



Praktikantenordnung

für den Masterstudiengang Mechatronik (MEC)

Inhalt

1. Zielsetzung der praktischen Tätigkeit
2. Tätigkeiten im Fachpraktikum
3. Betriebe für die praktische Tätigkeit
4. Berichterstattung
5. Zeugnis über die praktische Tätigkeit
6. Praktikum im Ausland
7. Ausnahmeregelungen
8. Aufgaben Studierender und des Servicezentrums
9. Anerkennung
10. Inkrafttreten

1. Zielsetzung der praktischen Tätigkeit

Nach Abschluss des Bachelorstudiums der Mechatronik sollen Studierende¹ durch ein **Fachpraktikum** einen ersten Einblick in die berufliche Praxis eines Ingenieurs bekommen. Die im Rahmen dieses Fachpraktikums erworbenen Fachkenntnisse und Erfahrungen dienen der Ergänzung und dem leichteren Verständnis der Fachausbildung an der Universität. Außerdem fördern sie die Fähigkeiten Studierender, Fachwissen auf konkrete Aufgabenstellungen anzuwenden, und erleichtern den Beginn der beruflichen Tätigkeit als Ingenieur.

So dient die praktische Tätigkeit einerseits dem Erwerb fachbezogener Kenntnisse, andererseits aber auch dem Kennenlernen betrieblicher und sozialer Strukturen.

Das Fachpraktikum in der Industrie soll insgesamt mindestens 12 Wochen umfassen. Es muss vor Beginn der Master-Thesis im Servicezentrum des Fachbereichs 18 nachgewiesen werden.

¹ Die Bezeichnung „Studierender“ und entsprechende Bezeichnungen (Ingenieur, Betreuer, Praktikant, etc.) sind geschlechtsneutral zu verstehen und für Männer wie Frauen gleichermaßen gültig.



Im Einzelnen dient die praktische Tätigkeit:

- Herstellungs- und Fertigungsprozessen in der Mechatronik,
- dem Einblick in Tätigkeiten eines Ingenieurs in Bereichen wie Forschung, Entwicklung, Fertigung, Betrieb,
- dem Erwerb von Grundkenntnissen im Blick auf Management von Projekten unter Berücksichtigung von Aspekten wie Teamarbeit, Termintreue, Wirtschaftlichkeit, Qualität, umweltverträgliche Gestaltung industrieller Prozesse,
- einem Einblick in soziale Strukturen eines Betriebs und Fragen der Arbeitssicherheit.

2. Tätigkeiten im Fachpraktikum

Die Fachpraxis dient dem Kennenlernen ingenieurnaher Tätigkeiten auf dem Gebiet der Mechatronik aus den Bereichen:

- a. Forschung, Entwicklung, Berechnung, Projektierung und Konstruktion.
- b. Fertigung, Montage, Prüfung, Inbetriebnahme, Betrieb und Wartung, sowie Demontage und Wiederverwertung.

Vorzugsweise sollen einzelne Tätigkeiten aus **beiden** Punkten ausgeübt werden.

Die fachpraktische Tätigkeit kann auch einen wesentlichen Anteil im Bereich betriebswirtschaftlicher Fragen enthalten.

Programmierkurse, Verwaltungstätigkeiten sowie reine Lageristentätigkeiten sind keine ingenieurnahen Tätigkeiten und werden daher nicht als Fachpraxis anerkannt.

3. Betriebe für die praktische Tätigkeit

Die praktische Tätigkeit kann in jeder Einrichtung durchgeführt werden, die eine Ausbildung im Sinne der vorliegenden Richtlinien ermöglicht.

In der Regel können diese Kenntnisse am besten in mittleren und großen Industrieunternehmen oder in Betrieben mit größeren Abteilungen der Mechatronik erworben werden.

Praktische Tätigkeiten im eigenen Betrieb oder dem naher Familienangehöriger werden nicht anerkannt.

4. Berichterstattung

Die ausgeübten Tätigkeiten dokumentiert der Praktikant durch selbst verfasste, schriftliche Berichte im Umfang von ein bis zwei Seiten pro Woche. Kleine Skizzen oder Schaltbilder, ggf. auch Zeichnungen sollen den Text sinnvoll ergänzen. Der Text wird üblicherweise ausformuliert. Schilderungen von Arbeits- oder Prozessabläufen fließen ggf. als Aufzählung ein.

Während des Fachpraktikums ist für jeden Tätigkeitsabschnitt ein (z.B. nach Aufgabenstellung, Durchführung und Ergebnis) gegliederter technischer Bericht mit entsprechendem Umfang anzufertigen.

Das Betriebsgeheimnis ist zu wahren; Zeichnungen, Schaltpläne, usw. dürfen nur mit Zustimmung des Betriebes in den Bericht mit aufgenommen werden.

Das Berichtsheft wird in der Regel abschließend vom Betreuer und vom Praktikanten unterzeichnet.



5. Zeugnis über die praktische Tätigkeit

Zur Anerkennung der praktischen Tätigkeit ist neben den Berichten ein Zeugnis oder gleichwertige Bescheinigung des Betriebes im Original vorzulegen. Hierzu kann das Muster (s. Anhang) verwendet werden. Dieses soll auf DIN A 4 vergrößert werden.

Die Bescheinigung muss folgende Angaben enthalten:

- Angaben zur Person
- Ausbildungsbetrieb, Abteilung und Ort
- Tätigkeiten und deren Dauer
- Angabe der Fehltage (Urlaub, Krankheit, etc.)
- Beurteilung der Tätigkeit

6. Praktikum im Ausland

Praktische Tätigkeiten im Ausland, die diesen Richtlinien entsprechen, werden anerkannt. Berichtsheft und Zeugnis müssen in deutscher oder englischer Sprache abgefasst sein. Andernfalls muss eine beglaubigte Übersetzung vorgelegt werden.

7. Ausnahmeregelungen

- Werkstudententätigkeit
Tätigkeiten als Werkstudent werden anerkannt, sofern Zeugnis und Berichtsheft - vom Betreuer im Unternehmen unterschreiben - in der vorstehend genannten Form vorgelegt werden.
- Berufliche Tätigkeit nach Abschluss des Bachelorstudiums
- Eine Berufstätigkeit kann auf Antrag anerkannt werden. Neben dem Zeugnis ist eine Inhaltsangabe dazu vorzulegen.

8. Aufgaben Studierender und des Servicezentrums

Studierende sind eigenverantwortlich für

- die rechtzeitige Bewerbung bei den Unternehmen,
- die inhaltliche Abstimmung entsprechend der Praktikantenordnung, sowie
- eine einwandfreie Berichterstattung und den ordnungsgemäßen Nachweis des Praktikums.

Das Servicezentrum des Fachbereichs 18

- gibt auf Anfrage Auskunft und sachdienliche Hinweise,
- bestätigt die Anerkennung termingerecht und vollständig eingereicher Nachweise. Falls eine Anerkennung nicht oder nur teilweise ausgesprochen werden kann, informiert das Servicezentrum den Studierenden über die Gründe und berät bezüglich der erforderlichen Abhilfemaßnahmen.

Das Servicezentrum des Fachbereichs 18 vermittelt keine Praktikantenstellen. Es berät ggf. bezüglich der Eignung von Ausbildungsstellen und gibt sachdienliche Hinweise. Darüber hinaus kann sich der Bewerber entweder mit der zuständigen Stelle des örtlichen Arbeitsamts oder mit der Industrie- und Handelskammer in Verbindung setzen, die üblicherweise ebenfalls Hinweise auf entsprechende Ausbildungsmöglichkeiten in der jeweiligen Region geben.



9. Anerkennung - Servicezentrum

Das **Servicezentrum** des Fachbereichs 18 ist erreichbar unter:

Technische Universität Darmstadt
Servicezentrum des Fachbereichs 18
Elektrotechnik und Informationstechnik
Fraunhoferstr. 4, 64283 Darmstadt

Telefon: 06151/16-20212

Telefax: 06151/16-20219

e-mail: servicezentrum@etit.tu-darmstadt.de

www.etit.tu-darmstadt.de/

Öffnungszeiten und Zeiträume für Annahme und Rückgabe der Anträge auf Anerkennung werden per Aushang und im Rahmen der Orientierungsveranstaltungen zum Studium bekanntgegeben.

Zur Anerkennung des Fachpraktikums sind **folgende Unterlagen einzureichen**:

- ☞ Zeugnis oder gleichwertige Bescheinigung
- ☞ Berichtsheft

10. Inkrafttreten, Übergangsregelung

Die Praktikantenordnung tritt zum 1. Oktober 2014 in Kraft.

Praktika, die in Entsprechung zur bisher gültigen Praktikantenordnung absolviert wurden, werden in jedem Fall bis einschließlich Wintersemester 2015/2016 anerkannt.



P r a k t i k a n t e n z e u g n i s

Herr / Frau

geboren am in

hat vom bis zum

in unserem Unternehmen ein Fachpraktikum nach den Richtlinien der Praktikantenordnung der TU Darmstadt,
Studienbereich Mechatronik, durchgeführt.

Folgende Tätigkeiten wurden erlernt und ausgeführt:

(T ä t i g k e i t D a u e r)

.
.
.
.
.

B e u r t e i l u n g :

.
.
.

F e h l t a g e durch

Urlaub: Krankheit: Sonstige:

B e m e r k u n g e n :

.
.
.

(Datum, Unterschrift und Stempel, Name und Sitz des Unternehmens)