



CSE - Richtlinien zum Berufspraktikum

Bachelorstudiengang Computational Science and Engineering (CSE) – Richtlinien zum Berufspraktikum –

Vorbehaltlich der Zustimmung der zuständigen Gremien an Universität Ulm und Hochschule Ulm beschlossen von der Gemeinsamen Kommission für den Studiengang CSE am 18. Juli 2012.

Nach Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes sind Frauen und Männer gleichberechtigt; alle Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Richtlinie gelten für Frauen und Männer in gleicher Weise.

1. Allgemeines

- Es gelten die Vorschriften der Fachspezifischen Studien- und Prüfungsordnung für den Studiengang Computational Science and Engineering (CSE) (insbesondere § 11).
- In allen das Berufspraktikum betreffenden Fragen entscheidet der Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss kann Aufgaben an ein „Praktikantenbüro“ delegieren.
- Das Berufspraktikum ist Pflichtbestandteil des Studiums und muss abgeleistet werden.
- Die Dauer des verpflichtenden Berufspraktikums beträgt **drei Monate** (siehe auch: **8. Verlängerung des Berufspraktikums**).
- Die Praxisstelle kann bis zu fünf Arbeitstage Urlaub gewähren.
- Über die Anerkennung von Fehlzeiten entscheidet der Prüfungsausschuss/das Praktikantenbüro.

2. Studium und Rückmeldung während des Berufspraktikums

Während der Ableistung des Berufspraktikums muss der Praktikant immatrikuliert sein.

Beachten Sie bitte die **Rückmeldefristen**.

3. Ausbildungsziel

Das Berufspraktikum beinhaltet eine selbständige, unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten mitverantwortliche, naturwissenschaftliche oder ingenieurmäßige Projektarbeit.

4. Ausbildungsinhalte

Bearbeiten und Lösen konkreter Aufgaben

- in der Entwicklung und innerbetrieblichen Forschung;
- in der Technischen Berechnung;
- bei Simulationen auf den Gebieten physikalischer, biologischer oder chemischer Vorgänge;
- bei der Optimierung von Bauteilen und Verfahren.



5. Vor dem Berufspraktikum

5.1 Praxisstelle: Bewerbung für das Berufspraktikum

- Die Beschaffung eines geeigneten Ausbildungsbetriebes **obliegt den Studierenden!**
- Die Studierenden können die Firma/die Institution für das Praktikum im In- oder Ausland frei wählen.
- Die Firma/Die Institution muss gemäß den CSE-Richtlinien ausbilden. Die Richtlinien sind im Internet auf den Seiten der Universität Ulm und der Hochschule Ulm unter dem Studiengang CSE verfügbar.
- Ein Verzeichnis mit geeigneten Betrieben bzw. Abteilungen, in denen in den letzten Jahren Praktikanten gearbeitet haben, ist im Internet verfügbar.

Tips: Bewerben Sie sich rechtzeitig. Für eine Praxisstelle im Ausland sind sechs bis neun Monate vor Starttermin angemessen. Ansonsten reichen drei bis fünf Monate vor Praktikumsbeginn.

Entwickeln Sie Eigeninitiative!

Wählen Sie nach Möglichkeit eine Firma oder eine Institution, die Sie noch nicht durch Berufsausbildung oder Ferienarbeit kennen.

5.2 Praxisstelle: Betreuung

- Die Firma/Institution benennt einen Betreuer für den Praktikanten, der ein einschlägiges Studium aufweisen muss.
- Der Praktikant arbeitet mit der Praxisfirma/-institution eine kurze Projekt- bzw. Tätigkeits-/Stellenbeschreibung für das Berufspraktikum aus (max. eine DIN A4-Seite).

5.3 Hochschulbetreuer und Anmelden des Praktikums

- Der Praktikant sucht sich einen Dozenten aus dem Studiengang CSE als Hochschulbetreuer.
- Der Prüfungsausschuss/das Praktikantenbüro kann einen Hochschulbetreuer benennen.
- Der Praktikant meldet das Berufspraktikum mit dem entsprechenden vollständig ausgefüllten Anmeldeformular (im Internet auf den Seiten der Universität Ulm und der Hochschule Ulm unter dem Studiengang CSE verfügbar) beim Prüfungsausschuss/im Praktikantenbüro an.
- Zur Anmeldung müssen der vom Hochschulbetreuer unterschriebene Anmeldebogen sowie die Projekt- bzw. Tätigkeits-/Stellenbeschreibung beim Prüfungsausschuss/Praktikantenbüro rechtzeitig abgegeben werden. Die Unterlagen müssen **spätestens** einen Monat vor Aufnahme der Praxistätigkeit eingereicht und genehmigt werden.
- Der Prüfungsausschuss/das Praktikantenbüro überprüft die Unterlagen. Die Praxisstelle kann abgelehnt werden.



6. Während des Berufspraktikums

Kontakt zwischen Hochschulbetreuer und Praktikant

- Der Praktikant meldet vor oder spätestens **unmittelbar nach Praktikumsbeginn** seine Firmenkontaktdaten (E-Mail, Telefonnr.) per E-Mail dem Hochschulbetreuer.
- Der Praktikant hält über die gesamte Praxisdauer regelmäßig, mindestens alle vier Wochen, Kontakt zu dem Hochschulbetreuer (z.B. per Status-E-Mail).
- Der Praktikant vereinbart mit seinem Hochschulbetreuer innerhalb der ersten vier Praxiswochen einen Besuchstermin.
- Der Hochschulbetreuer sollte einen Firmenbesuch durchführen. Der Firmenbesuch ist bei Firmen im Umkreis von 100 Kilometern um Ulm dringend geboten.
- Falls kein Besuch möglich ist, muss der o.g. Kontakt intensiv gehalten werden. Hierbei sollten mehrere Telefonate (evtl. Telefon-/Videokonferenzen mit dem Firmenbetreuer) geführt werden.

7. Nach dem Berufspraktikum

Anerkennung des Praktikums durch den Prüfungsausschuss

- Zur Anerkennung des Berufspraktikums werden folgende Unterlagen/Leistungen benötigt:
 - Ein vom Firmenbetreuer abgezeichneter **technisch-wissenschaftlicher Bericht** (Form und Umfang siehe unten).
 - Ein von der Firma/der Institution erstellter **Praktikumsnachweis** mit Angabe des Tätigkeitsfeldes des Praktikanten sowie der Anwesenheits- und Fehlitage.
 - Eine Beurteilung des Praktikantenplatzes/der Firma/der Institution seitens des Praktikanten (Formular im Internet).
- Der Praktikant reicht die Unterlagen spätestens sechs Monate nach Ende des jeweiligen Praktikums beim Prüfungsausschuss/Praktikantenbüro zur Genehmigung ein.
- Der Hochschulbetreuer prüft den Bericht (Gliederung, „Roter Faden“, Quellen-, Bilderverzeichnis etc.). Bei nicht ausreichender Leistung muss der Praktikant nachbessern!

Der technisch-wissenschaftliche Bericht

Inhalt

Bericht über Tätigkeiten innerhalb des Praktikums. Der Gesamtumfang soll mindestens 2000 Wörter enthalten sowie 15 Seiten nicht überschreiten.

In dem Bericht soll in übersichtlicher und klar gegliederter Form die gestellte Aufgabe, deren Bearbeitung und Lösung beschrieben werden. Der Bericht ist zweckmäßig nach Aufgabe, Problemstellung, Durchführung und Ergebnis zu gliedern.



CSE - Richtlinien zum Berufspraktikum

Form

Professionell gestalteter, übersichtlich und klar gegliederter Bericht, wie in Fachzeitschriften, Publikationen oder Tagungsbeiträgen üblich. Dazu gehören z.B. aussagekräftige Bilder mit Bildunterschrift, Nummerierung und Quellenangabe. Der Bericht muss vom Firmenbetreuer unterschrieben und mit einem Firmen- oder Abteilungsstempel abgezeichnet werden.

Bindung

Schnellhefter, Ringbindung oder einfache Klebebindung, keine Ordner!

Achtung: Beachten Sie die Geheimhaltungsklauseln der Firma! Vermeiden Sie Sperrvermerke im Bericht!

Tipp: Durch Anregungen wie Prinzipskizzen, Explosionszeichnungen, Diagramme, Zeichnungen, Entscheidungstabellen, Berechnungswege, Erklärungen etc. wecken Sie das Interesse beim Leser. Bitte keine kompletten Zeichnungssätze hinzufügen.

Der Hochschulbetreuer teilt dem Prüfungsausschuss/Praktikantenbüro abschließend mit, ob alle oben genannten Bedingungen erfüllt sind. Weiterhin gibt er den Beurteilungsbogen des Praktikantenplatzes/der Firma/der Institution seitens des Praktikanten an den Prüfungsausschuss/das Praktikantenbüro weiter. Anschließend veranlasst der Prüfungsausschuss/das Praktikantenbüro die Eintragung des Berufspraktikums in das Notensystem.

8 . Verlängerung des Berufspraktikums

- Das Berufspraktikum kann um **drei Monate** oder **sechs Monate** verlängert werden (7-Semester-Variante).
- Die Praxisstelle kann bei einer Verlängerung zusätzlich fünf oder zehn Arbeitstage Urlaub gewähren.
- Für ein erfolgreich absolviertes zusätzliches Praktikum werden 15 LP (**drei Monate**) oder 30 LP (**sechs Monate**) vergeben, die als Zusatzmodul in das Zeugnis aufgenommen werden können.
- Für die Anerkennung werden oben genannte Unterlagen/Leistungen benötigt.
- Über die Anerkennung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- Der Umfang des technisch-wissenschaftlichen Berichtes soll bei einer Verlängerung von 13 Wochen mindestens 4000 Wörter und maximal 25 Seiten, bei einer Verlängerung von 26 Wochen mindestens 6000 Wörter und maximal 40 Seiten enthalten bzw. nicht überschreiten.