

## **Informationen zu organisatorischen Aspekten für die Durchführung des praktischen Studiensemester**

### **1. Das praktische Studiensemester**

Das praktische Studiensemester wird während des Hauptstudiums im 5. Semester durchgeführt. Es sollte möglichst ein größeres zusammenhängendes Projekt zur Vertiefung der Studieninhalte bearbeitet werden. Zugelassen werden nur Studierenden, die die Bachelor-Vorprüfung bestanden haben. Innerhalb des praktischen Studiensemesters absolvieren die Studierenden bei einem von ihnen selbst ausgesuchten Betrieb, oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis (Praxisstelle) eine 20-wöchige Ausbildung, wobei mindestens 95 Präsenztage (Arbeitstage in der Regel jeweils von montags bis freitags) abzuleisten sind.

Da wegen arbeitsfreien Brückentagen und eventueller Betriebsferien der Praxisstelle sowie möglicher Krankheit der Studierenden es sehr schnell zu Fehlzeiten bei einer nur 20-wöchigen Ausbildungszeit kommen kann, wird empfohlen, einen Vertrag für die Dauer von 22 - 24 Wochen abzuschließen.

Über die Ausbildung während der praktischen Studiensemester haben die Studierenden schriftliche Berichte zu erstellen und diese von der Praxisstelle bestätigen zu lassen. Am Ende des praktischen Studiensemesters stellt die Praxisstelle einen Tätigkeitsnachweis (Zeugnis) aus, der Art und Inhalt der Tätigkeit, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie Fehlzeiten ausweist.

In der Prüfungszeit während des praktischen Studiensemesters können maximal zwei in vorangegangenen Semestern belegte Prüfungs- oder Studienleistungen wiederholt werden.

Die Beschaffung eines Arbeitsplatzes für das praktische Studiensemester obliegt den Studierenden!

## 2. Listen über geeignete Praxisstellen

Das Praktikantenamt MEB/MM der Fakultät MME führt über geeignete Praxisstellen entsprechende Listen. Diese sind für die Studierenden allgemein zugänglich unter FELIX über „Wegweiser Fakultät MME“. Im Ordner »Praxissemester« finden Sie die nach Studiengängen getrennten Excel-Dateien »Übersicht möglicher Firmen MM« und »Übersicht möglicher Firmen MEB«. Darüberhinaus sind aktuelle Stellenangebote unter „Wegweiser Fakultät MME“ im Ordner »Stellenangebote« veröffentlicht.

Für die genauen Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte der praktischen Studiensemester gelten nach wie vor die Richtlinien, die in den jeweiligen alten SPOs der Studiengänge MEB und MM festgelegt wurden (vgl. Anhang).

## 3. Arbeitsvertrag

Der Praktikant schließt mit der Praxisstelle einen Arbeitsvertrag in dreifacher Ausfertigung ab (Vordrucke zum Herunterladen unter HFU → Fakultäten → MME → Downloads → Vertrag sowie Informationen zum praktischen Studiensemester).

Dieser Vertrag muss vor Beginn des praktischen Studiensemesters durch Gegenzeichnung im Praktikantenamt MEB/MM genehmigt werden (bitte jeweils aktuelle Sprechzeiten im Semester beachten!). Ein von der Praxisstelle unterschriebenes Exemplar (bzw. drei Exemplare bei Verwendung des HFU-Vertrags) ist in Papierform (nicht digital als E-Mail!) spätestens am Ende der Prüfungszeit (Freitag 3. Prüfungswoche) im Semesters vor dem Antritt des praktischen Studiensemester persönlich im Praktikantenamt einzureichen. Liegt, aus welchen Gründen auch immer, bis zu diesem Zeitpunkt den Studierenden noch kein Vertrag vor, ist unbedingt vorher mit dem Praktikantenamtsleiter persönliche Rücksprache (nicht per E-Mail!) zu halten.

Studierende von „Studium plus“ bringen eine Kopie der 1. Seite ihres Vertrages mit.

Ferner ist der ausgefüllte Vordruck »Mitteilung über Praktisches Studiensemester« im Prüfungsamt abzugeben.

## 4. Schriftlicher Bericht

### 4.1 Mindestanforderungen

- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- fortlaufende Seitennummerierung
- fortlaufende Nummerierung der Abbildungen mit Legenden
- kurze Vorstellung der Praxisstelle
- Einleitung und Aufgabenstellung
- detaillierte Beschreibung der eigenen Tätigkeiten
- Zusammenfassung der Ergebnisse
- kritische Bewertung der Tätigkeiten im prakt. Studiensemester
- Literaturverzeichnis

Für den Umfang des schriftlichen Berichts sind i. a. etwa 20 - 40 Seiten anzustreben. Sollte die Praxisstelle noch ausführlichere Berichte wünschen, so sind sicherlich im Einzelfall auch Dokumentationen von bis zu 100 Seiten und mehr möglich. Man bedenke jedoch, dass es sinnvoll ist, die Ausarbeitungen »ingenieurmäßig« abzufassen, d.h., schnell zu den wesentlichen Punkten zu kommen, diese lieber etwas ausführlicher behandeln und dafür weniger relevante Aspekte nur peripher zu berücksichtigen.

Der schriftliche Bericht muss in gebundener Form vorliegen. Unerwünscht sind Einbindungen von Firmenprospekten und Werbematerial der Praxisstelle. Ferner ist zu überlegen, wenn die Praxisstelle nicht ausdrücklichen Wert darauf legt, ob es wirklich sinnvoll ist, mit einem Anhang von 100 und mehr Seiten über beispielsweise technische Zeichnungen, Messprotokolle, Ausdrücke von Computerprogrammen etc. den Praktikumsbericht unnötig aufzublähen..

Da der Bericht *hochschulöffentlich* sein muss, sollte er keine vertraulichen Daten der Praxisstelle enthalten. Er kann in deutscher oder in englischer Sprache verfasst werden.

#### **4.2 Einseitige kurze Zusammenfassung**

Zusätzlich, zum schriftlichen Bericht über das praktische Studiensemester, ist eine kurze einseitige Zusammenfassung zu erstellen, die neben dem Namen des Autors / der Autorin den Firmennamen, -logo und die Anschrift der Praxisstelle enthält (jedoch *nicht* die Matrikelnummer!), in der das Thema und die Aufgabenstellung aufgeführt sind sowie die erhaltenen Ergebnisse kurz aufgelistet werden.

Diese Seite ist als *separates Blatt* (DIN A 4, Hochformat) ungebunden der ausführlichen Dokumentation beizufügen.

#### **4.3 Praktikantenzeugnis**

Die Praxisstelle stellt am Ende des praktischen Studiensemesters ein Praktikantenzeugnis aus, in dem insbesondere die Art und der Inhalt der Tätigkeiten, Beginn und Ende der Ausbildungszeit sowie Fehlzeiten ausgewiesen werden. Dieses Zeugnis (Kopie!) ist dem schriftlichen Bericht über das praktische Studiensemester beizuheften und gleichzeitig mit der Dokumentation abzugeben.

#### **4.4 Abgabe von schriftlichem Bericht, Kurzzusammenfassung und Praktikantenzeugnis**

Die Abgabe hat bis spätestens zum Ende der dritten Vorlesungswoche des nächsten Semesters (auch Urlaubssemesters!) zu erfolgen. Die Entgegennahme der erforderlichen Dokumentationen erfolgt in der Regel im Sekretariat der Fakultät (Raum B 1.03).

#### **4.5 Rückgabe von schriftlichem Bericht und Praktikantenzeugnis**

Nach Durchsicht der Unterlagen im Praktikantenamt MEB/MM wird die ordnungsgemäße Durchführung des praktischen Studienseesters bescheinigt (oder auch nicht !) und per Aushang am schwarzen Brett »Praktikantenamt« bekanntgegeben. Die Dokumentationen müssen anschließend von den Studierenden im Sekretariat wieder abgeholt werden, oder sie werden während der *Seminare zu den praktischen Studienseestern* durch die entsprechenden Seminarleiter wieder ausgeteilt.

#### **5. Seminare »Praktische Studienseester«**

Die Seminare »Praktische Studienseester« finden erst im Verlauf des Folgesesters (also in der Regel im 6. Fachsemester) statt. Die Termine für deren Durchführung sowie die genauen Modalitäten werden vom jeweiligen Seminarleiter festgesetzt.

#### **6. Weitere Fragen ?**

Dann kommen Sie – bitte möglichst innerhalb der Sprechzeiten – in mein Büro (C3.10).



Fakultät Mechanical and Medical Engineering  
Praktikantenamt MEB/MM  
Prof. Dr. rer. nat. Horst Briehl

VS-Schwenningen, 28. März 2019

## **Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte des praktischen Studienseesters in MM**

Die Studierenden sollen in der Industrie möglichst in mehreren der unten aufgeführten Abteilungen mitarbeiten. Hierbei wird die ingenieurmäßige Mitarbeit an einem größeren Projekt aus dem Bereich des Maschinenbaus, der Automatisierungstechnik und/oder Mechatronik empfohlen.

### **Ausbildungsziel**

Generelles Ausbildungsziel ist die Kenntnis der Ingenieur Tätigkeit in der industriellen Praxis mit dem Ziel der eigenen Berufsfindung, Ergänzung und Vertiefung des Studienwissens durch selbständiges ingenieurnahes Arbeiten.

### **Ausbildungsinhalte**

*Mögliche Arbeitsbereiche sind z. B.:*

- Entwicklung und/oder Prüfmittelbau, Konstruktion und Normung
- Arbeitsvorbereitung, Fertigungsplanung, Fertigungssteuerung
- Projektierung und Vertrieb
- Qualitätssicherung und Werkstoffprüfung
- EDV-Abteilung
- Hausleittechnik
- Neue Werkstoffe
- Entsorgung und Recycling
- Beschichtungstechnik
- Chemische Analytik
- andere einschlägige, betriebsindividuelle Bereiche



Fakultät Mechanical and Medical Engineering  
Praktikantenamt MEB/MM  
Prof. Dr. rer. nat. Horst Briehl

VS-Schwenningen, 28. März 2019

## **Ausbildungsziele und Ausbildungsinhalte des praktischen Studiensemesters in MEB**

Den Studierenden wird nahe gelegt, vorwiegend in der medizinischen Industrie oder im Bereich medizinischer Einrichtungen tätig zu sein.

### **Ausbildungsziel**

Durch die ihnen übertragenen Aufgaben sowie die Mitarbeit an Projekten sollen die Studierenden mit ingenieurnahen Tätigkeiten vertraut werden und ihre im Studium erworbenen Kenntnisse anwenden.

### **Ausbildungsinhalte**

*Mögliche Arbeitsbereiche sind hierbei:*

Forschungs- und Entwicklungsabteilungen

Konstruktions- und Fertigungsabteilungen

Technische und organisatorische Bereiche in Krankenhäusern oder anderen medizinischen Einrichtungen mit Aufgaben, wie z.B. Geräte- und Betriebstechnik, Management, EDV-Technik und Kommunikationstechnik

Medizinische Einrichtungen mit technischem Schwerpunkt (Kardiotechnik, Intensivtechnik, Dialyse, automatisierte chemische Analytik etc.)