Praktikumsordnung

- Das Praktikum besteht aus 5 Teilversuchen, die zum Bestehen des Praktikums ausnahmslos erfolgreich zu absolvieren sind.
- Ein Teilversuch gilt dann als erfolgreich bestanden, wenn die vorbereitenden Aufgaben in geeigneter Form (mind. zu 60 % richtig beantwortet) vorliegen und die Messaufgaben anhand der funktionsfähig aufgebauten Schaltung im vorgegebenen Zeitraum ausgeführt, demonstriert und dokumentiert wurden.
- Die vorbereitenden Aufgaben sind bis spätestens 12:00 Uhr am 3. Werktag vor dem Praktikumstermin abzugeben. (Beispiel: Für einen Praktikumstermin am Freitag wäre die Frist dienstags um 12:00 Uhr, für einen Dienstagstermin donnerstags um 12:00 Uhr.) Eine Abgabe ist ausschließlich in Papierform durch den Einwurf in den Briefkasten des Lehrstuhls (gegenüber des Haupteingangs der NTNM-Bibliothek) möglich.
- Die Messaufgaben sind in einer maschinengeschriebenen Ausarbeitung zu dokumentieren. Die Ausarbeitung ist bis spätestens 2 Wochen nach dem Termin abzugeben.
- Sollten Sie einen Termin nicht wahrnehmen können, so haben Sie sich spätestens am Tag **vor** dem Termin bei den Betreuern abzumelden (siehe letzten Punkt). Geschieht dies nicht, gilt das gesamte Praktikum als **nicht bestanden**. Sollte die Abmeldung aus einem triftigen Grund (wie z. B. einer plötzlichen Erkrankung, Unfall) nicht möglich sein, so sind die Gründe dafür glaubhaft nachzuweisen (z. B. durch ein ärztliches Attest oder einen Polizeibericht).
- Die Arbeitsplätze sind in dem vorgefundenen Zustand zu hinterlassen.
- Essen und Trinken sind in dem Praktikumsraum nicht erlaubt.
- Die Teilnahme an dem optional angebotenen Zusammenbautermin ist freiwillig.
- Sie haben einen sogenannten Freiversuch, d. h. es darf einmalig ein Teilversuch **nach vorheriger Abmeldung** bei den Betreuern versäumt werden, bzw. einmal die vorbereitenden Aufgaben oder Ausarbeitung nicht oder in nicht geeigneter Form abgegeben werden. Der versäumte Teilversuch muss nachgeholt bzw. die vorbereitenden Aufgaben/Ausarbeitung bis zum nächsten Abgabetermin in geeigneter Form angefertigt werden.
- Die Abmeldung bei den Betreuern ist ausschließlich per Mail an folgende Adresse zu richten: robert.florange@eus.uni-saarland.de