



Informationen zum Online Praktika- und Stellenportal

Das Online Praktika- und Stellenportal ersetzt die bisherigen Aushänge zu Praktika- und Stellenangeboten an der KSH und bietet Studierenden und Alumni leichten Zugriff auf diese Informationen. Das Portal bietet:

Studierenden der KSH: Suche nach einschlägigen Praktikumsplätzen für das praktische Studiensemester.

Studierenden und Alumni der KSH: Suche nach Stellenangeboten für die Abschlüsse der Bachelor- und Masterstudiengänge der KSH.

Trägern und Einrichtungen im Sozial- und Gesundheitswesen:

- kostenfreie Veröffentlichung von Praktikumsangeboten für die praktischen Studiensemester der Studiengänge der KSH sowie
- kostenfreie Veröffentlichung von Stellenangeboten für die Absolventinnen und Absolventen der Studiengänge der KSH.

Die Praxis-Center an der KSH betreuen das Praktika- und Stellenportal.

Auf nachfolgenden Seiten finden Sie die Fragen und Antworten zum Portal. Wir freuen uns auf Ihren Besuch: www.campus.ksh-m.de.

Fragen und Antworten zum Praktika- und Stellenportal

Welche Internetadresse hat das Praktika- und Stellenportal?

- <https://www.campus.ksh-m.de>

Wer kann es nutzen?

- Studierende und Alumni der KSH:
Das Praktika- und Stellenportal ist Teil des Hochschulportals. Eine Registrierung ist nicht nötig, sondern es gelten die bekannten Zugangsdaten (BN: „kMatrikelnummer“ + PW).
- Einrichtungen und Träger, die Praktika und Stellen für Studierende und Alumni der Studiengänge der KSH anbieten, können sich registrieren.
- Hinweis: Verlinkungen zu Personaldienstleistern und sonstigen Portalen werden nicht vorgenommen.

Wie können sich Einrichtungen registrieren lassen?

- Die Registrierung ist unter <https://www.campus.ksh-m.de/stellenverwaltung.php> möglich und wird anschließend von der KSH geprüft.
- Mit Bestätigung der Registrierung werden die Zugangsdaten per Mail übermittelt.
- Die Durchführung der Registrierung durch die Mitarbeiterinnen der KSFH ist technisch nicht möglich



Wann kann man Angebote einstellen?

- Sobald die Registrierung bestätigt wurde (Mailbenachrichtigung).

Wer kann Angebote einstellen und die Daten zur Einrichtung bearbeiten bzw. ändern?

- Die Person, die die Registrierung erstellt hat.
- Alle Personen, die als weitere/r Ansprechpartner/innen eingetragen werden.

Welche Praktikumsangebote sind eingestellt?

- Praktikumsangebote für die Pflichtpraktika in den Bachelorstudiengängen der KSH (derzeit: Soziale Arbeit, Pflegemanagement und Pflegepädagogik).
- Die Angebote werden nur freigeschaltet, wenn Angaben zu den Mindeststandards enthalten sind, die für die Genehmigung der Praktika von Bedeutung sind (z.B. Angaben zur Qualifikation der Praxisanleitung, Angaben zur Ausbildungsvergütung).

Welche Stellenausschreibungen werden eingestellt?

- **Einschlägige Stellenangebote**, die sich an die Absolventinnen und Absolventen aller Studiengänge der KSH richten.
- Das Portal bietet keine Plattform für nicht einschlägige Jobangebote.

Wie viele Angebote können in einem Account eingestellt werden und wie lange sind sie veröffentlicht?

- Es können unbegrenzt viele Angebote eingestellt werden.
- Die Dauer der Veröffentlichung wird selbst eingetragen.

Können Angebote und Daten verändert werden?

- Die Angebote und Daten können jederzeit verändert werden (Inhalte, Veröffentlichungszeitraum, Ansprechpartner/innen, etc.).
- Die Angebote können gelöscht werden

Wer kontrolliert die Einträge?

- Das Praxis-Center der KSH prüft sowohl Registrierungen als auch Angebote und erteilt die Freigaben.

Wer ist Ansprechpartnerin an der KSH?

- Beate Vogl, Praxis-Center München, praxis-center@ksh-m.de

Wer hat Zugang zum Praktika- und Stellenportal?

- Studierende und Alumni der KSH.



- Hauptberufliche Dozierende und Mitarbeitende der KSH, sobald sie über die Zugangsdaten zum neuen Campus-Portal verfügen.
- Praxisvertreter/innen, deren Registrierung freigegeben wurde.

Zu guter Letzt: Praxis-Tipps - damit es klappt
Spätere Fehlermeldungen können Sie vermeiden, indem Sie

- nach der Registrierung und beim ersten Login zuerst die Profildaten eingeben bzw. ergänzen.
- ein Angebot erstellen, dies immer zuerst speichern.
- Dateiuploads für die Angebote nur im PDF-Format vornehmen

**Katholische
Stiftungshochschule
München**



University of Applied Sciences