

Richtlinie zur Durchführung des Berufspraktikums gemäß Studienordnung SPO18+

1. Aufgabe und Inhalt

Ziel des Berufspraktikums ist es, die Studierenden an Arbeiten und Aufgaben aus dem zukünftigen beruflichen Tätigkeitsfeld heranzuführen. Die Praktikantin bzw. der Praktikant soll professionelle Tätigkeiten und deren fachliche Anforderungen kennen lernen. Dabei erhalten die Studierenden einen Überblick über die technischen Gegebenheiten, die für ihre künftige Berufstätigkeit wichtig sind. Betriebliche Zusammenhänge (Arbeitsablauf, Geräteinsatz, Abteilungsorganisation, Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen und Bereichen u.a.) werden ihnen im Rahmen des Berufspraktikums verdeutlicht. Die Praktikantin bzw. der Praktikant soll voll in den Arbeitsablauf eingegliedert sein und keine Sonderstellung einnehmen.

Die genaue Art der Einrichtung, in dem das Praktikum abgeleistet wird, ist nicht generell vorgeschrieben. In der Regel wird es ein Industrieunternehmen sein, möglich sind aber auch Praktika in öffentlichen Einrichtungen wie Krankenhäusern, Forschungseinrichtungen usw. Bedingung ist jedoch, dass Betrieb oder Einrichtung einen Bezug zur gewählten Vertiefungsrichtung aufweisen: EMG Praktika müssen in Betrieben oder Einrichtungen aus der Medizintechnik absolviert werden, QST Praktika möglichst auch in der Medizintechnik, zumindest aber in einem Umfeld, in dem QM/QS/RA eine hohe Bedeutung hat und praktisch vertieft werden kann. Praktika in der Vertiefungsrichtung OT (SPO18) bzw. MO (SPO19) sollten ebenfalls in OT/MO-nahen Bereichen absolviert werden.

Der vorgesehene Praktikumsplatz ist vor Beginn des Praktikums mit der/dem Beauftragten für das Berufspraktikum im Studiengang Biomedizintechnik abzustimmen und dazu im Fachbereich AN anzumelden (s.u.). Werden Berufspraktikum und Bachelorarbeit im selben Betrieb oder derselben Einrichtung durchgeführt, ist sicherzustellen, dass sich die Aufgaben in diesen beiden Bereichen voneinander abgrenzen lassen.

Es ist zu beachten, dass nach der aktuellen SPO (Studien- und Prüfungsordnung) [das Berufspraktikum erst dann begonnen werden darf, wenn der Nachweis aller Studien- und Prüfungsleistungen des ersten bis dritten Fachsemesters vorgelegt worden ist](#). Das [Vorpraktikum](#) ist eine solche Leistung, so dass demzufolge *erst* das Vorpraktikum vollständig abgeleistet werden muss *bevor* das Berufspraktikum begonnen werden darf.

Es ergibt sich daraus eine inhaltliche Reihenfolge, die eingehalten werden muss:
[Vorpraktikum](#) → [Berufspraktikum](#) → [Bachelorarbeit](#).

2. Dauer und Zeitpunkt

Das Berufspraktikum findet in der Regel zu Beginn des letzten Studiensemesters statt und umfasst 12 Wochen bei einer angenommenen Wochenarbeitszeit von 35 bis 40 Stunden. Fehlzeiten durch Erkrankung dürfen nicht dazu führen, dass die angegebene Anzahl von Wochen bzw. Wochenstunden unterschritten wird.

Das Berufspraktikum sollte nach Möglichkeit in *einem* Betrieb oder in *einer* Einrichtung abgeleistet werden.

Richtlinie zur Durchführung des Berufspraktikums gemäß Studienordnung SPO18+

3. Der Praktikumsbericht

Über das Berufspraktikum ist ein Praktikumsbericht anzufertigen. Aus ihm soll detailliert hervorgehen, mit welchen Aufgaben sich die Praktikantin bzw. der Praktikant auseinandergesetzt hat und welche Erfahrungen dabei gesammelt wurden.

Der Praktikumsbericht hat im Kern folgende drei Themenbereiche zu behandeln:

- (Kurz, ca. eine Seite Text): Welche **Ziele** verfolgt das Unternehmen oder die Einrichtung, welchen Stellenwert und Aufgaben haben Ingenieurinnen und Ingenieure in dem Unternehmen und an welcher/en Position/en war die Praktikantin/ der Praktikant in das Unternehmen eingebunden.
- (Ausführlich, ca. 8 Seiten oder mehr Text/Bild): Mit welchen **Tätigkeiten** hat sie/ er sich theoretisch und praktisch auseinandergesetzt.
- (Kurz, ca. eine Seite Text): Wie wurde ihr/ sein berufliches und auch soziales **Umfeld** wahrgenommen und in welcher Beziehung standen die Inhalte aus dem Studium zu den im Praktikum durchgeführten Arbeiten?

Der Kern des Praktikumsberichts muss einen Umfang von mindestens 10 Seiten bei einer Schriftgröße von 11pt und „einfachem“ Zeilenabstand der Schrift haben. Deckblatt, Inhalts- und weitere Verzeichnisse oder Listen zählen nicht zu den 10 Seiten Kerninhalt.

Bei der Prüfung des Berichtes wird besonders darauf geachtet, ob klar wird, was die Praktikantin oder der Praktikant als *eigene Leistung im Praktikum* erbracht hat. Dieser Punkt kann mit Beispielen aus der Arbeit, Zeichnungen, Bildern etc. illustriert werden.

4. Verfahren für Genehmigung und Anerkennung

4.1. Vor Beginn des Praktikums ist eine Anmeldung erforderlich und an das AN-Sekretariat per Email einzureichen (an@th-luebeck.de). Sie muß beinhalten:

- den vollständigen **Namen einschließlich der Anrede (Frau oder Herr)**,
- eine **E-Mail Adresse** der Antragstellerin bzw. des Antragstellers,
- die **Matrikelnummer**,
- die **Vertiefungsrichtung**,
- eine **aussagefähige Beschreibung des geplanten Praktikums** mit Firma und dem Thema der Arbeiten.
- einen **Auszug der bisher erbrachten Leistungen** (bspw. einen Ausdruck der **QIS Leistungsübersicht** als PDF).

Bei Aspekten der Geheimhaltung seitens der Firma oder Einrichtung ist dieser Punkt bei der Anmeldung zu nennen und wird dann individuell geklärt. Während der Praktikumszeit können Fragen oder Probleme mit der/dem Beauftragten per E-Mail besprochen werden.

Sie erhalten eine **E-Mail mit einem Genehmigungstext** von der TH Lübeck. Ohne diese Genehmigung dürfen Sie das Praktikum nicht beginnen bzw. es kann nicht anerkannt werden.

Richtlinie zur Durchführung des Berufspraktikums gemäß Studienordnung SPO18+

4.2. Zur Anerkennung sind nach dem Praktikum folgende Unterlagen vorzugsweise als lesbarer Scan in einer pdf-Datei an das AN-Sekretariat per Email einzureichen:

- Der **Praktikumsbericht**.
- Eine **Praktikumsbescheinigung oder ein Praktikumszeugnis** des Betriebes oder der Einrichtung mit folgenden Angaben:
 - Ausbildungsbetrieb- oder Einrichtung,
 - Name, Vorname, Matrikelnummer, Geburtsdatum und -ort der Praktikantin oder des Praktikanten,
 - Beginn und Ende der Praktikantentätigkeit,
 - Nennung der einzelnen Tätigkeiten nach Tätigkeitsbereich bzw. -art und Dauer,
 - eine Angabe zu Fehltagen, auch dann, wenn keine Fehltage angefallen sind.

Es wird der Praktikantin bzw. dem Praktikanten empfohlen, sich ein Praktikumszeugnis ausstellen zu lassen, das bei späteren Bewerbungen hilfreich sein kann.

5. Gründe für eine Nicht-Anerkennung

Diese werden der Praktikantin bzw. dem Praktikanten in einer Stellungnahme der/des Beauftragten für das Berufspraktikum im Studiengang Biomedizintechnik per E-Mail mitgeteilt. Der Praktikantin bzw. dem Praktikanten wird die Möglichkeit zur Stellungnahme und ggf. einer Nachbesserung gegeben.

6. Ausbildungsförderung, Krankenversicherung, Studentenwerksbeitrag

Für Ausbildungsförderung, Krankenversicherung und Studentenwerksbeitrag gelten die üblichen Regelungen des Studiums am Hochschulstandort.

7. Auskünfte

Inhaltliche Auskünfte erteilt der/die Beauftragte für das Berufspraktikum für den Studiengang Biomedizintechnik der TH Lübeck.

Bei formalen Fragen (bspw. der Bescheinigung, daß ein 12-wöchiges Pflichtpraktikum im BMT Studium verlangt wird) wenden Sie sich bitte an das Sekretariat AN.

Prof. Dr.-Ing. Wen-Huan Wang

Beauftragte für das BMT-Berufspraktikum