

## Information Sheet on Online Registration for “Internships During Studies”



The screenshot shows the 'Praxis' section of the THI website. On the left is a navigation menu with 'Praxis' highlighted. The main content area includes:

- Zur Online-Anmeldung für Pflichtpraktika gelangen Sie** → [Hier \("Praxis im Studium"\)](#).
- Alle für das Studium relevanten Praktika sind dort einzugeben.
- Bitte beachten Sie, dass die für ein Pflichtpraktikum notwendige Genehmigung des Vertrages voraussetzt, dass Sie vorher Ihre Praxisdaten online in dieses Programm eingeben und die nötigen Unterlagen (siehe Hinweise zu Praktika an der Technischen Hochschule Ingolstadt) an [praktikum@thi.de](mailto:praktikum@thi.de) eingescannt schicken.
- Näheres zum Verfahren entnehmen Sie bitte [hier](#).
- Erlass von Praktika**
- Allgemeine Informationen über die Ableistung von Pflichtpraktika**
- ALLGEMEINE INFORMATIONEN ÜBER DIE ABLEISTUNG VON PFLICHTPRAKTIKA**
- [Leitfaden zu Praktika](#)
- [Allg. Infoblatt Praxissemester Grundpraktika](#)
- [FAQ zu Praktika der Hochschule Ingolstadt](#)
- [Praxis rechtliche Fundstellen bzgl. praktischer Studiensemester](#)
- [Praxis Vollzugsbestimmungen](#)
- [Praxis Hinweis Unfallversicherung nicht während Auslandspraktikum](#)
- Ausbildungspläne (inhaltliche Ausgestaltung von Pflichtpraktika)**

On the right side of the screenshot, there are sections for 'ÖFFNUNGSZEITEN' (Opening hours) and 'DOWNLOAD' (Downloads). The opening hours section lists times for 'Info und Beratung im ServicePoint Studium' and 'Achtung: Abweichende Öffnungszeiten in den vorlesungsfreien Zeiten'. The download section lists various forms and contracts available for download.

### Step by step to registration for an internship

#### REFERAT PRAKTIKUM



In Zusammenarbeit mit dem CSIO und dem Service Center Studienangelegenheiten (Referat Praktikum) hat das Rechenzentrum der Technischen Hochschule Ingolstadt ein Programm zur Online-Anmeldung des Praxissemesters erstellt.

Zur Online-Anmeldung für Pflichtpraktika gelangen Sie [→| Hier \("Praxis im Studium"\)](#).

Alle für das Studium relevanten Praktika sind dort einzugeben.

Bitte beachten Sie, dass die für ein Pflichtpraktikum notwendige Genehmigung des Vertrages voraussetzt, dass Sie vorher Ihre Praxisdaten online in dieses Programm eingeben und die nötigen Unterlagen (siehe Hinweise zu Praktika an der Technischen Hochschule Ingolstadt) an [praktikum@thi.de](mailto:praktikum@thi.de) eingescannt schicken.

Näheres zum Verfahren entnehmen Sie bitte [hier](#).

The screenshot shows the online registration form for an internship. It includes the THI logo and the PRIMUSS CAMPUS IT logo. The form has fields for 'Name' and 'Matrikelnummer'. Below the form, there is a warning message: 'Der Browser speichert einige Ihrer Daten auf Ihrem Rechner als Cookie ab.' and a list of security instructions:

- Wenn möglich am Ende abmelden.
- Auf öffentlichen Rechnern sollten Sie zur Sicherheit alle Zwischenpeicher (Cache) löschen und alle Browserfenster schließen, wenn Sie die Dienste beenden haben.
- Speichern Sie von Programmen erzeugte PDF-Daten ab (z.B. auf einem USB-Stick).
- Hängen Sie kein Internet-Capable-Drucker an, dessen Sicherheitsstufe darf nicht auf 'hoch' eingestellt sein, damit Sie einen Funktionsumfang erhalten.

The service contains the search for a **company which can offer you an internship, the registration process and information on the structure of the internship**. You can enquire about the status of your internship documents on the online screen. A status text is displayed following successful registration which is updated in the event of changes.

- Praktikumsverwaltung
- Übersicht
- Firmenliste
- Informationen
- Hilfe
- Abmelden

## Übersicht

### [Informationen zum Praktikum](#) (bitte anklicken)

Für ein praktisches Studiensemester gilt: Ist Ihr Unternehmen nicht bzw. nicht für Ihren Studiengang im drop-down Menü der Firmenliste auswählbar, ist ein unterschriebener Erhebungsbogen zusammen einem unterschriebenen Vertragsexemplar ca. 2-3 Wochen vor Praktikumsantritt als Scan an [praktikum@thi.de](mailto:praktikum@thi.de) zu senden. Erscheint im generierten Anmeldeformular ein anderer Betreuer als von Ihnen angegeben, ergänzen Sie bitte Ihren persönlichen Betreuer händisch auf dem Ausdruck. **Sollte Ihnen nach Abschluss der Online-Anmeldung (5 Reiter) kein Erhebungsbogen generiert werden, so finden Sie eine ausfüllbare PDF-Vorlage im Downloadbereich unter: <http://www.haw-ingolstadt.de/studium/studienangelegenheiten/praxis.html>**

Für Grundpraktika gilt: Vor dem Antritt von Grundpraktika beachten Sie bitte zwingend die Hinweise zu den Rahmenbedingungen um eine Aberkennung zu vermeiden: [http://www.haw-ingolstadt.de/fileadmin/daten/studienorganisation/dokumente/Infoblatt\\_zur\\_Selbstueberpruefung\\_von\\_Grundpraktika.pdf](http://www.haw-ingolstadt.de/fileadmin/daten/studienorganisation/dokumente/Infoblatt_zur_Selbstueberpruefung_von_Grundpraktika.pdf)

Bitte beachten Sie, dass nach Absolvierung des gesamten Grundpraktikums oder praktischen Studiensemesters zwingend die Vorgaben über die Berichterstellung insb. mit Angaben über Umfang und Tätigkeitsbeschreibung! Dieses finden Sie über den oben genannten Link "Informationen zum Praktikum" im Reiter "Zur Bearbeitung von Praxisdokumenten". Inhaltliche Fragen hierzu richten Sie bitte an Ihren praktikumsbeauftragten Professor (eine Übersicht nach Studiengängen finden Sie auf der Homepage der Hochschule unter Studium / Studienangelegenheiten / Praxis im Reiter "Praktikumsorgane").

Freiwillige Praktika melden Sie bitte nur online an. Bei freiwilligen Praktika im Ausland geben Sie bitte den Anmeldeausdruck bei Frau Barth (Career Service & Praktikum im Ausland) auf Zimmer Z 452 ab. Nachweise sind für freiwillige Praktika generell nicht erforderlich (außer wenn ein Urlaubssemester eingetragen werden soll; hier muss der Beurlaubungsantrag auf Zimmer Z 463 sowie Nachweise im Original vorgelegt werden).

Praktikum:	Status:
Praxissemester	<input checked="" type="checkbox"/> Anmelden Sie können einen Antrag ausfüllen.
freiwilliges Praktikum (kann nicht als Pflichtpraktikum gewertet werden)	<input checked="" type="checkbox"/> Anmelden Sie können einen Antrag ausfüllen.

The online registration should be printed out at the end and signed and sent as a scanned document to **praktikum@thi.de**.

Submitted scans of the internship documents (Contract [Cont] as well as the report and the certificate [RaC]) must be named as follows as **one file!** before and after the internship: Degree Course\_Type of Internship\_Type of Document\_Surname\_First Name (e.g. Mechanical Engineering\_PS\_Cont\_Smith\_Max.pdf).

### The following applies to practical studies semesters:

Please send the signed internship contract to **praktikum@thi.de**.

If you do not receive a contract from the company offering you the internship, you can also use the template generated by the online application. This should also then be printed out, signed by the company and sent to **praktikum@thi.de** as a scanned document.

If the company you have chosen is not in the list of companies offering internships, at the end of the online registration print out the "data entry form" and have it signed by your company. Then send the scan together with the scan of the contract in a separate file to **praktikum@thi.de**. The data entry form is then forwarded together with your contract to the responsible Internship Supervisor for approval.

### The following applies to basic internships:

In the case of **basic internships**, only **one final report describing all sub-sections** is required which you submit after completing **all the required weeks** (notes on drawing up the internship report can also be viewed under "Information on Internships" on the online screen). **Contracts** governing parts of basic internships are **not necessary**; you can check the criteria on the homepage under the Training Plans tab **yourself!**

**Please be very careful to observe the specifications about drawing up the report and in particular the information about the scope of the report and the description of activities!**

**Please submit the internship report immediately after your internship has come to an end to your internship company and have them sign and apply a company stamp to the "Cover Sheet for the Internship Report" (Location: Information on internships on the online screen).**

Please direct any **content-based questions to the professor who is supervising your internship** (an overview by degree course can be found on the university homepage under Studies / Student Affairs / Internships / Internship Committees).

**The internship certificate must contain information relating to an evaluation of your performance!**

**Please only send the report and certificate together as scanned copies to praktikum@thi.de! It is not possible to evaluate them on their own!**