

Vorgehen bei Beantragung und Dokumentation von Praktika im
B. Sc. Psychologie Profil Psychotherapie

1. **Suchen Sie sich eine Praktikumsstelle** (bspw. mit Hilfe der Datenbank) und vereinbaren Sie einen konkreten Praktikumszeitraum. Die Praktikumsdauer lässt sich wie folgt berechnen:

$$\frac{\text{Pflichtstundenzahl}}{\text{Angestrebte Wochenarbeitsstunden}} = \text{Anzahl der Wochen}$$

- Die Anzahl der Wochen auf die nächste gerade Nachkommastelle runden gibt einem die Anzahl der Wochen + die Anzahl der zusätzlichen Tage (3,2 → 3 Wochen und 1 Tag, 3,8 → 3 Wochen und 4 Tage usw.)

Beispiel:

$$\frac{150 \text{ Pflichtstunden}}{35 \text{ Wochenarbeitsstunden}} = 4,28 \rightarrow 4,4 \text{ Wochen, d. h. 4 Wochen und 2 Tage}$$

2. Lassen Sie die **Praktikumsvereinbarung** von Ihrem/r Praktikumsanleiter*in unterzeichnen und tragen Sie das Praktikum in den **Dokumentationsbogen** ein.
3. Melden Sie das Praktikum im eKVV an (Kurse "Orientierungspraktikum" oder "BQT I").
4. Schicken Sie die Dokumente vor der Durchführung des Praktikums per Mail zur Genehmigung an die Klinische Praktikumskoordination (**praktika.klin-psychologie@uni-bielefeld.de**; digital bearbeitet oder als gut lesbare Scans als pdf-Dokument). Nach einer Prüfung, ob das Praktikum die Auflagen erfüllt, erhalten Sie den Dokumentationsbogen mit der entsprechenden Unterschrift per Mail zurück. **Das Praktikum muss spätestens bis zum letzten Tag des Praktikums beantragt werden!** (Übergangsfrist bis zum 31.12.2024: bereits absolvierte Praktika können noch beantragt werden)
5. Führen Sie Ihr Praktikum durch. Lassen Sie sich das abgeleistete Praktikum am Ende durch Ihren Betreuer/Ihre Betreuerin auf dem Formular **Praktikumsbestätigung** abzeichnen.
6. Erstellen Sie einen Bericht, verwenden Sie dazu bitte das Formular **Praktikumsbericht**. Tragen Sie Ihre Praktikumsstelle in der **Datenbank für Praktika** ein und laden den entsprechenden Praktikumsbericht unter dem Eintrag hoch. Eine genaue Anleitung für das Erstellen von Einträgen finden Sie auf den Seiten der Praktikumsdatenbank. Beachten Sie, dass Ihr Praktikum erst dann durch die Praktikumskoordinatorinnen anerkannt wird, wenn es angemessen dokumentiert ist (das beinhaltet auch den Bericht und Eintrag in die Datenbank).
7. Im Normalfall durchlaufen Sie die Schritte 1-6 für jeweils das **Orientierungspraktikum** und die **BQT I**. Falls Sie beide Praktika als ein großes Praktikum in einer geeigneten Einrichtung durchführen, sollten Sie trotzdem **für die beiden Praktikurstypen getrennt die Dokumentation** unterzeichnen lassen und vorlegen. Allerdings reicht in dem Fall ein Praktikumsbericht über die gesamte Zeit.
8. Wenn alle Praktikumsstunden abgeleistet sind, die Bestätigungen über die Praktika vorliegen sowie der/die Praktikumsbericht(e) in die Datenbank eingetragen wurde(n), reichen Sie den **Praktikums-Dokumentationsbogen** sowie die **Bestätigungen** für beide absolvierten Praktika (als gut lesbare pdf-Dokumente) per Mail bei der Klinischen Praktikumskoordination ein.
9. Wenn alle erforderlichen Leistungen vorliegen, bestätigt die Praktikumskoordinatorin die Anerkennung der Praktikumsleistung und leitet das Dokument direkt weiter an das Prüfungsamt. Das Prüfungsamt übernimmt die Verbuchung der LP im Transkript.