

Checkliste zur Vertragsabgabe:

- Vertrag in dreifacher Ausfertigung (1 Original + 2 Kopien)
- Unterschriften auf dem originalen Vertrag sind handschriftlich erfolgt
- Der angegebene Praktikumszeit entspricht der Pflichtpraktikumsdauer lt. gültiger Studien- und Prüfungsordnung (Längere Zeiträume können nicht akzeptiert werden!)
- Beauftragter für die Ausbildung im Unternehmen ist festgelegt
- Arbeitsbereiche sind im Praktikumsvertrag benannt.
- Verpflichtende Formulierung in firmeneigenen Verträgen: *„Es handelt sich um ein Pflichtpraktikum gemäß den Vorgaben / Ausbildungsrichtlinien der Technischen Hochschule Rosenheim.“*

Hinweis: Die Verträge können zu den Öffnungszeiten oder mit der Post im Praktikantenamt der Technischen Hochschule Rosenheim eingereicht werden. Bitte vor Beginn des Praktikums!

Checklist for contract delivery

- *Contract in triplicate (1 original + 2 copies)*
- *Signatures on the original contract are handwritten*
- *The specified internship time corresponds to the compulsory period of study according to the valid study and examination regulations (longer periods can not be accepted!)*
- *Company training officer is defined*
- *Work areas are named in the internship contract.*
- *Mandatory formulation in company-owned contracts: "This is a compulsory internship in accordance with the specifications / training guidelines of the Rosenheim Technical University of Applied Sciences."*

Note: The contracts can be submitted during opening hours or by post at the internship office of the Rosenheim University of Applied Sciences. Please before starting the internship!