

## 1. Grundlagen

Die Abwicklung erfolgt unter Berücksichtigung und auf Basis der Prüfungsordnung Technik, der entsprechenden Modulbeschreibungen und der Richtlinien für Bearbeitung und Dokumentation, sowie in Abstimmung mit dem Prüfungsausschuss WIW. Diese Dokumente und alle nötigen Formulare sind in der jeweils gültigen Form unter <http://studium.baw.de/index.php?id=268> zu finden. Die hier beschriebenen Vorgehensweisen wurden in einer Sitzung am 12.1.2010 verabschiedet.

Grundsätzlich werden alle relevanten Termine jahrgangsbezogen im Internet veröffentlicht und den Studierenden vor Beginn des entsprechenden Moduls mitgeteilt. Die Studierenden müssen dafür Sorge tragen, dass die Beteiligten (Ausbildungsleitung, Betreuer der Arbeit, ...) die relevanten Termine kennen. Die Studierenden müssen die Einhaltung der Termine nach besten Kräften unterstützen.

Grundsätzlich werden alle Praxisberichte, Projektarbeiten und Bachelorarbeiten vertraulich behandelt. Einsichtnahme erfolgt nur durch hauptamtliche Mitarbeiter der DHBW und die unten genannten Personenkreise sowie evtl. durch Gutachter externer Akkreditierungsinstitutionen. Alle Personen die Einsicht erhalten sind zur Vertraulichkeit verpflichtet. Eine weitere Einschränkung des Personenkreises oder der Ausschluss einzelner Personen oder Vertretern bestimmter Firmen ist aus organisatorischen Gründen nicht möglich.

## 2. Abwicklung des Moduls Praxis I (T1000, erstes Praxisjahr)

Grundsätzlich sollten alle Studierende eine Grundausbildung in einer Lehrwerkstatt oder einer vergleichbaren Einrichtung durchlaufen. Daneben sollen im ersten Praxisjahr schon Tätigkeiten in anderen betrieblichen Bereichen durchgeführt und dokumentiert werden. Die Dokumentation erfolgt in einem Praxisbericht. Das Modul wird ohne Note mit „erfolgreich teilgenommen oder „nicht erfolgreich teilgenommen“ beurteilt.

- Erstellung des Praxisberichts gemäß den Richtlinien des Fachausschusses Technik. Dieser wird ohne weitere Unterschrift spätestens 14 Tage nach Beginn des 3. Theoriesemesters im Sekretariat WIW abgegeben (zusammen mit der Reflexion der Praxisphase und dem Tätigkeitsnachweis).  
**Bitte beachten:** Die Beschreibung der Tätigkeitsschwerpunkte darf sich keinesfalls nur auf Tätigkeiten in der Lehrwerkstatt oder die Beschreibung einzelner Fertigungstechniken beschränken. Vielmehr muss der Praxisbericht zum überwiegenden Teil Tätigkeiten in den anderen besuchten betrieblichen Abteilungen beschreiben und in den betrieblichen Kontext einordnen.  
Die Ausbildungsleiter und betrieblichen Betreuer müssen Kenntnis der Berichte haben und diese mit den Studierenden besprechen.
- Das Formular „Ablauf und Reflexion der Praxisphase Teil A“ wird von der Ausbildungsleitung unterzeichnet und ebenfalls bis spätestens 14 Tage nach Beginn des 3. Theoriesemesters im Sekretariat WIW eingereicht.  
Von Seiten der betrieblichen Ausbildung wird der Praxisbericht hinsichtlich der Kriterien zur Bewertung von Projektberichten und Bachelorarbeiten durchgeschaut und ggf. entsprechende Hinweise an den Studierenden gegeben.

- Die Studiengangsleitung lädt Mitglieder des Prüfungsausschusses die aus Ausbildungsbetrieben kommen zu einem Einsichtstermin ein. An diesem werden die Berichte durchgesehen und überprüft. Entsprechend erfolgt die Beurteilung „erfolgreich teilgenommen“ oder „nicht erfolgreich teilgenommen“. Im zweiten Fall muss der/die Studierende die Dokumentation nacharbeiten und diese erneut vorlegen. Sie wird gleichartig geprüft. Der Ausbildungsbetrieb wird entsprechend informiert. Sollte der Praxisbericht auch bei der zweiten Vorlage ungenügend sein erfolgt die Exmatrikulation des Studierenden (vgl. dazu StuPro DHBW Technik §14).

### **3. Abwicklung des Moduls Praxis II (T2000, zweites Praxisjahr)**

Grundsätzlich empfiehlt der Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen die Erstellung einer größeren Projektarbeit mit einem Zeitumfang von mindestens 8 Wochen. Die Erstellung von 2 kleineren Projektarbeiten (Zeitumfang jeweils mindestens 4 Wochen) ist jedoch zulässig.

- Die Anmeldung und Beschreibung des Projektarbeitsthemas auf dem entsprechenden Formular erfolgt nach Absprache mit der Ausbildungsleitung. Das Thema muss spätestens in der ersten Bearbeitungswoche der Projektarbeit beim zuständigen Studiengangsleiter vorliegen, um eine Einreichung per Mail wird gebeten, der Dateinamen des Dokumentes muss dabei folgende Struktur aufweisen „T2000 Kursbezeichnung Nachname Vorname“. Das Dokument muss ein PDF oder DOC File sein. Beispiel: „T2000 TWIW08A Mustermann Max.pdf“
- Der zuständige Studiengangsleiter tritt bei der Notwendigkeit von Änderungen kurzfristig an die Ausbildungsleitung, die Betreuer und den/die Studierenden heran. Ansonsten gilt die Themenstellung als genehmigt. Der/die Studierende kann während der Genehmigungsphase die Projektarbeit weiter bearbeiten.
- Die Projektarbeit wird vom betrieblichen Betreuer inhaltlich und formal betreut, wobei im Projektverlauf mehrfach mit dem Studierenden der Stand der Arbeit hinsichtlich der Bewertungskriterien durchzusprechen ist, um ggf. frühzeitig Optimierungsmaßnahmen einleiten zu können.
- Die Projektarbeit(en) sind von den Studierenden, zusammen mit der studentischen Reflexion der Praxisphase und dem Formular „Ablauf und Reflexion der Praxisphase Teil A“, fristgerecht im Sekretariat WIW einzureichen (2 gedruckte Exemplare).
- Die betrieblichen Betreuer aus den Partnerunternehmen reichen ihren Notenvorschlag und ihr Gutachten (Bewertungsschema gemäß <http://studium.baw-bw.de/index.php?id=268> !) fristgerecht im Sekretariat WIW ein.
- Die Studiengangsleitung leitet die Projektarbeiten und Notenvorschläge an jeweils eins der für die mündliche Prüfung eingeteilten Mitglieder des Prüfungsausschusses weiter. Diese prüfen den bzw. die Notenvorschläge zu der/den Projektarbeit/en.
- In einer mündlichen Prüfung stellt der/die Studierende die Projektarbeit bzw. eine der Projektarbeiten vor einer Prüfungskommission gemäß StuPro DHBW Technik §13 (3) vor und wird dazu und zu den weiteren Tätigkeiten, evtl. auch der zweiten Projektarbeit im Rahmen des Moduls befragt. Die Prüfungskommission findet daraufhin eine Note für die mündliche Prüfung.

- Die Prüfungskommission kann zur Bewertung der Projektarbeit den Notenvorschlag des betrieblichen Betreuers annehmen oder aufgrund der gewonnenen Erkenntnisse anpassen. Sofern großer Anpassungsbedarf besteht (größer als 0,5 Notenpunkte), fordert sie ein weiteres Gutachten mit Bewertung der schriftlichen Ausarbeitung der Projektarbeit von einem Mitglied des Prüfungsausschusses an. Daraus ergibt sich die Note für die Projektarbeit.
- Die Gesamtnote des Moduls wird zu jeweils 50% aus der Benotung der Projektarbeit(en) und der Note der mündlichen Prüfung errechnet. Beide Prüfungsteile müssen separat bestanden werden. Ansonsten muss der entsprechende Prüfungsteil wiederholt werden. Der Ausbildungsbetrieb wird entsprechend informiert. Für eine überarbeitete Projektarbeit wird ein neues Gutachten mit Bewertung durch den Prüfungsausschuss erstellt. Die mündliche Prüfung wird formgleich wiederholt. Sollte auch bei der Wiederholung eine der Prüfungsleistungen nicht ausreichend sein, erfolgt die Exmatrikulation des Studierenden (vgl. dazu StuPro DHBW Technik §14).

#### **4. Abwicklung des Moduls Praxis III (T3000, erster Teil des dritten Praxisjahres)**

Für dieses Modul wird die Zeit zwischen dem fünften und sechsten Theoriesemester angesetzt. Zur Dokumentation des Moduls T3000 erstellen die Studierenden eine Projektarbeit mit einem Zeitumfang von mindestens 4 Wochen.

- Die Anmeldung und Beschreibung des Projektarbeitsthemas auf dem entsprechenden Formular erfolgt nach Absprache mit der Ausbildungsleitung. Das Thema muss spätestens in der ersten Bearbeitungswoche der Projektarbeit beim zuständigen Studiengangsleiter vorliegen, um eine Einreichung per Mail wird gebeten, der Dateinamen des Dokumentes muss dabei folgende Struktur aufweisen „T3000 Kursbezeichnung Nachname Vorname“. Das Dokument muss ein PDF oder DOC File sein. Beispiel: „T3000 TWIW08A Mustermann Max.pdf“
- Der zuständige Studiengangsleiter tritt bei der Notwendigkeit von Änderungen kurzfristig an die Ausbildungsleitung, die Betreuer und den/die Studierenden heran. Ansonsten gilt die Themenstellung als genehmigt. Der/die Studierende kann während der Genehmigungsphase die Projektarbeit weiter bearbeiten.
- Die Projektarbeit ist, zusammen mit der studentischen Reflexion der Praxisphase und dem Formular „Ablauf und Reflexion der Praxisphase Teil A“, von den Studierenden fristgerecht im Sekretariat WIW einzureichen (1 gedrucktes und gebundenes Exemplar).
- Die Projektarbeit wird vom Betreuer inhaltlich und formal betreut, wobei im Projektverlauf mehrfach mit dem Studierenden der Stand der Arbeit hinsichtlich der Bewertungskriterien durchzusprechen ist, um ggf. frühzeitig Optimierungsmaßnahmen einleiten zu kommen.
- Die Betreuer aus den Partnerunternehmen reichen ihren Notenvorschlag und ihr Gutachten fristgerecht im Sekretariat WIW ein.
- Die Studiengangsleitung lädt Mitglieder des Prüfungsausschusses die aus Ausbildungsbetrieben kommen zu einem Einsichtstermin ein. Hier wird entschieden, ob dem Notenvorschlag des betrieblichen Betreuers gefolgt wird oder ob ein Mitglied des Prüfungsausschusses ein Gutachten zur Arbeit anfertigt. Entsprechend ergibt sich die Note.

- Sollte die Note nicht ausreichend sein muss die Projektarbeit nachgebessert werden. Der Ausbildungsbetrieb wird entsprechend informiert. Die Arbeit wird dann nochmals mit einem Gutachten bewertet. Sollte auch bei der Wiederholung eine der Prüfungsleitungen nicht ausreichend sein erfolgt die Exmatrikulation des Studierenden (vgl. dazu StuPro DHBW Technik §14).

## 5. Abwicklung des Moduls Bachelorarbeit (T3300)

Die Bearbeitungszeit für die Bachelorarbeit beträgt 12 Wochen. Ausnahmen hierzu sind nur in begründeten Fällen möglich. Der Bearbeitungszeitraum ist im Gegensatz zu den Projektarbeiten in den anderen Modulen für alle Studierende gleich festgesetzt.

- Die Anmeldung und Beschreibung des Themas auf dem entsprechenden Formular erfolgt circa 3 Monate vor Beginn des Moduls. Mit der Nennung des Themas wird von der Ausbildungsstätte ein fachlich und wissenschaftlich qualifizierter Betreuer mit langjähriger berufspraktischer Erfahrung benannt. Die Studiengangsleitung sammelt alle Themen.
- Die Studiengangsleitung lädt Mitglieder des Prüfungsausschusses, die aus Ausbildungsbetrieben kommen, zu einem Termin ein. Hier werden die Themenvorschläge geprüft. Studierende, Betreuer und die Ausbildungsleitung erhalten die Freigabe bzw. Änderungswünsche oder Anregungen mitgeteilt.
- Der Prüfungsausschuss benennt für jede Arbeit einen weiteren externen Betreuer. Dieser erstellt unabhängig vom betrieblichen Betreuer eine Benotung und ein Gutachten zur (Bewertungsschema gemäß <http://studium.ba-bw.de/index.php?id=268> !) und reicht es fristgerecht im Sekretariat WIW ein. Im Rahmen seiner Betreuung besucht er das Unternehmen in der Regel ein- bis zweimal zu Abstimmungszwecken.
- Im begründeten Ausnahmefall kann ein Unternehmen den zugeordneten externen Betreuer aus Gründen der Vertraulichkeit ablehnen (z.B. falls er aus einem konkurrierenden Unternehmen kommt). Dies ist der Studiengangsleitung unverzüglich mitzuteilen. Die Studiengangsleitung sorgt dann für entsprechenden Ersatz.
- Die Bachelorarbeit wird vom betrieblichen Betreuer inhaltlich und formal betreut, wobei im Projektverlauf mehrfach mit dem Studierenden der Stand der Arbeit hinsichtlich der Bewertungskriterien durchzusprechen ist, um ggf. frühzeitig Optimierungsmaßnahmen einleiten zu können.
- Zur Bewertung erstellt der betriebliche Betreuer ebenfalls ein Gutachten und eine Note (Bewertungsschema gemäß <http://studium.ba-bw.de/index.php?id=268> !) und reicht sie fristgerecht im Sekretariat ein.
- Die Gesamtnote ergibt sich aus dem arithmetischen Mittel dieser Noten. Sofern die Differenz größer einer Notenstufe ist wird ein dritter Gutachter bestellt, der innerhalb der Grenzen der erteilten Note eine abschließende Note festsetzt.
- Sollte die vorgeschlagene Note nicht ausreichend sein, muss der/die Studierende die Bachelorarbeit überarbeiten und dem Prüfungsausschuss erneut zur Begutachtung vorlegen.