

Informationsblatt zum Praktischen Studiensemester im Studiengang Robotik (Bachelor)

1. Allgemeines

Das Praktische Studiensemester wird nach § 6 der jeweils für den/die Studierende/n gültigen Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Robotik [1] als 5. Fachsemester geführt. Die Verschiebung des Praktischen Studiensemesters in das letzte Semester des Studiengangs ist laut § 3 Abs. 2 der Satzung über die praktischen Studiensemester an der Hochschule Kempten (PrS) vom 11.03.2015 [2] nicht zulässig.

Das Praktische Studiensemester umfasst einschließlich der praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen 24 Wochen. Davon entfallen 21 Wochen auf die praktische Ausbildung im Betrieb und drei Wochen auf die praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen, die als Vorbereitungs- bzw. Abschlussblock zu Beginn oder Ende des Praxissemesters durchgeführt werden.

Voraussetzungen für die Zulassung zum Praktischen Studiensemester sind nach § 7 Abs. 3 der Studien- und Prüfungsordnungen für den Bachelorstudiengang Robotik [1] ein bestandenes Basisstudium. Zusätzlich müssen Fächer des Vertiefungsstudiums im Umfang von mindestens 30 ECTS-Leistungspunkten bestanden sein.

2. Praktische Ausbildung

Die praktische Tätigkeit ist Teil des Hochschulstudiums. Die während des Studiums erworbenen Qualifikationen sollen durch die möglichst selbstständige Bearbeitung geeigneter Projekte im betrieblichen Umfeld angewandt und vertieft werden. Es muss eine in der Regel zusammenhängende praktische Ausbildungszeit von 21 Wochen nachgewiesen werden. Unterbrechungen sind nachzuholen. Fehlzeiten von mehr als einer Woche sind nachzuarbeiten. Ein Urlaubsanspruch seitens des/der Studierenden besteht nicht. Die tägliche Arbeitszeit entspricht der üblichen Arbeitszeit des ausbildenden Betriebes.

2.1 Ausbildungsstellen

Der/die Studierende muss sich rechtzeitig um eine Praktikantenstelle bemühen, die das Erreichen des Ausbildungszieles (unter 2.2) ermöglicht. Ein Auslandspraktikum ist besonders vorteilhaft, wenn die Anforderungen nach Abschnitt 2.2 erfüllt werden. Die Hochschule Kempten vermittelt keine Ausbildungsplätze, gibt jedoch Unterstützung bei der Suche nach Firmenadressen (Abteilung Studium, International Office, Internet-Jobbörse der Hochschule Kempten).

2.2 Ausbildungsziel und -inhalte

Die Studierenden sollen Tätigkeiten und Arbeitsmethodik des Ingenieurberufs anhand konkreter Aufgabenstellungen im betrieblichen Umfeld kennen lernen [1].

Dazu sollen maximal zwei Projektaufgaben aus den folgenden Arbeitsgebieten mit mechatronischem Bezug bearbeitet werden:

- Systemplanung, Projektierung,
- Forschung und Entwicklung,
- Produktentwicklung, Berechnung, Simulation
- Testvorbereitung/-durchführung,
- Fertigungsplanung und -einrichtung, Prüffeld,
- Montage, Inbetriebnahme und Service,
- Qualitätssicherung,
- technischer Vertrieb,
- oder weiterer vergleichbare Bereiche.

Die Aufgabenstellungen sollen möglichst selbstständig sowie mitverantwortlich unter Berücksichtigung der betrieblichen Gegebenheiten bearbeitet werden. Eine Rotation durch viele Abteilungen mit kurzer Verweildauer ist nicht gewünscht. Die Mitarbeit im Team eines größeren Projekts wird als vorteilhaft angesehen.

2.3 Ausbildungsvertrag

Zwischen Studierendem/Studierender und der Ausbildungsfirma ist ein Ausbildungsvertrag abzuschließen. Hierzu soll der auf der Homepage der Hochschule Kempten hinterlegte Vertragsvordruck („Ausbildungsvertrag-Praxissemester“) verwendet werden. Der Vertrag muss vor Beginn des Praktikums durch die Hochschule Kempten genehmigt werden und ist deshalb spätestens in der zweiten Juliwoche für ein Praktikum im darauffolgenden Wintersemester oder in der zweiten Januarwoche für ein Praktikum im darauffolgenden Sommersemester in der Abteilung Studium abzugeben.

Beim „Studium mit vertiefter Praxis“ ist kein zusätzlicher Ausbildungsvertrag erforderlich.

2.4 Bericht

Jeder/jede Studierende hat einen Bericht über die praktische Tätigkeit abzuliefern. Dieser soll einen Umfang von mindestens 12 Seiten (maschinengeschrieben) haben und folgende Gliederung aufweisen:

- Standardisiertes Deckblatt (Vordruck siehe Homepage der Hochschule Kempten)
- Inhaltsverzeichnis
- Informationsteil mit
 - a) Vorstellung der eigenen Person (Name, Ort, Werdegang)
 - b) Firmenporträt (Firmensitz, Firmenleitung, Größe, Umsatz, Produkte)
 - c) Tabelle mit durchgeführten Tätigkeiten (Art der Tätigkeit, Abteilung, von / bis)
- Hauptteil mit ausführlicher Darstellung eines technischen Themas aus der praktischen Tätigkeit
- Zusammenfassung mit persönlicher Wertung der Tätigkeit (fachliche und persönliche Erfahrungen, Erfolge, Probleme, Konsequenzen, Verbesserungsvorschläge)

Der Bericht ist, mit dem standardisierten Deckblatt versehen, dem/der Ausbildungsbeauftragten des Betriebes zur Prüfung und Unterschrift vorzulegen. Ordnungsgemäße Praxisberichte und Zeugniskopien des Ausbildungsbetriebes für den gesamten Zeitraum von 21 Wochen sind in elektronischer Form einzureichen. Die in eine pdf-Datei zusammengefassten Dokumente sollen auf die Lernplattform Moodle hochgeladen werden. Praxisberichte, welche die formalen Voraussetzungen hinsichtlich einer Prüfungsleistung nicht erfüllen (Rechtschreibung, handschriftliche Abfassung, fehlender Prüfungsvermerk der Firma, u. a. m.), werden nicht anerkannt und zur Überarbeitung zurückgegeben. Eine Kopie des Ausbildungszeugnisses muss zusätzlich in der Abteilung Studium abgegeben werden. Hierzu kann das Zeugnis auch gescannt und per Email an studienamt@hs-kempten.de geschickt werden.

Letzter Abgabetermin ist der 01.03. vor dem jeweiligen Praxisseminar

Die Berichte werden vom praxisbeauftragten Professor/Professorin oder dem Professor/der Professorin, der/die das Praxisseminar durchführt, geprüft. Angeforderte Nachbesserungen sind innerhalb einer Frist von einem Monat wieder vorzulegen. Der Bericht ist für das Bestehen des Praxissemesters notwendig. Er verbleibt an der Hochschule!

Mit der Anerkennung des Praxisberichts und des Zeugnisses (siehe 2.5) für den vorgeschriebenen Zeitraum sowie erfolgreicher Teilnahme an den praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen (siehe 3.) gilt das Praktische Studiensemester als erfolgreich abgeleistet.

2.5 Zeugnis, Ausbildungsnachweis

Zum Vertragsende ist vom Ausbildungsbetrieb ein Zeugnis mit folgenden Angaben auszustellen:

- Dauer der Ausbildung mit Angabe über Fehlzeiten,
- durchgeführte Tätigkeiten,
- Erfolg der Ausbildung im Hinblick auf die geforderten Ausbildungsziele und -inhalte.
- Fehltage

2.6 Versicherungen

Studierende bleiben während des Praktischen Studiensemesters immatrikuliert. Dadurch gelten besondere Regelungen bezüglich der Sozialversicherungspflicht (siehe getrennter Aushang). Wegen des oft nicht unbeträchtlichen Risikos, im Ausbildungsbetrieb ersatzpflichtige Personen- und Vermögensschäden zu verursachen, wird der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung empfohlen. Nähere Auskünfte erteilt die Abteilung Studium.

2.7 Erlass der praktischen Ausbildung

Die 21-wöchige praktische Ausbildung wird in der Regel in einem Betrieb oder in einer anderen Einrichtung der Berufspraxis außerhalb der Hochschule abgeleistet und ist einer bereits deutlich berufsbezogenen Tätigkeit gewidmet. Die praktische Ausbildung kann nur in besonders begründeten Ausnahmefällen teilweise oder ganz erlassen werden. Näheres regelt die Rahmenprüfungsordnung in §2 Abs. 2 [3]. Anträge auf Erlass der praktischen Ausbildung sind spätestens im dritten Studiensemester zu stellen.

3. Praxisbegleitende Lehrveranstaltungen

Folgende Lehrveranstaltungen werden als Blockveranstaltung vor und/oder nach der eigentlichen Industriepraxis durchgeführt (vergleiche auch Anhang der Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Robotik [1]). Die genaue Anfangszeit und der Ort der Lehrveranstaltungen sind dem Stundenplan (MeinCampus) zu entnehmen.

3.1 Praxisseminar in englischer Sprache (RO521)

Das Praxisseminar wird in der letzten Woche vor Beginn des folgenden Sommersemesters oder an den ersten Samstagen des folgenden Sommersemesters durchgeführt. Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin hält ein Referat in englischer Sprache (Dauer ca. 20 Minuten) über ein selbst gewähltes Thema aus seiner/ihrer praktischen Tätigkeit. Dabei werden Erfahrungen ausgetauscht und Präsentationstechniken geübt. Anschließend wird in der Gruppe über Inhalt und Gestaltung des Referats diskutiert.

3.2 Intercultural Communication (RO522)

Das Fach wird nach besonderer Ankündigung als Blockveranstaltung in der ersten Woche nach der Prüfungszeit und/oder der letzten Woche vor Semesterbeginn angeboten. Der Leistungsnachweis wird im Rahmen der Blockveranstaltung erbracht und mit einer vereinfachten Bewertung (mit Erfolg/ohne Erfolg) bewertet.

4. Aufenthalt im Ausland

4.1 Studienförderung, Stipendien

Zur Sicherung des Lebensunterhalts am Praktikumsort einschließlich Reisekosten sollte der/die Studierende mit der Firma über eine Vergütung verhandeln. Außerdem kommen Stipendien oder Reisekostenzuschüsse in Frage. Beispielsweise ist für EU-Länder ein Stipendium nach dem ERASMUS-Programm möglich (Die Vergütung der Firma wird teilweise angerechnet.). Nähere Auskünfte und Antragsformulare sind beim International Office der Hochschule Kempten erhältlich.

4.2 Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis

Für Länder **außerhalb der EU** muss sich der/die Studierende in Absprache mit dem Unternehmen eine Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis besorgen. Bei der Klärung der erforderlichen Maßnahmen hilft im Allgemeinen das Konsulat oder die Botschaft des Gastlandes. Dabei müssen eventuell Warte- und Verzögerungszeiten einkalkuliert werden.

4.3 Versicherungen

Der/die Studierende muss dafür Sorge tragen, dass ein ausreichender Krankenversicherungsschutz für den Auslandsaufenthalt besteht. Es ist deshalb mit der Krankenversicherung abzuklären, ob der Versicherungsschutz zu erweitern ist oder eine Zusatzversicherung abgeschlossen werden muss. Während eines Auslandspraktikums sind Studierende **nicht** wie bei einem Praktikum im Inland durch eine Berufsgenossenschaft **unfallversichert**. Es wird daher empfohlen, eine **private Unfallversicherung** abzuschließen. Außerdem sollte der/die Studierende unbedingt über eine private Haftpflichtversicherung verfügen.

5. Weitere Informationen, Kontaktadressen

Ansprechstelle für alle formalen Angelegenheiten ist die Abteilung Studium.

Für fachliche Fragen steht der praxisbeauftragte Professor/die praxisbeauftragte Professorin zur Verfügung (Sprechstunde nach Vereinbarung). Unterstützung in Auslandsangelegenheiten gibt das International Office.

Auch im Praxissemester ist eine termingerechte Rückmeldung für das nachfolgende Semester sowie Prüfungsanmeldung erforderlich. Zur Anmeldung fachwissenschaftlicher Wahlpflichtfächer für das Folgesemester ist das Internetportal (MeinCampus/SB-Portal) der Hochschule Kempten zu nutzen.

Einrichtung	Ansprechpartner/ Ansprechpartnerin	Telefon	Fax	E-Mail
		0831 / 2523-...		
Abteilung Studium	NN	-120, -352, -354, -359	-126	studienamt@hs-kempten.de https://www.hs-kempten.de/meine-hochschule/praxissemester-pflegepraktikum
Praxis- beauftragte	Prof. Dr.-Ing. Petra Friedrich	-9256	-197	petra.friedrich@hs-kempten.de
International Office	NN	-329	-289	international@hs-kempten.de https://www.hs-kempten.de/hochschule/organisation/zentrale-dienste/international-office
Fakultäts- sekretariat Elektrotechnik	Frau Müther	-171	-197	sekretariat-el@hs-kempten.de
Referentin Fakultät Elektrotechnik	Fr. Rollik-Bachem	-292	-197	beate.rollik-bachem@hs-kempten.de

6. Quellen

[1] Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Robotik an der Hochschule Kempten (SPO RO-Ba/HKE) vom 23. Juli 2020.

[2] Satzung über die praktischen Studiensemester an der Fachhochschule Kempten (PrS) vom 22. Oktober 2007 in der Fassung der Änderungssatzungen vom 01. April 2009, 01. Oktober 2009 und vom 11.03.2015.

[3] Rahmenprüfungsordnung für die Fachhochschulen (RaPO) vom 17. Oktober 2001 in der Fassung der Änderungs-VO vom 06. August 2010 mWv 01. Oktober 2010.