Anfragen“ den Abgabetypr Praktikum Ihres Studiums, hier beispielhaft Studiengang Business Administration für das WiSe 2022, sehen.

S.A.M. Portal

Startseite | Mein Studium | Anträge & Dokumente | Vorlesungsverzeichnis | Mein Profil

Startseite / Mein Studium / Abgaben

**Abgaben**

Abgabetypr: Bitte wählen | Status: Bitte wählen | Suchen

Es wurden keine Datensätze gefunden.

**Neue Anfragen**

Titel	Abgabetypr	Anfragen >
BA-BUS-Praktikum- WS 2022 Test	Praktikum	Anfragen >

Durch Anklicken des Buttons „Anfragen“ gelangen Sie zur Bearbeitung Ihrer Abgabe für das Praktikum. Je nach aktuellem Sachverhalt, können Sie der Anleitung Vorlage A oder B folgen.

- 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 wie unten in Vorlage A angezeigt aus.
- Sollten Sie sich noch im Bewerbungsprozess befinden, nutzen Sie bitte die Vorlage B zum Ausfüllen dieser Seite.

**Sie nutzen im Folgenden für SCHRITT 1 also Vorlage A oder B**

### **3. DREI SCHRITTE ZUR ANMELDUNG IHRER PRAXISPHASE**

#### **SCHRITT 1**

##### **Vorlage A**

Bitte ausfüllen, wenn Ihnen die Daten Ihres Praktikums vollständig bzw. weitestgehend bekannt sind, Auszufüllen sind die Pflichtfelder \* plus die Angabe „Wochenstunden“.

Die weiteren Angaben sind nicht zwingend erforderlich

Noch unbekannt Daten und nicht erforderliche Pflichtfelder, siehe das nachfolgende Beispiel, füllen Sie bitte mit den Platzhalter „-“ oder einem anderen Zeichen aus.

Startseite Mein Studium Anträge & Dokumente Vorlesungsverzeichnis Mein Profil

### 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 \*** **Internetadresse**

**Anschrift (Straße / Hausnummer) \*** **2. Adresszeile**

**PLZ \*** **Ort \*** **Land \***

**Zeitraum von \*** **bis \*** **Betreuer in der Firma/Institution**

12.09.2023 Berlin 11.02.2024 E-Mail

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

**Monatliche Vergütung** **Wochenstunden**

**Urlaubsanspruch insgesamt** **Wochenstunden, bitte eintragen**

**Erstbetreuer \*** **Zweitbetreuer**

**Betreuer nicht relevant, hier ein „-“ oder „n.n.“ eintragen**

Speichern > Abbrechen >

Zum Sichern Ihrer Einträge klicken Sie auf Speichern.

### Abgaben

Abgabetyyp: Bitte wählen Status: Bitte wählen Suchen 🔍

Titel	Abgabetyyp	Erstbetreuer	Firmenname/Institutionsr	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 1

## Vorlage B

Bitte nutzen, wenn Sie sich noch im Bewerbungsprozess befinden und Sie sich auch ohne feste Zusage zum Pflichtpraktikum fristgerecht zum Praxissemester anmelden wollen.

Startseite Mein Studium ▾ Anträge & Dokumente ▾ Vorlesungsverzeichnis Mein Profil ▾

### Anfrage erstellen

Titel / Position \*  
Bitte hier lediglich „Pflichtpraktikum“ eintragen

Aufgabenbeschreibung \*  
Hier einen Hinweis, z.B. „folgt in Kürze“ angeben

Alle weiteren Pflichtfelder (\*) mit „-“ oder einem anderen Platzhalter versehen. Nach Erhalt Ihrer Dokumente, siehe beispielhaft Vorlage A

Firmenname/Institutionsname \*  
Internetadresse  
2. Adresszeile  
Land \*  
Betreuer in der Firma/Institution  
E-Mail

Anschrift (Straße / Hausnummer) \*  
PLZ \*  
Ort \*  
Zeitraum von \*  
31.12.2022  
bis \*  
31.12.2022  
Anrede  
Bitte wählen  
Telefon

Monatliche Vergütung  
Wochenstunden  
Urlaubsanspruch insgesamt

Erstbetreuer \*  
Zweitbetreuer

Speichern > Abbrechen >

Zum Sichern Ihrer Einträge klicken Sie auf Speichern.

### Abgaben

Abgabetyp: Bitte wählen ▾ Status: Bitte wählen ▾ Suchen 🔍

Titel	Abgabetyp	Erstbetreuer	Firmenname/Institutionsn:	Status	
Pflichtpraktikum	BA-BUS-Praktikum-WS 2022 Test	-	-	Angefragt	Bearbeiten >

Ihr Status bleibt auf **Angefragt**

Sie können die Abgabe im nächsten Schritt bzw. zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeiten und Ihre Angaben vervollständigen.

## SCHRITT 2

### Ergänzung der Angaben

Startseite Mein Studium ▾ Anträge & Dokumente ▾ Vorlesungsverzeichnis Mein Profil ▾

### Anfrage bearbeiten

Titel / Position \*  
Pflichtpraktikum

Aufgabenbeschreibung \*  
Online-Marketing  
Social Media  
PR

Firmenname/Institutionsname  
Sei Kreativ AG

Anschritt (Straße / Hausnummer)  
Franzstr.12

PLZ \*  
12345

Ort \*  
Berlin

Land \*  
D

Anrede  
Bitte wählen

Zeitraum von  
03.10.2022

bis  
28.02.2023

Monatliche Vergütung

Urlaubsanspruch insgesamt  
0

Wochenstunden  
38,5

Gewünschter Erstbetreuer \*  
n.n.

Gewünschter Zweitbetreuer

### Dokument generieren

Dokument  
Bitte wählen

Herunterladen >

### Dateiupload

1. Annex, 2. Vertrag, 3. Aufgabenbeschreibung

Datei per Drag'n'Drop hier reinziehen oder klicken um eine Datei auszuwählen.

### Zugeordnete Daten

Abgabedatum  
30.04.2023

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.

## 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 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 Stati finden Sie nachfolgend.

## 4. ERLÄUTERUNGEN DER STATI 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.

### Fristen verpasst?

Bitte halten Sie die angegebenen Fristen ein, sollten Sie doch einen Zeitraum, eine Frist versäumt haben, schreiben Sie uns über [praxis-studi@hwr-berlin.de](mailto: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/>