



# 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](http://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 (mind. 20 - max. 24 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](http://www.th-deg.de/karriere))
    - Online-Karriererbörse ([career.th-deg.de](http://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](http://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 Praktikumsverwaltung hochladen  
([www.pmit-ext.th-deg.de/pv/](http://www.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](mailto:career-service@th-deg.de)

☎ 0991 3615-223

##### Technische Hochschule Deggendorf

Dieter-Görlitz-Platz 1

94469 Deggendorf