

Praktikumsrichtlinien für den Bachelorstudiengang Mechatronik und Informationstechnik MIT (Studienanfänger ab WS 2023/24)

Die hier aufgeführten Richtlinien basieren auf der Studien- und Prüfungsordnung des Karlsruher Institut für Technologie (KIT) für den Bachelorstudiengang Mechatronik und Informationstechnik vom 24.07.2023.

Umfang und Inhalte

Im Bachelorstudiengang Mechatronik und Informationstechnik ist ein Berufspraktikum im Umfang von **mindestens 13 Wochen (mindestens 450 Stunden)** curricular verankert und wird mit 15 ECTS anerkannt. Es hat das Ziel, den Studierenden durch die Mitarbeit an konkreten, technischen Aufgaben an die besondere Tätigkeit einer Ingenieurin / eines Ingenieurs heranzuführen. Fachbezogene Kenntnisse aus der Praxis sollen dabei angeeignet und weitere Eindrücke über das spätere berufliche Umfeld sowie die Stellung und Verantwortung innerhalb des Betriebes gesammelt werden. Im Rahmen des Möglichen soll das Berufspraktikum außerdem einen Einblick in die betriebliche Organisation und Führung gewähren.

Die Tätigkeiten im Praktikum müssen inhaltlich denen einer Ingenieurin / eines Ingenieurs entsprechen. Die Tätigkeiten können aus folgenden Gebieten gewählt werden:

- Industrielle Forschung und Entwicklung,
- Konstruktion und Arbeitsvorbereitung,
- Montage und Inbetriebnahme,
- Produktionsplanung und -steuerung,
- Wartung, Reparatur und Instandhaltung,
- Berechnung, Modellbildung und Simulation,
- Versuchsplanung, -durchführung und -auswertung,
- Projekt- und Planungsaufgaben,
- Ingenieurdienstleistungen,
- andere fachrichtungsbezogene komplexe Tätigkeiten (Projekte) entsprechend der gewählten Vertiefung.

Aus diesen Gebieten sollen mindestens zwei unterschiedliche Gebiete nachgewiesen werden. Tätigkeiten aus dem Bereich einer Facharbeiterin / eines Facharbeiters werden als Fachpraktikum nicht anerkannt. **Berufspraktika in Hochschuleinrichtungen sind ausgeschlossen**, dies beinhaltet zum Beispiel auch Hiwi-Tätigkeiten. Tätigkeiten, die an außeruniversitären Forschungseinrichtungen durchgeführt werden, können anerkannt werden.

Qualifikationsziele

Die Studierenden können nach ihrem Berufspraktikum

- die Grundsätze der Aufbauorganisation (z.B. Organisationsstrukturen) und der Ablauforganisation (z.B. Arbeitsplanung und Arbeitssteuerung) in einem Betrieb beschreiben,
- unter realistischen Bedingungen komplexe technische Aufgaben erfüllen,
- neben den fachpraktischen Erfahrungen und Fähigkeiten Schlüsselqualifikationen wie Eigeninitiative, Team- und Kommunikationsfähigkeit anwenden,
- die fachlichen und überfachlichen Anforderungen im individuell angestrebten späteren Tätigkeitsbereich beschreiben und dies für die künftige Studienplanung berücksichtigen.

Anerkennung des Berufspraktikums

Zur Anerkennung des Praktikums müssen das **Praktikumszeugnis (siehe Anhang)**, der **Praktikumsbericht** und eine **Immatrikulationsbescheinigung** aus dem/den Semester/n, in dem/denen das Praktikum absolviert wurde, dem Praktikantenamt vorgelegt werden. Dazu ist über die Terminbuchung auf der Website des Praktikantenamts ein Termin zu buchen. Die Unterlagen können in Papierform zu dem Termin mitgebracht oder vorab per Mail mit einem Hinweis auf den bevorstehenden Termin eingereicht werden. Die Unterlagen müssen **spätestens sechs Monate nach Beendigung des Praktikums** eingereicht worden sein. Bei zu später Einreichung der Unterlagen wird das Praktikum nicht anerkannt.

Die Anerkennung und die Durchsicht des Praktikumsberichts erfolgen durch das Praktikantenamt in einem persönlichen Gespräch mit der Praktikantin / dem Praktikanten. Neben der Prüfung der zur Anerkennung notwendigen Voraussetzungen, berichtet die Praktikantin / der Praktikant hier in einem persönlichen Gespräch über absolvierte Projekte, Erfahrungen, sowie übertragene Tätigkeiten und Verantwortungen während des Praktikums. Ausnahmen in Form einer digitalen Anerkennung sind rechtzeitig mit dem Praktikantenamt zu klären.

Das Praktikantenamt wird weiter keinerlei Geheimhaltungsvereinbarungen unterzeichnen. Der Praktikumsbericht wird im Rahmen der Anerkennung nur durchgesehen und kann im Anschluss wieder mitgenommen werden. Das Praktikantenamt behält keine Kopie.

Wurde das Berufspraktikum in Zeiten erbracht, in denen die/der Studierende nicht immatrikuliert war, muss der Antrag auf Anerkennung nach § 19 Absatz 2 der Bachelor Studien- und Prüfungsordnung **innerhalb des ersten Semesters nach Immatrikulation** gestellt werden.

Es sind im Berufspraktikum maximal 3 Fehltage zulässig. Weitere Fehltage müssen nachgeholt werden. Zu Fehltagen zählen u.a. auch Urlaubstage und

Abwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit. Offizielle Feiertage werden nicht als Fehltage betrachtet.

Das Fachpraktikum darf in 3 Teile aufgeteilt werden. Die Zeit in einer Firma darf eine Woche nicht unterschreiten. Wird das Praktikum in mehrere Teile aufgeteilt, kann die Anerkennung des Praktikums erst erfolgen, wenn alle Teile erbracht wurden und für alle Teile die erforderlichen Unterlagen vorliegen. Eine Teilanerkennung ist nicht möglich.

Praktikantenvertrag

Das Praktikantenverhältnis wird rechtsverbindlich durch den zwischen dem Betrieb und der Praktikantin / dem Praktikanten abzuschließenden Ausbildungsvertrag. Im Vertrag sind alle Rechte und Pflichten der Praktikantin / des Praktikanten und des Ausbildungsbetriebes sowie Art und Dauer des Praktikums festgelegt. Falls vom Betrieb eine Praktikumsverpflichtungsbescheinigung benötigt wird, kann diese auf Anfrage vom Praktikantenamt ausgestellt werden.

Praktikumsbericht

Über das absolvierte Praktikum ist ein Bericht zu verfassen, dessen Inhalt vom Betrieb mindestens einmal am Ende des Berichts per Unterschrift bestätigt sein muss. Der Bericht soll in deutscher oder englischer Sprache als ausformulierter Fließtext (keine Aufzählungen oder Stichwortsammlungen) ggf. mit ergänzenden Skizzen verfasst werden. Der Umfang des Berichtes soll für jede Praktikumswoche ca. 1 Seite (DIN A4, Schriftart Arial 12 oder vergleichbar, einfacher Zeilenabstand, Seitenränder: links, rechts, oben 2,5 cm und unten 2,0 cm) Fließtext ggf. plus Skizzen betragen.

Als Einleitung zur eigentlichen Berichterstattung soll der Betrieb auf etwa 0,5 Seiten kurz beschrieben werden (Branche, Größe, Produktionspalette, etc.). Im Tätigkeitsbericht sollen für die Dauer des Praktikums anhand einer Beschreibung der ausgeführten Tätigkeiten die eigenen Erfahrungen (Bearbeitungsbeispiele, Probleme bei der Herstellung maschinenbaulicher Erzeugnisse, Erkenntnisse, Zusammenhänge, usw.) beschrieben werden. Am Ende des Berichts soll eine Reflexion über das Praktikum stehen. Hier werden nochmal die wichtigsten praktischen Erfahrungen zusammengefasst. Neben den fachlichen Inhalten sollte ebenfalls auf die sozialen Komponenten des Arbeitens eingegangen werden.

Die Berichte dienen auch der Übung in der Darstellung technischer Sachverhalte, wie sie auch für das Abfassen einer Bachelor- oder Masterarbeit typisch ist, und müssen deshalb selbst verfasst sein. Allgemeine Darstellungen ohne direkten Bezug zur eigenen Tätigkeit oder die bloße Wiedergabe von Texten und Skizzen aus Fachbüchern sowie die Verwendung von Prospekten und Firmenzeichnungen werden nicht anerkannt. Bilder oder Texte aus fremden Quellen müssen in jedem Fall als solche kenntlich gemacht werden (Quellenangabe).

Zuständiges Praktikantenamt

Für die Anerkennung des Berufspraktikums im Bachelorstudiengang Mechatronik und Informationstechnik ist das Praktikantenamt der Fakultät für Elektrotechnik und Informationstechnik zuständig.

Elektrotechnisches Institut (ETI)
Gebäude 11.10, Zimmer 204 im DG

Internet: <https://www.etit.kit.edu/praktikantenamt.php>

E-Mail: praktikantenamt@etit.kit.edu

PRAKTIKUMSZEUGNIS

Die praktische Ausbildung von Herrn/Frau

geb. am in

Matrikelnummer

erfolgte im Zeitraum von bis mit einer vertraglichen Arbeitszeit von Stunden pro Woche

Darin sind Fehltage enthalten, davon Tage Urlaub und Tage sonstige Abwesenheit.

Die Praktikumsberichte haben vorgelegen und wurden wieder ausgehändigt.

....., den

Firmenstempel / Unterschrift