

LEITFADEN für die PRAXISPHASE

**Informationen für Studierende des
Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen
für die Bachelor-Studiengänge**

***Wirtschaftsingenieurwesen
Chemie
Nano- und Materialwissenschaften***

**Fachhochschule Gelsenkirchen,
Abteilung Recklinghausen,
in Frage und Antwort**



Der Praxisphasenbeauftragte

Informationen für Studierende des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen, Fachhochschule Gelsenkirchen, Abteilung Recklinghausen, in Frage und Antwort

1. Allgemeine Informationen

Wann und wo können sich Studierende über das bevorstehende Praxisphase informieren?

Erfahrungsgemäß gibt die vorliegende Praxisphasenordnung erschöpfend Auskunft über die Planung und Durchführung der Praxisphase.

Die „Ordnung für die Praxisphase im Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen an der FH-Gelsenkirchen“ kann von der Internetseite des Fachbereichs als pdf-Datei heruntergeladen werden.

Im Bedarfsfall stehen der Praxisphasenbeauftragte oder der betreuende Professor für Fragen zur Verfügung.

2. Voraussetzungen für die Zulassung zur Praxisphase

Welche Studienvoraussetzungen gelten für die Zulassung der Studierenden für die Praxisphase im Hauptstudium?

Die Zulassung zur Praxisphase ist grundsätzlich in den „Bachelorprüfungsordnungen“ (BPO) für den Fachbereich Wirtschaftsingenieurwesen geregelt. Über die Zulassung zur Praxisphase entscheidet die/der Prüfungsausschussvorsitzende. Planmäßig wird die Praxisphase im 6. Fachsemester durchgeführt.

Für alle Bachelor-Studiengänge gilt:

- Zur Praxisphase wird zugelassen, wer durch bestandene Pflicht- und Wahlpflichtmodulprüfungen des Studiengangs ... mindestens 90 Credits erworben hat.



Der Praxisphasenbeauftragte

Da sich die Studierenden frühzeitig (in der Regel vor Erreichen der Studienvoraussetzungen) um einen Praxisphasenplatz bewerben, empfiehlt es sich, das Unternehmen auf diese Bedingung für den Antritt zur Praxisphasen hinzuweisen. Eventuell verschiebt sich dann der Antritt zur Praxisphase um ein Studiensemester.

3. Praxisphasenplätze

Auf welchen Wegen kann ein Praxisphasenplatz gefunden werden?

- HOPPENSTEDT CD der grossen und mittleren Unternehmen (Bibliothek der FH)
- Ansprache von Professoren und Nutzung derer Industriekontakte
- Eigene Direktansprache von Unternehmen
- Ansprache der Industrie- und Handelskammern (IHK)
- Ansprache von Verbänden
- Datenbank des Praktikantenamtes

Eine eigeninitiative Bewerbung bei ausländischen, auch außereuropäischen Unternehmen kann eine weitere Möglichkeit für die Praxisphase sein (siehe hierzu Abschnitt 5). Die Absolvierung der Praxisphase im Ausland kann mit erheblichen Vorteilen verbunden sein, was die Entwicklung der eigenen Person anbelangt - und damit eng gekoppelt, bei den Erfolgchancen einer späteren Bewerbung.

4. Anforderungen an Praxisphasenplätze der Unternehmen

Welche Anforderungen müssen geeignete Praxisphasenplätze der Unternehmen erfüllen?

Laut BPO soll der Studierende in der Praxisphase bereits weitgehend an Aufgaben herangeführt werden, die denen einer/eines ausgebildeten Absolventin/-en entsprechen. Eine Aushilfstätigkeit oder eine Beschäftigung als Werkstudent bzw. -studentin reichen



Der Praxisphasenbeauftragte

dafür nicht aus. Vielmehr wird für einen Praxisphasenplatz im Inland folgendes vorausgesetzt:

- Es müssen fachlich anspruchsvolle Aufgaben vom Studierenden bearbeitet werden.
- Eine Betreuung durch einen fachlich qualifizierten Mitarbeiter des Unternehmens sollte gewährleistet sein, der auch die Praxisphasenbescheinigung ausstellt (siehe Anlage 7).
- Das Unternehmen muß mit dem Studierenden einen Vertrag abschließen, der sich an den Mustervertrag (siehe Anlage 4) anlehnen sollte.
- Das Unternehmen muß zur Zusammenarbeit mit der FH-Gelsenkirchen in allen Fragen der Praxisphase bereit sein. Ein Besuch des betreuenden Hochschullehrers vor Ort muß grundsätzlich erwünscht sein.

Diese Anforderungen gelten im Wesentlichen auch für Praxisphasenplätze im Ausland. Es ist selbstverständlich, daß die Verträge den lokalen Verhältnissen entsprechend abgeschlossen werden und die fachlich anspruchsvolle Aufgabenstellung gegenüber den sprachlichen und kulturellen Herausforderungen etwas in den Hintergrund tritt. Auf jeden Fall muß die Praxisphase im Ausland mehr als nur einen mehrmonatigen Sprachkurs darstellen.



Der Praxisphasenbeauftragte

5. Praxisphase im Ausland

Welche Möglichkeiten bestehen, die Praxisphase im Ausland zu absolvieren? Welche Unterstützungsmöglichkeiten (Übernahme der Reisekosten usw.) gibt es innerhalb und außerhalb der FH-Gelsenkirchen?

Die Praxisphase im Ausland wird als Bereicherung des Studiums gern gesehen. Die FH-Gelsenkirchen bemüht sich, über die bereits bestehenden Verbindungen zu ausländischen Hochschulen zu Praxisphasenplätzen zu kommen. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an das Akademische Auslandsamt der FH-Gelsenkirchen.

Reisekosten u.ä. können durch die FH-Gelsenkirchen nicht übernommen werden. Es besteht aber die Möglichkeit einer Förderung über Förderungswerke. Informationen erhalten Sie beim Akademischen Auslandsamt.

Studierende mit überdurchschnittlichen Studienleistungen können sich darüber hinaus bei der Carl-Duisberg-Gesellschaft um die Vermittlung eines Praxisphasenplatzes im Ausland bewerben (ca. 0,5 - 1 Jahr vor Antritt der Praxisphase). Dabei ist aber die lange Vorlaufzeit der Bewerbung zu beachten. Die vollständigen Bewerbungsunterlagen sind beim Praxisphasenbeauftragten einzureichen, der sie an ein hochschulinternes Auswahlgremium weiterleitet. Die endgültige Entscheidung über die Förderung wird in einer Auswahltagung bei der Carl-Duisberg-Gesellschaft getroffen.

Darüber hinaus unterstützen Dozenten Bewerbungen für ausländische Praxisphasenplätze bei Bedarf auch durch Empfehlungsschreiben.



Der Praxisphasenbeauftragte

6. Betreuung der Studierenden durch die FH-Gelsenkirchen

Wie wird der Studierende durch die Professoren betreut?

Zunächst sucht sich der Studierende einen betreuenden Professor. Bei den Studierenden, die in der Region der Fachhochschule arbeiten, ist ein Besuch des betreuenden Professors vor Ort anzustreben. Ein weiterer Ansprechpartner bei grundsätzlichen Fragen ist der Praxisphasenbeauftragte.

7. Status des Studierenden

Welchen Status hat der Studierende während der Praxisphase?

Der Studierende bleibt während der Praxisphase immatrikuliert (bitte die Rückmeldung rechtzeitig vornehmen!) und behält damit den Status eines Studierenden. Vor Ort, d.h. in dem Unternehmen, bestimmen sich ihre/seine Rechte und Pflichten ähnlich denen eines Arbeitnehmers.

8. Dauer und Zeitraum der Praxisphase sowie Möglichkeit einer Aufteilung

*Wie lange soll die Praxisphase dauern und in welchen Zeitraum soll es gelegt werden?
Ist es zulässig, die Praxisphase in mehr als einem Unternehmen abzuleisten?*

Zur Anerkennung der Praxisphase müssen 12 Wochen Arbeitszeit netto erbracht werden (12 Wochen mal 5 Tage pro Woche = 60 Arbeitstage a ca. 8 Arbeitsstunden pro Tag). Die Praxisphase sollte nur in einem Unternehmen und in einem durchgehenden Zeitabschnitt abgeleistet werden, um eine ausreichende Einarbeitung in praktische Problemstellungen möglich zu machen.



Der Praxisphasenbeauftragte

9. Anforderungen an die erfolgreiche Teilnahme an der Praxisphase

Welche Leistungen sind vom Studierenden für eine erfolgreiche Teilnahme an der Praxisphase zu erbringen?

Zur Anerkennung der „Praxisphase im Unternehmen“ legt der Studierende dem Professor eine Bescheinigung des Unternehmens vor (in Anlehnung an Anlage 7). Der erfolgreiche Abschluss der „Praxisphase im Unternehmen“ wird durch den Professor auf einem Formblatt (s. Anlage 3) durch Unterschrift bescheinigt.

Für die Bachelor-Studiengänge gilt:

- Bei erfolgreichem Abschluss der „Praxisphase im Unternehmen“ werden 12 Credits (Bachelor-Wirtschaftsingenieurwesen/ 15 Credits (Bachelor-Chemie sowie –Nano- und Materialwissenschaften) erworben.
- Weitere 3 Credits werden durch Vorlage des Abschlussberichtes und Durchführung einer Präsentation erworben. Dieser Bericht soll mit Fortgang der Tätigkeit erarbeitet werden und die Aufgabenstellung sowie Lösungswege und Ergebnisse beschreiben. Der Bericht wird durch das Unternehmen und den betreuenden Professor genehmigt und mit einem entsprechenden Vermerk versehen. Nach Abgabe des Berichts wird der Präsentations-/Praxisphasenseminartermin vom Professor festgelegt, der zeitnah nach dem Ende der Praxisphase liegen sollte. Die positive Beurteilung von „Abschlussbericht und Präsentation/Praxisphasenseminar“ wird im Formblatt (s. Anlage 3) durch den betreuenden Professor bescheinigt.

10. Versicherungsschutz während der Praxisphase

Wie sind die Studierenden während der Praxisphase versichert?

Für die Studierenden besteht während der Praxisphase kein Versicherungsschutz gegen Unfälle über die Ausführungsbehörde für Unfallversicherung und damit über die Fachhochschule. Die Studierenden sind mit Abschluß der Vereinbarung über die



Der Praxisphasenbeauftragte

Leistung einer Praxisphase mit dem Unternehmen vielmehr über den Betrieb unfallversichert.

Bei Absolvierung der Praxisphase im Ausland besteht kein Versicherungsschutz durch staatliche Unfallversicherer. Den Studierenden wird daher der Abschluß einer privaten Unfallversicherung empfohlen.

Die Studierenden sind während der Praxisphase weiter über die Fachhochschule krankenversichert, sofern Sie regulär eingeschrieben sind.

Für weitere Fragen steht Ihnen der betreuende Professor oder der Praxisphasenbeauftragte zur Verfügung.

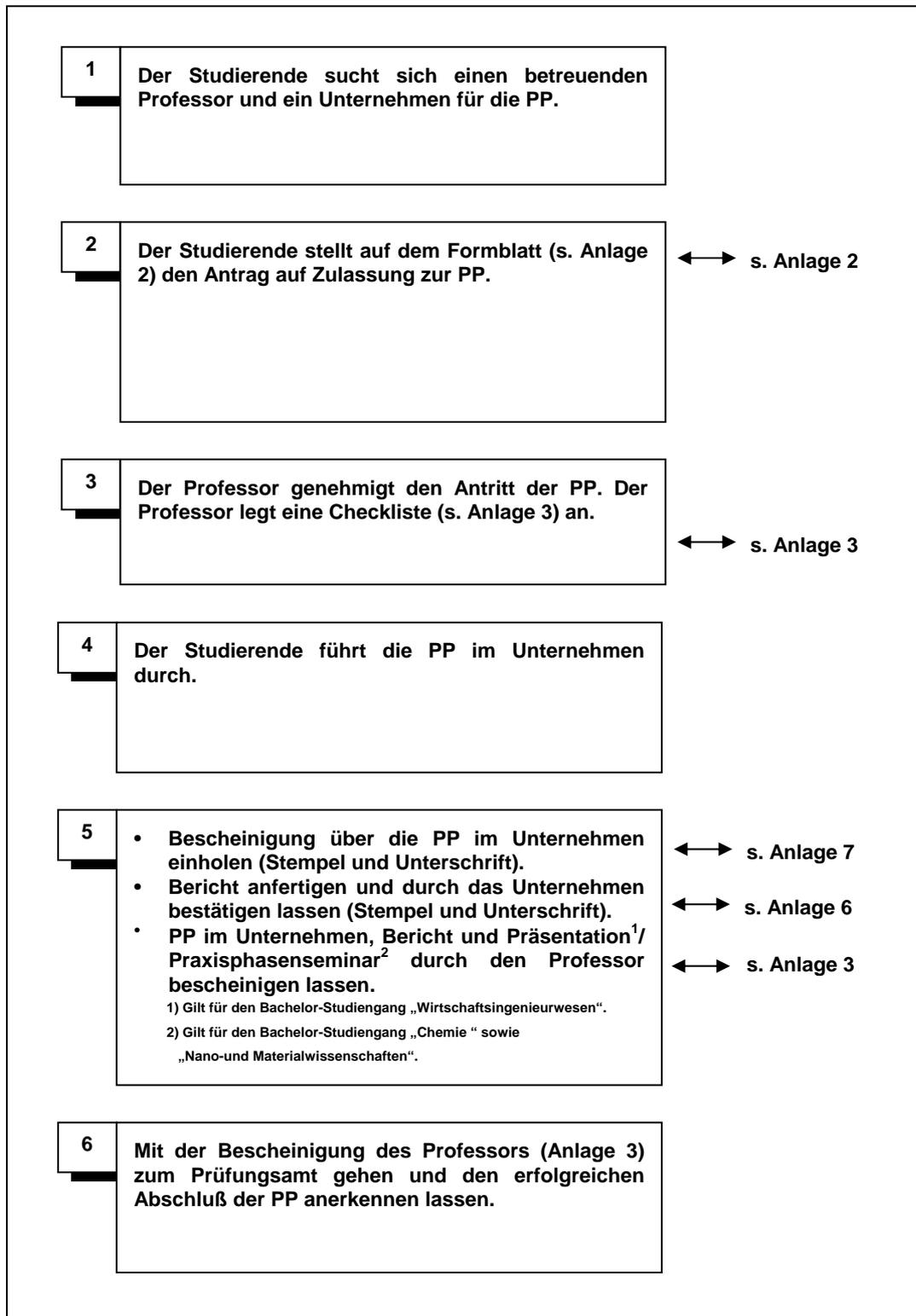
Anlagen:

- Anlage 1: Ablauf der Praxisphase
- Anlage 2: Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen
- Anlage 3: Praxisphasen-Checkliste
- Anlage 4: Muster eines Praxisphasenvertrages
- Anlage 5: Rahmenausbildungsplan
- Anlage 6: Empfehlung für die Gestaltung des abschließenden Praxisphasenberichts
- Anlage 7: Bescheinigung über die erfolgreiche Durchführung
- Anlage 8: Mitteilung über Ableistung der Praxisphase
(nur für Bafög-Empfänger relevant)



Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 1 - Ablauf der Praxisphase (PP)





Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 2 - Bestätigung der Zulassungsvoraussetzungen zur Praxisphase

Vom Studierenden auszufüllen	<p>Name, Vorname _____</p> <p>Matrikelnummer _____</p> <p>Straße _____</p> <p>PLZ, Ort _____</p> <p>Studienbeginn an der FH-Gelsenkirchen im Wintersemester /</p> <p>Praxisphase im Wintersemester / Sommersemester /</p> <p>Recklinghausen, den..... Unterschrift Studierender</p> <p>Die Praxisphase wird betreut von Professor (in)</p> <p>Recklinghausen, den Unterschrift Professor</p>
------------------------------	--

Vom Prüfungsamt auszufüllen	<p>Voraussetzungen für die Zulassung erfüllt und nachgewiesen: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></p> <p>Bemerkung:</p> <p>Recklinghausen, den Prüfungsamt</p> <p>Zulassung zur Praxisphase wird erteilt:</p> <p>Recklinghausen, den Der Prüfungsausschußvorsitzende</p>
-----------------------------	---

Verteiler

1 x Studierender (Original bleibt beim Studierenden), 1x Prüfungsamt (Kopie)



Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 3 - Praxisphasen-Checkliste für den Professor

PROFESSOR _____

STUDIERENDER

Bachelor-Studiengang _____

Name, Vorname _____

Matrikelnummer _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Telefon _____

UNTERNEHMEN

Name, Rechtsform _____

Straße _____

Postfach _____

PLZ, Ort _____

Ansprechpartner/ Telefon _____

TÄTIGKEIT IN DER PP _____

BEGINN DER PP _____ ENDE DER PP _____

BESCHEINIGUNGEN ZUR PRAXISPHASE

Praxisphase im Unternehmen wurde durchgeführt (12¹/ 15² Credits), _____, _____
Abschlussbericht und Präsentation¹/ Praxisphasenseminar² _____
werden positiv beurteilt (3 Credits) Unterschrift Professor _____, Datum _____

1) Gilt für den Bachelor-Studiengang „Wirtschaftsingenieurwesen“
2) Gilt für die Bachelor-Studiengänge „Chemie“, „Nano- und Materialwissenschaften“

Verteiler nach Unterschrift durch den Professor:
1 x Professor (Kopie), 1 x Studierender (Original), 1 x Prüfungsamt (Kopie)



Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 4 - Vereinbarung über die Ableistung einer Praxisphase

Zwischen der Firma

Anschrift

Tel.:

- nachfolgend Unternehmen genannt -

und Herrn/ Frau

.....

geb. am in

Anschrift

Tel.:

- nachfolgend Studierende/ Studierender genannt -

wird nachstehende Vereinbarung zur Durchführung einer Praxisphase geschlossen, die für das Studium an der Fachhochschule Gelsenkirchen vorgeschrieben ist.

§ 1 - Art und Dauer der Tätigkeit

- (1) Die praktische Tätigkeit wird in dem o. g. Unternehmen durchgeführt und dauert mindestens 12 Wochen.
- (2) Die Vereinbarung wird für die Zeit vom bis abgeschlossen.
- (3) Die Vereinbarung bedarf der Genehmigung der Fachhochschule.



Der Praxisphasenbeauftragte

- (4) Die oder der Studierende soll gem. der Praxisphasenordnung eingesetzt werden.
- (5) Die Praxisphase ist Bestandteil des Studiums, die oder der Studierende bleibt Mitglied der Fachhochschule Gelsenkirchen.

§ 2 - Pflichten des Unternehmens -

Das Unternehmen verpflichtet sich,

- (1) die Studierende oder den Studierenden in seine Tätigkeit einzuführen.
- (2) eine(n) Betreuerin bzw. Betreuer für die Studierende oder den Studierenden zu benennen.
- (3) die Studierende oder den Studierenden jeweils zu den von der Fachhochschule vorgesehenen Lehrveranstaltungen im Rahmen der Praxisphase freizustellen und ihr oder ihm die Teilnahme an Prüfungen zu ermöglichen.
- (4) der Fachhochschule ggf. von einer vorzeitigen Beendigung der Vereinbarung oder vom Nichtantritt der praktischen Tätigkeit durch die Studierende oder den Studierenden Kenntnis zu geben.
- (5) nach Beendigung der Praxisphase der oder dem Studierenden ein Zeugnis über Inhalt, Dauer und Erfolg ihrer oder seiner praktischen Tätigkeit auszustellen.

§ 3 - Pflichten der oder des Studierenden -

Die oder der Studierende verpflichtet sich,

- (1) ggf. Aufgaben gewissenhaft auszuführen,
- (2) die Betriebsordnung (z. B. Arbeitszeitregelungen) und die Unfallverhütungsvorschriften zu beachten sowie Werkzeuge, Geräte und Werkstoffe sorgsam zu behandeln.
- (3) die Interessen des Unternehmens zu wahren und über Betriebsvorgänge gegenüber Außenstehenden Stillschweigen zu bewahren,
- (4) bei Fernbleiben das Unternehmen unverzüglich zu benachrichtigen, bei Erkrankung spätestens am 3. Tag eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.



Der Praxisphasenbeauftragte

§ 4 - Auflösung der Vereinbarung

- (1) Die Vereinbarung kann gekündigt werden:
 - aus wichtigem Grund, ohne Einhaltung einer Frist
 - mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende.

- (3) Die Kündigung der Vereinbarung muß schriftlich und unter Angaben der Gründe im Benehmen mit der Fachhochschule erfolgen.

§ 5 - Vergütung -

Sofern eine Zahlung durch das Unternehmen an die oder den Studierenden vereinbart ist, beträgt diese monatlich €.

§ 6 - Unterbrechung -

Das Unternehmen kann eine kurzfristige Freistellung aus persönlichen Gründen gewähren. Sonstige Unterbrechungen sind nachzuholen.

§ 7 - Ausfertigung der Vereinbarung -

Diese Vereinbarung wird in gleichlautenden Ausfertigungen vom Unternehmen und der oder dem Studierenden unterzeichnet. Es ist Aufgabe der oder des Studierenden, eine Ausfertigung der Fachhochschule unverzüglich nach Vertragsabschluß zur Genehmigung vorzulegen und das Unternehmen über die erteilte (oder nicht erteilte) Genehmigung zu unterrichten.

§ 8 - Sonstige Vereinbarungen -

- (1) Zwischen dem Unternehmen und der oder dem Studierenden werden folgende Sondervereinbarungen getroffen:

.....
.....
.....

- (2) Vom Unternehmen wird folgende Betreuerin oder folgender Betreuer genannt:

.....



Der Praxisphasenbeauftragte

.....
Datum:

.....
Datum:

.....
Für das Unternehmen

.....
Studierende/ Studierender

Die Fachhochschule stimmt der Ableistung in der o. g. Praxisphase zu:

.....
Datum

.....
Betreuender Professor oder
Praxisphasenbeauftragter



Anlage 5 - Rahmenausbildungsplan zur Praxisphase

1. Zugangsberechtigung zur Praxisphase

Zugangsberechtigt sind Studierende des Fachbereichs Wirtschaftsingenieurwesen, wenn die Voraussetzungen der jeweils geltenden BPO erfüllt sind.

2. Durchführung der Praxisphase

2.1 Zielsetzung

In der Praxisphase soll der Studierende an die studiengangspezifischen Berufsfelder herangeführt werden. Durch konkrete Aufgabenstellungen und praktische Mitarbeit möglichst in einem oder mehreren kleinen, abgeschlossenen Projekten kann der Studierende erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten anwenden und die gemachten beruflichen Erfahrungen reflektieren und auswerten. Der Arbeitsanteil und -inhalt für die Studierenden soll dabei nicht lediglich untergeordneter Natur sein, sondern den Arbeitsanforderungen einer/eines bereits ausgebildeten Absolventin/-en nahekommen.

2.2 Voraussetzungen und Aufgaben der Betriebe

Als Ausbildungsstellen kommen alle Betriebe in Betracht, deren Aufgaben den ständigen Einsatz von Mitarbeitern mit der Qualifikation Ingenieur/ Wirtschaftsingenieur, Chemiker, Materialwissenschaftler sinnvoll erscheinen lassen. Die Betriebe müssen außerdem über Mitarbeiter verfügen, die von ihrer Qualifikation her geeignet sind, den Studierenden während des Praxissemesters zu betreuen. Sie stellen eine dem Ziel der Praxisphase entsprechende innerbetriebliche Ausbildung sicher.

2.3 Aufgaben der Fachhochschule

Professoren des Fachbereiches betreuen die Studierenden während der Praxisphase.



Anlage 6 - Empfehlung für die Gestaltung des Abschlussberichts

Formale Gestaltung:

Umfang beliebig, jedoch minimal 20 DIN A4 Seiten; 1,5-zeilig. Im Übrigen wird auf die Hinweise zur Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten (in der Bibliothek erhältlich) verwiesen.

Inhaltliche Gestaltung:

1. Einleitung
 - 1.1 Darlegung und Erläuterung der eigenen Zielsetzung und Vorstellungen
 - 1.2 Zielsetzung durch das betreuende Unternehmen
 - 1.3 Charakterisierung des Unternehmens
 - 1.4 Beschreibung der funktionalen und organisatorischen Einordnung der Tätigkeit

2. Hauptteil
 - 2.1 Problemorientierte Darstellung der Tätigkeiten
 - 2.2 Begründung der eingesetzten Methoden und Arbeitsformen

3. Schlußteil
 - 3.1 Bewertung der Arbeitsergebnisse
 - 3.2 Ausblick auf weitere Aufgabenfelder für Praktika und Bachelorarbeiten

Diese Gliederung kann selbstverständlich durch weitere Gliederungspunkte, insbesondere im Hauptteil, ergänzt werden.



Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 7 - Bescheinigung über die erfolgreiche Durchführung der Praxisphase

Name des Unternehmens

Anschrift

.....

Ansprechpartner

Telefon

Hiermit bescheinigen wir, daß Frau/ Herr

wohnhaft in

in der Zeit vom bis

in unserem Unternehmen als Praktikant in der Praxisphase des Fachbereichs
Wirtschaftsingenieurwesen an der Fachhochschule Gelsenkirchen eingesetzt war.

.....

Ort, Datum

.....

Stempel, Unterschrift



Der Praxisphasenbeauftragte

Appendix 7 - Certificate of the successful completion of a practical phase

Company

Address

.....

Contact

Phone No.

We hereby certify that Mr/Mrs/Miss

resident in

worked as a trainee in our company from to

The internship complied with the regulations on the practical phase of the Fachhochschule Gelsenkirchen, Dept. Wirtschaftsingenieurwesen

.....

Place, Date

.....

Company's Seal/ Signature



Der Praxisphasenbeauftragte

Anlage 8 - Mitteilung über Ableistung der Praxisphase

An das
Akademische Förderungswerk Bochum
Postfach 10 01 33

44701 Bochum

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum

--	--	--	--	--	--

Förderungsnummer

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ich leiste meine Praxisphase in folgendem Unternehmen

Name

Adresse

In der Zeit vom _____ bis _____ ab.

Während der Praxisphase erhalte ich keine Vergütung bitte ankreuzen

Während der Praxisphase erhalte ich eine Vergütung in Höhe von € _____

Ort, Datum

Unterschrift des Studierenden

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben des Studierenden.

Ort, Datum

Unterschrift der/des
Prüfungsausschussvorsitzenden

Stempel der
Hochschule