

To-Do Liste für das Praxissemester

Pos.	Aktion	erledigt
1.	Infoveranstaltung Praxissemester besuchen (Anfang vom Semester, Termine siehe Aushang)	
2.	Bewerben (Firmenliste Bauteil C, 2. Stock als Hilfestellung zur Recherche)	
3.	Vertragsverhandlungen mit dem Praktikumsunternehmen	
4.	Eintragen der Daten in die Praktikumsverwaltung (Dualis nach dem Eintrag kurze Rückmeldung an Herrn Schreiner)	
5.	Vertrag in 3-facher Ausführung im Dekanat abgeben mit Unterschrift Firma und Studierender (spätestens eine Woche vor der 1. PLV-Woche)	
6.	Vertrag (für Firma und Studierenden) eine Woche nach Abgabe im Studienzentrum abholen	
7.	Vertragsexemplar der Firma (mit allen drei Unterschriften) an die Firma zurückschicken	
8.	je nach Studiengang Gruppeneinteilung PLV-Woche durchführen	
9.	Termine zur ersten PLV-Woche beachten und teilnehmen (Pflichtveranstaltung, Anwesenheitspflicht)	
10.	Praktikum ableisten (mind. 18 Wochen)	
11.	Termine zur zweiten PLV-Woche beachten	
12.	Praktikumsplatzbeurteilung in der Praktikumsverwaltung ausfüllen	
13.	Praktikumsbericht und Referat eine Woche vor der 2.PLV-Woche als PDF in der Praktikumsverwaltung hochladen	
14.	Praktikumszeugnis nach Erhalt als PDF in der Praktikumsverwaltung hochladen	
15.	2. PLV Woche besuchen (Referat auf USB-Stick mitnehmen)	
16.	Nach ca. 4 Wochen in der Praktikumsverwaltung kontrollieren, ob das Praktikum komplett anerkannt wurde, ggf. Rücksprache	

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Prof. Dr. rer. nat. Martin Aust oder
Praktikumsbeauftragter
Büro C225
Tel.: 0991 3615 317
Email: martin.aust@th-deg.de

Albert Schreiner
Büro C219
Tel.: 0991 3615 352
Email: albert.schreiner@th-deg.de