

(For English version, see page 3)

## Antrag auf Erstellung einer Praktikumsempfehlung auf Grund einer Beurlaubung im Rahmen eines freiwilligen Praktikums

Dies richtet sich ausschließlich an Studierende der TUM School of Management. Sollten Sie Student einer anderen Fakultät, z. B. Maschinenwesen, sein, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Prüfungsausschuss Ihrer Fakultät. Vielen Dank für Ihr Verständnis!

Grundsätzlich zuständig für Beurlaubungen ist die Abteilung Bewerbung und Immatrikulation des TUM Center for Study and Teaching. Bitte informieren Sie sich bei Fragen über die entsprechenden Website <https://www.tum.de/studium/im-studium/beurlaubung/> oder kontaktieren Sie die dort genannten Ansprechpartner.

Über die Fakultät können Sie ausschließlich die für die Beurlaubung auf Grund eines Praktikums geforderte Stellungnahme/Praktikumsempfehlung beantragen. Bitte reichen Sie die geforderten Dokumente mind. 3 Wochen vor Immatrikulationsschluss <https://www.tum.de/studium/bewerbung/semestertermine-und-fristen/termine-und-fristen/> bei der TUM School of Management ein. Andernfalls kann keine fristgerechte Bearbeitung garantiert werden.

**Bitte beachten: Die Fakultät übermittelt keine Antragsunterlagen an die Abteilung Bewerbung und Immatrikulation des Studierenden Service Zentrums, auch nicht in Ausnahmefällen.**

Auf Seite 2 haben wir für Sie die notwendigen Schritte aufgeführt, die für den Erhalt einer Praktikumsempfehlung notwendig sind.

## Notwendige Schritte zur Beantragung einer Praktikumsempfehlung:

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass die Bearbeitung etwas Zeit (2-3 Wochen) in Anspruch nehmen kann. Reichen Sie daher die erforderlichen Unterlagen bitte rechtzeitig ein (mind. 3 Wochen vor Immatrikulationsschluss, siehe Seite 1). Vielen Dank für Ihre Geduld!

## Einzureichende Dokumente zur Beantragung einer Praktikumsempfehlung:

- **Antragsformular:**

Auf den Seiten 5-6 dieses Dokuments finden Sie das Antragsformular für die Erstellung einer Praktikumsempfehlung auf Grund einer Beurlaubung im Rahmen eines freiwilligen Praktikums. Bitte beachten Sie, dass für diese Antragstellung ausschließlich dieses Formular akzeptiert wird.

Senden Sie beide Seiten als PDF ausgefüllt an [pruefungsausschuss@wi.tum.de](mailto:pruefungsausschuss@wi.tum.de).

Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass nur vollständig ausgefüllte und gut lesbare Formulare bearbeitet und zur Genehmigung an den Prüfungsausschuss weitergegeben werden können.

- **Praktikumsvertrag:**

Zusätzlich reichen Sie bitte einen von **allen** Parteien unterzeichneten Praktikumsvertrag ebenfalls als PDF ein.

Vorbehaltlich Genehmigung durch den Prüfungsausschuss wird Ihnen der Entscheid auf dem Postweg zugesandt. Ein Versand per E-Mail ist aus datenschutzrechtlichen Gründen leider nicht möglich. Das Dokument reichen Sie bitte **eigenständig und fristgerecht** beim Immatrikulationsamt ein.

**Wichtig:** Hiermit möchten wir Sie darüber informieren, dass Sie während Ihres Urlaubssemesters keine Studien- und Prüfungsleistungen erstmalig an der Technischen Universität München erbringen dürfen. Eine Wiederholung nicht bestandener Prüfungen ist jedoch möglich (vgl. aktuelle Immatrikulations-, Rückmelde-, Beurlaubungs- und Exmatrikulationssatzung der Technischen Universität München:

<https://portal.mytum.de/kompass/rechtsicherheitswesen/immatrikulationssatzung/>).

## Application for a written approval for a leave of absence with the cope of a voluntary internship

This applies only to students of TUM School of Management. In the event you are a student of another faculty, i.e. Mechanical Engineering, please contact your responsible examination board. Thank you for your understanding!

The Application and Enrollment department is responsible for granting a leave of absence. Please see the following website for further information:

<https://www.tum.de/nc/en/studies/during-your-studies/leave-of-absence/> or contact the Application and Enrollment department directly.

TUM School of Management only issues the official opinion/recommendation for internship that is required in order to be granted a leave of absence. Please hand in the required documents at least 3 weeks before matriculation deadline:

<https://www.tum.de/en/studies/application/dates-and-deadlines/dates-periods-and-deadlines/>. Otherwise, no timely processing can be granted.

***Please note: TUM School of Management is not able to pass on application forms or related documents to the Application and Enrollment department, even in exceptional circumstances***

On page 4 we have listed the necessary steps, which are required to receive a written approval for a leave of absence.

**The process you are required to complete in order to receive a written approval for a leave of absence is described below.**

*The process you are required to complete in order to receive a written approval for a leave of absence, is described below. Please bear in mind that this process may take some time (2-3 weeks). Please submit all necessary documents at least 3 weeks before the matriculation deadline, see page 3. Thank you for your patience.*

**Documents to be submitted for an application for a written approval of a leave of absence.**

- **Request form:**

On pages 5-6 you will find the application form for requesting written approval for a leave of absence. Your request will only be considered when used in conjunction with this application form. Please send both pages of this document as PDF to [pruefungsausschuss@wi.tum.de](mailto:pruefungsausschuss@wi.tum.de). Please bear in mind that only a fully completed and clearly legible form will be processed and submitted to the examination board for consideration and approval.

- **Contract internship:**

Please submit your internship contract signed by **all** parties in PDF format.

Subject to approval, you will receive a letter via post. For data protection reasons the dispatch via email is not possible. Please note that you are responsible for submitting your documents to the Application and Enrollment department in the specified time frame.

**Important:** Furthermore, we would like to inform you that you cannot take any initial examinations during a leave of absence. However, repeat examinations can still be taken (cf. Immatrikulations-, Rückmelde-, Beurlaubungs- und Exmatrikulationssatzung Technical University Munich:

<https://portal.mytum.de/kompass/rechtsicherheitswesen/immatrikulationssatzung/>)

**Antrag auf Erstellung einer Praktikumsempfehlung auf Grund einer Beurlaubung im Rahmen eines freiwilligen Praktikums / [Application for a written approval for a leave of absence with the scope of a voluntary internship](#)**

Begründung für eine Praktikumsempfehlung (mind. 10 Sätze) / [Reasons for your application for a leave of absence \(at least 10 sentences\)](#)

Matrikelnummer / <a href="#">Matriculation number</a>		
Nachname / <a href="#">Surname</a>		
Vorname / <a href="#">Name</a>		
Studiengang / <a href="#">Degree program</a>		
Urlaubssemester (WS / SoSe Jahr) / <a href="#">Semester on leave (winter / summer term year)</a>		
Unternehmen / <a href="#">Company</a> Ort / <a href="#">Location</a> Country		
Dauer des Praktikums / <a href="#">Period of Internship</a>		

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass die zur Anrechnung eingereichten Praktikumsunterlagen und alle angegebenen Daten der Richtigkeit entsprechen. Ferner bin ich mir im Klaren darüber, dass etwaige Verstöße und Fälschungen zu Sanktionen führen und eine Ablehnung des Antrags des Urlaubssemesters zur Folge haben. Zudem versichere ich hiermit die in der entsprechenden Immatrikulationssatzung genannten Regularien gelesen und verstanden zu haben.

I hereby declare that documents and forms submitted for recognition and all the information provided regarding the internship is accurate. I am aware of the fact that any kind of abuse or falsification leads to penalties and as a consequence to a rejection of the application. Furthermore I assure, that I have read and understood the rules corresponding to the official matriculation rules.

Datum / [Date](#)

Unterschrift Antragsteller / [Signature Applicant](#)

Von der TUM School of Management auszufüllen / [To be completed by TUM School of Management:](#)

Hiermit wird Ihrem Antrag auf Erstellung einer Praktikumsempfehlung auf Grund einer Beurlaubung im Rahmen eines freiwilligen Praktikums stattgegeben. / [Hereby, your application for a written approval for a leave of absence with the scope of a voluntary internship is accepted](#)

Mit freundlichen Grüßen / [Yours sincerely](#)

Ihr Prüfungsausschuss / [Examination Board](#) TUM School of Management

**(Nur gültig mit Originalunterschrift des zuständigen Prüfungsausschussvorsitzenden der TUM School of Management sowie dem Stempel „registrar’s office“ / [Solely valid with original signature of the responsible chairman of the examination board of TUM School of Management and stamp of the registrar’s office](#)).**

Technische Universität München  
TUM School of Management

Prüfungsausschuss  
Arcisstraße 21  
80333 München

pruefungsausschuss@wi.  
tum.de  
www.wi.tum.de  
www.tum.de

Bayerische Landesbank  
IBAN-Nr.:  
DE1070050000000024866  
BIC: BYLADEMM  
Steuer-Nr.: 143/241/80037  
USt-IdNr.: DE811193231