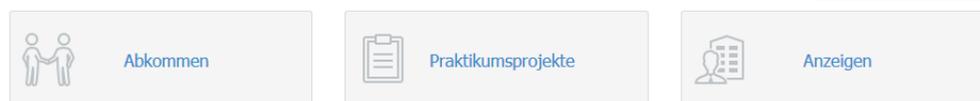


## Leitfaden Career Hub – Aktivierung eines Praktikums

N.B. Für Unternehmen und Institutionen, die schon ein Abkommen zum Ausbildungs- und Orientierungspraktikum mit der unibz unterzeichnet haben, welches noch gültig ist, wurde bereits ein Profil im Career Hub erstellt. Die Zugangsdaten können beim Praktika- und Jobservice ([cas@unibz.it](mailto:cas@unibz.it)) beantragt werden. Dieser Leitfaden ist in diesem Fall ab Punkt 3 zu berücksichtigen.

1. [Registrierung](#) im Career Hub.  
Die Akkreditierung erfolgt über den Praktika- und Jobservice und wird per E-Mail bestätigt.
2. Zugang zur Plattform über die Sektion *“Praktika verwalten”* und *“Abkommen”*, um ein Abkommen zu aktivieren. Die angeforderten Daten eingeben, auf *“speichern”* klicken und auf die Genehmigung seitens des Praktika- und Jobservice warten.
3. Nach der Aktivierung durch den Praktika- und Jobservice kann ein Unternehmen:
  - a) eine Anzeige für ein Praktikums- und/oder Jobangebot erstellen;
  - b) ein Praktikumsprojekt für Studierende/ Absolventen (Praktikant)<sup>1</sup> erstellen.

### Praktika-Plattform



- Um ein Praktikumsprojekt<sup>2</sup> zu erstellen, muss der Praktikant dem Unternehmen folgende Informationen zur Verfügung stellen:
  - a) Name des akademischen Tutors (überprüft die Abwicklung des Praktikumsprojektes in Bezug auf dessen Inhalte und die Kohärenz der Ausbildungsziele);
  - b) Steuer- und Matrikelnummer des Praktikanten.

Mit der Option *“speichern und senden”*, wird das Projekt dem akademischen Tutor übermittelt. Er kann das Projekt genehmigen bzw. eine Abänderung desselben vor Genehmigung beantragen. Das Projekt wird anschließend auch vom Praktika- und Jobservice genehmigt.

4. Nach erfolgter Genehmigung, seitens des Praktika- und Jobservice, druckt das Unternehmen, über den Career Hub im Bereich *„Praktikumsprojekte“*, 2 Exemplare des Projektes aus.
  - Beide Exemplare müssen vom Betriebstutor und vom Praktikanten im Original unterzeichnet werden.
  - Ein Exemplar des Praktikumsprojektes muss im Betrieb aufbewahrt werden, während das zweite Praktikumsprojekt dem Praktikanten ausgehändigt wird. Der Praktikant wird es im Praktika- und Jobservice innerhalb der Abgabefrist abgeben (mindestens 2 Wochen vor Praktikumsbeginn). Erst daraufhin wird das Projekt seitens des Praktika- und Jobservice aktiviert.
5. Eine Verlängerung oder eine vorzeitige Beendigung können vor Praktikumsende über den Career Hub beantragt werden. Informationen über die vorgesehenen Fristen sind beim Praktika- und Jobservice verfügbar.
6. Zu Praktikumsende wird der Betriebstutor mittels automatischer E-Mail eingeladen, die Praktikumsbewertung bereitzustellen. Dieses Dokument muss online ausgefüllt, ausgedruckt und dem Praktikanten mit Originalunterschrift des Betriebstutors übergeben werden.

Praktika- und Jobservice  
[cas@unibz.it](mailto:cas@unibz.it)  
tel. 0471 012700

### Hinweis

- (1) Zur besseren Lesbarkeit wird die männliche Sprachform verwendet. Betrachten Sie bitte die weibliche Form als inbegriffen.
- (2) Bei der Erstellung des Projektes werden die Daten des Studierenden/ Absolventen automatisch vom System eingefügt, sofern dieser sich für eine Stelle bewirbt, die bereits im System vom Unternehmen publiziert wurde.