

(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 School sein, wenden Sie sich bitte an den zuständigen Prüfungsausschuss Ihrer School. 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/das-studium-organisieren/beurlaubung> oder kontaktieren Sie die dort genannten Ansprechpartner.

Über die School 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/infoportal-bewerbung/termine-und-fristen/>) bei der TUM School of Management ein. Andernfalls kann keine fristgerechte Bearbeitung garantiert werden.

**Bitte beachten: School Office übermittelt keine Antragsunterlagen an die Abteilung Bewerbung und Immatrikulation des TUM Center for Study and Teaching, *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 [examinationboard@mgt.tum.de](mailto:examinationboard@mgt.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.

Das Dokument reichen Sie bitte **eigenständig und fristgerecht** bei der Abteilung Bewerbung und Immatrikulation des TUM Center for Study and Teaching 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. <https://www.tum.de/studium/im-studium/das-studium-organisieren/beurlaubung>).

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

This only applies to students enrolled at TUM School of Management. If you are a student from another School, please contact the Examination Board at your School.  
Thank you for your understanding!

The Admissions and Enrollment department at TUM Center for Study and Teaching is responsible for granting a leave of absence. Please refer to the following website for further information:

<https://www.tum.de/en/studies/during-your-studies/organizing-your-studies/leave-of-absence> or contact the Admissions 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/application-info-portal/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 Admissions and Enrollment department, not even under exceptional circumstances.**

On page 4 we have listed the necessary steps that 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.**

*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:**

- **Application form:**

On page 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 [examinationboard@mgt.tum.de](mailto:examinationboard@mgt.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.

- **Internship contract:**

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

Please note that you are responsible for submitting your documents to the Admissions and Enrollment department at TUM Center for Study and Teaching 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, you may write retake examinations (cf. <https://www.tum.de/en/studies/during-your-studies/organizing-your-studies/leave-of-absence>).

Technische Universität München  
TUM School of Management  
Prüfungsausschuss/Examination Board  
Arcisstraße 21  
80333 München

Datum/Date:

**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>	Please choose your degree	
Urlaubssemester (WS / SoSe Jahr) / <a href="#">Semester on leave (winter / summer term year)</a>	Please choose Please choose	
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 are 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 regulations.

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

examinationboard@mgt.tum.de  
www.mgt.tum.de  
www.tum.de

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