
Praxisprojektordnung für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen

Fakultät Ressourcenmanagement

Der Fakultätsrat der Fakultät Ressourcenmanagement der HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/Holzwinden/Göttingen hat am 31. Januar 2018 die nachfolgende Ordnung für das Praxisprojekt für den Bachelorstudiengang Wirtschaftsingenieurwesen beschlossen. Die Ordnung wurde am 19. März 2018 vom Präsidium der Hochschule gemäß § 44 Absatz 1 Satz 3 NHG genehmigt. Die hochschulöffentliche Bekanntmachung erfolgte am 13. April 2018.

Inhaltsübersicht

| | |
|---|---|
| § 1 Ziel des Moduls Praxisprojekt..... | 2 |
| § 2 Suche nach einer geeigneten Stelle für das Praxisprojekt..... | 2 |
| § 3 Abschluss eines Vertrages | 2 |
| § 4 Betreuer/in der Hochschule | 2 |
| § 5 Anmeldung..... | 3 |
| § 6 Zulassung | 3 |
| § 7 Dauer..... | 3 |
| § 8 Abgabe Projektarbeit und Kurzbericht | 3 |
| § 9 Bewertung der Prüfungsleistung..... | 4 |
| § 10 Inkrafttreten | 4 |
| | |
| Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul Praxisprojekt | 5 |
| Anlage 2: Hinweise zur Anfertigung der Projektarbeit..... | 6 |
| Anlage 3: Bescheinigung der Einrichtung für das Modul Praxisprojekt | 7 |

§ 1 Ziel des Moduls Praxisprojekt

Ziel des Moduls „Praxisprojekt“ ist es, eine enge Verbindung zwischen Studium und Berufspraxis herzustellen. Auf der Basis des in den bisherigen Studiensemestern erworbenen theoretischen Wissens soll die/der Student/in unter qualifizierter Anleitung im Rahmen eines Projektes berufsrelevante Kenntnisse erwerben bzw. Erfahrungen gewinnen.

§ 2 Suche nach einer geeigneten Stelle für das Praxisprojekt

- (1) Das Praxisprojekt findet in privaten oder öffentlichen Unternehmen bzw. Institutionen statt, welches die Studierenden selbständig suchen. Die/Der Beauftragte für das Modul berät die Studentin/den Studenten bei der Suche und schlägt bei Bedarf entsprechende Stellen vor. Die/Der Beauftragte ist ferner zu befragen, soweit Zweifel im Hinblick auf die Eignung der Einrichtung bestehen.
- (2) Die Stelle soll folgenden Anforderungen genügen:
 - Sie muss geeignet sein, das in § 1 genannte Ziel sicherzustellen.
 - Sie muss eine qualifizierte Anleitung der Studentin/des Studenten gewährleisten. Zu diesem Zweck hat die Einrichtung eine/n Betreuer/in zu benennen.
- (3) Geeignete Tätigkeitsbereiche stammen insbesondere aus den Integrationsbereichen von betriebs- und ingenieurwissenschaftlichen Themenfeldern (in alphabetischer Reihenfolge):
 - Arbeitswissenschaften
 - Controlling
 - Einkauf/Logistik
 - Energietechnik / Energiemanagement
 - Forschung und Entwicklung
 - Marketing und Vertrieb
 - Produktion
 - Projektmanagement
 - Prozessmanagement / Organisation und innerbetriebliche Datenverarbeitung
 - Qualitätsmanagement
 - Umwelttechnik / Umweltmanagement

§ 3 Abschluss eines Vertrages

- (1) Vor Beginn des Moduls „Praxisprojekt“ schließt die/der Student/in mit der aufnehmenden Einrichtung einen Vertrag ab. Dieser Vertrag regelt insbesondere:
 - die Dauer der Beschäftigung,
 - das Tätigkeitsgebiet,
 - Leistungen der Organisation,
 - die Pflichten der Studentin/des Studenten,
 - die Freistellung (insbesondere für Prüfungen),
 - und die Versicherung.
- (2) Während des Moduls „Praxisprojekt“ bleibt die/der Student/in Mitglied der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten.

§ 4 Betreuer/in der Hochschule

- (1) Für das Modul „Praxisprojekt“ wählt die/der Student/in eine/n für das Projekt geeignete/n Betreuer/in der Hochschule (Professor/in oder wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in).

- (2) Die/Der Betreuer/in der Hochschule ist für das Coaching der/des betreuten Studentin/Studenten zuständig. Darüber hinaus berät sie/er die Studentin/den Studenten bei der Erstellung der Prüfungsleistung und bewertet die Prüfungsleistung.

§ 5 Anmeldung

- (1) Die/Der Student/in meldet sich vor Aufnahme des Moduls „Praxisprojekt“ unter Verwendung des in der Anlage 1 befindlichen Anmeldeformulars und des Vertrages im Fakultätssekretariat der Fakultät Ressourcenmanagement an.
- (2) Das Anmeldeformular ist vollständig auszufüllen, der/dem Betreuer/in der Hochschule zur Unterschrift vorzulegen und anschließend im Fakultätssekretariat abzugeben. Der Vertrag mit der Einrichtung, in dem das Projekt absolviert wird, kann als Kopie ein- bzw. nachgereicht werden.
- (3) Das Fakultätssekretariat überprüft die Vollständigkeit der Unterlagen.

§ 6 Zulassung

- (1) Die/Der Student/in wird zum Modul „Praxisprojekt“ zugelassen, wenn
- sie/er sich ordnungsgemäß zum „Praxisprojekt“ angemeldet und
 - sie/er gemäß § 4 Abs. 2 Prüfungsordnung Besonderer Teil mindestens 90 Leistungspunkte, darunter die 60 Leistungspunkte für die Module 1 bis 10, nachgewiesen hat.
- (2) Das Fakultätssekretariat der Fakultät Ressourcenmanagement registriert die Erfüllung dieser Voraussetzungen und führt die Ablage (Anmeldung, Zulassung usw.).

§ 7 Dauer

- (1) Die Dauer für das Modul „Praxisprojekt“ beträgt mindestens 20 Wochen (ohne Urlaub und ohne Betriebsschließung). Die Arbeitszeit beträgt mindestens 35 Stunden pro Woche.
- (2) Beginnt die/der Student/in das Modul „Praxisprojekt“, obwohl sie/er nicht zugelassen ist, werden die Zeiten, die vor der Zulassung liegen, bei der Anerkennung der Dauer der Tätigkeit nicht berücksichtigt.

§ 8 Abgabe Projektarbeit und Kurzbericht

- (1) Für Modul „Praxisprojekt“ ist eine Projektarbeit anzufertigen. Diese ist von der/dem betrieblichen Betreuer/in „sachlich richtig“ zu zeichnen. Inhalt und Form der Projektarbeit regelt Anlage 2. Damit das Modul „Praxisprojekt“ für den Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen anerkannt werden kann, muss die Projektarbeit spätestens zwei Wochen nach Abschluss des Praxisprojektes eingereicht werden. Darüber hinaus ist zusammen mit der Projektarbeit eine Bescheinigung der Einrichtung, in dem das Projekt durchgeführt wurde, im Fakultätssekretariat abzugeben (siehe Anlage 3).
- (2) Das Fakultätssekretariat der Fakultät Ressourcenmanagement legt eine Kopie der Bescheinigung ab, versieht die Projektarbeit mit einem Eingangsstempel und leitet sie an die/den Betreuer/in der Hochschule weiter.
- (3) Von den Studierenden ist innerhalb der ersten drei Wochen des „Praxisprojektes“ ein Kurzbericht anzufertigen, der der/dem Betreuer/in der Hochschule direkt zuzuleiten ist.

§ 9 Bewertung der Prüfungsleistung

- (1) Die Bewertung der Prüfungsleistung erfolgt durch die/den Betreuer/in der Hochschule auf der Grundlage der fristgerecht eingereichten Projektarbeit und zusätzlich auf Basis deren Präsentation. Im Zusammenhang mit der Präsentation der Projektarbeit können an die Studentin/den Studenten ergänzende Fragen gestellt werden, die in die Bewertung mit eingehen.
- (2) Wird die Prüfungsleistung für das Modul „Praxisprojekt“ zunächst nicht anerkannt, so legt die/der Betreuer/in der Hochschule fest, in welchem Zeitumfang das Modul wiederholt bzw. verlängert werden muss.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tag nach ihrer hochschulöffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Sie gilt erstmalig für Studierende, die ihr Studium zum Wintersemester 2018/2019 begonnen haben.

Anlage 1: Prüfungsanmeldung für das Modul Praxisprojekt

Prüfungsanmeldung für das Modul Praxisprojekt

Student/in (Name, Vorname, Matrikelnummer)

Emailadresse

Mobilfunknummer

Unterschrift, Datum

Ich habe die Ordnung für das Modul 29 (Praxisprojekt) des Bachelorstudiengangs Wirtschaftsingenieurwesen nebst Anlagen zur Kenntnis genommen.

Ich melde mein Projekt unter folgenden Rahmenbedingungen an:

Betreuer/in in der Einrichtung (Name, Telefon)

Betreuer/in der HAWK (Name, Telefon)

- Vertrag ist beigelegt
- Vertrag wird nachgereicht

Das Projekt wird durchgeführt bei (Name, Anschrift Unternehmen/Institution):

Voraussichtlicher Zeitraum:

Hiermit bestätige ich, dass ich die Betreuung der/des Studierenden übernehme.

Datum, Unterschrift Betreuer/in der HAWK

Eingang der vollständig ausgefüllten Anmeldung des Vertrags im Fakultätssekretariat der Fakultät Ressourcenmanagement.

Datum, Unterschrift

Anlage 2: Hinweise zur Anfertigung der Projektarbeit

Form der Projektarbeit

Die Projektarbeit hat einen Umfang von 15 bis 20 DIN A4-Seiten (ohne Gliederung und Verzeichnisse) und enthält ein Deckblatt mit Angaben zum

- Studierenden (Name, Vorname, Matrikelnummer, Anschrift, Telefon, Emailadresse)
- Unternehmen/Institution (Name, Anschrift, Name der Betreuerin/des Betreuers in der Einrichtung sowie deren/dessen Telefonnummer und Emailadresse)
- Betreuenden der Hochschule (Name der Betreuerin/des Betreuers)

Inhalt der Projektarbeit

Eine Projektarbeit muss wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und umfasst insbesondere die Dokumentation des durchgeführten Projektes.

Dazu gehören:

- Beschreibung der Einrichtung und der Stelle
- Ausgangssituation in der Einrichtung
- Problemstellung / Ziele des Projektes
- Projektorganisation (z.B. die Rolle im Projekt, Beschreibung des Projektteams)
- Projektplanung (angewendete Methoden der Ablauf-, Zeit-, Kapazitäts- oder Kostenplanung)
- Projektrealisierung (Durchführungsprobleme und Vorstellung der Projektergebnisse)
- Projektabschluss (z.B. Einschätzung des Projekterfolges oder des Projektmanagements)
- Reflektion Theorie-Praxis (aus Erfahrungen lernen und Ergebnisse mit Theorie vergleichen)

Das Inhaltsverzeichnis der Projektarbeit muss nicht zwangsläufig die Formulierung der genannten Punkte enthalten. Die Projektarbeit schließt die Auswertung verschiedener Literaturquellen zum Projektthema ebenso ein wie eine in der Einrichtung durchgeführte Ist-Analyse. Im Ergebnis der Projektarbeit sollen Verbesserungsvorschläge und Lösungsansätze unterbreitet und beurteilt werden. Die genaue Ausgestaltung bzw. Gliederung der Projektarbeit erfolgt nach Rücksprache mit der/dem Betreuer/in der Hochschule.

Anlage 3: Bescheinigung der Einrichtung für das Modul Praxisprojekt

Bescheinigung der Einrichtung über das beendete Praxisprojekt

von Frau/Herrn

Student/in (Vorname, Name)

in der Zeit vom

_____ bis

Unternehmen/Institution:

Ort, Datum

Unterschrift, Stempel