

## To-Do Liste für das Praxissemester

Pos.	Aktion	erledigt
1.	Infoveranstaltung Praxissemester besuchen (Anfang vom Semester, Termin wird per Email bekanntgegeben)	
2.	Bewerben (Firmenliste Bauteil C, 2. OG als Hilfestellung zur Recherche)	
3.	Vertragsverhandlungen mit dem Praktikumsunternehmen	
4.	Eintragen der Daten in die <a href="#">Praktikumsverwaltung</a> (Dualis nach dem Eintrag kurze Rückmeldung an Herrn Schreiner)	
5.	Vertrag per E-Mail an den Praktikumsbeauftragten, Herrn Prof. Dr. Aust ( <a href="mailto:martin.aust@th-deg.de">martin.aust@th-deg.de</a> ) als PDF-Datei schicken (spätestens eine Woche vor der 1. PLV-Woche)	
6.	Den unterzeichneten Vertrag erhalten Sie vom Studienzentrum per E-Mail (Bearbeitungsdauer ca. 1 Woche)	
7.	Vertragsexemplar (mit allen drei Unterschriften) an die Firma zurückschicken	
8.	je nach Studiengang Gruppeneinteilung PLV-Woche durchführen (ilearn)	
9.	Termine zur ersten PLV-Woche beachten und teilnehmen (Pflichtveranstaltung, Anwesenheitspflicht)	
10.	Praktikum durchführen (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 <b>als PDF</b> 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  
Praktikumsbeauftragter  
Büro C225  
Tel.: 0991 3615 317  
Email: [martin.aust@th-deg.de](mailto:martin.aust@th-deg.de)

oder

Albert Schreiner  
Büro C219  
Tel.: 0991 3615 352  
Email: [albert.schreiner@th-deg.de](mailto:albert.schreiner@th-deg.de)