



CHECKLISTE PRAKTIKUM

1. Schritt: Art des Praktikums klären

- Pflichtpraktikum (in StuPO vorgeschrieben)
 - Das Praxissemester in den Bachelorstudiengängen ist ein Pflichtpraktikum!
 - In der Regel sozialversicherungsfrei
 - ! Hinzuverdienstgrenzen für Familienversicherung und BAföG beachten
- Freiwilliges Praktikum (nicht in StuPO, Vor-/Nachpraktikum)
 - In der Regel sozialversicherungspflichtig
 - ! Hinzuverdienstgrenzen für Familienversicherung und BAföG beachten

2. Schritt: Praktikumsrichtlinien der Fakultät beachten (siehe www.th-deg.de/praktikum)

- Teilnahme an 1. PLV abgeschlossen
- Abhängig von Studiengang: Anrechnung der Career Service Seminare als PLV
 - PLV-Formular vollständig unterschrieben in iLearn hochladen
- Dauer des Pflichtpraktikums beachten (in der Regel 18 Wochen)
- Anforderungen an Praktikumsbetrieb und Praktikumsstelle beachten

3. Schritt: Praktikumssuche

- Praktikumsstellen recherchieren und bei mehreren Unternehmen bewerben
 - ! Start: in der Regel 4-6 Monate vor Praktikumsbeginn
(zu Semesterstart: März/April oder Oktober/November)
 - Unterstützungsangebote des Career Service der THD (www.th-deg.de/karriere)
 - Online-Karriererbörse (career.th-deg.de) und wöchentlicher Karrierenewsletter
 - Beratung, Bewerbungsunterlagen-Check, Vorbereitung Vorstellungsgespräch
- Nach Zusage: Praktikumsvertrag mit dem Unternehmen abschließen
 - ! Bei Vergütung Hinzuverdienstgrenzen für Sozialversicherung und BAföG beachten



CHECKLISTE PRAKTIKUM

4. Schritt: Unterschrift des Praktikumsbeauftragten & Praktikumsverwaltung

- Praktikumsbeauftragten für Studiengang ermitteln
(www.th-deg.de/de/studierende/antraege-und-organisatorisches#praxissemester)
- Vertrag von Praktikumsbeauftragten unterschreiben lassen
→ Anzahl der benötigten Exemplare berücksichtigen
→ Dual Studierende: bereits unterschriebenen Vertrag aus Primuss Portal verwenden
- Unterschriebenen Vertrag in der Praktikumsverwaltung in **Primuss** hochladen.
Ausnahmen: Bachelor Pflege und Physiotherapie dual verwenden
<https://pmit-ext.th-deg.de/pv/>

5. Schritt: Nachbereitung Praktikum

- Praktikumszeugnis in Praktikumsverwaltung hochladen
- Praktikumsbericht schreiben und in Praktikumsverwaltung hochladen
- 2. PLV besuchen (Infos und Organisation durch Fakultät)
! Die Anrechnung der ECTS im Primuss Portal erfolgt, sobald beide PLVs bestanden und alle Dokumente in der Praktikumsverwaltung hochgeladen sind.

KONTAKT

Career Service

B-Gebäude, B218 / B219

✉ career-service@th-deg.de

☎ 0991 3615-223

Technische Hochschule Deggendorf

Dieter-Görlitz-Platz 1

94469 Deggendorf