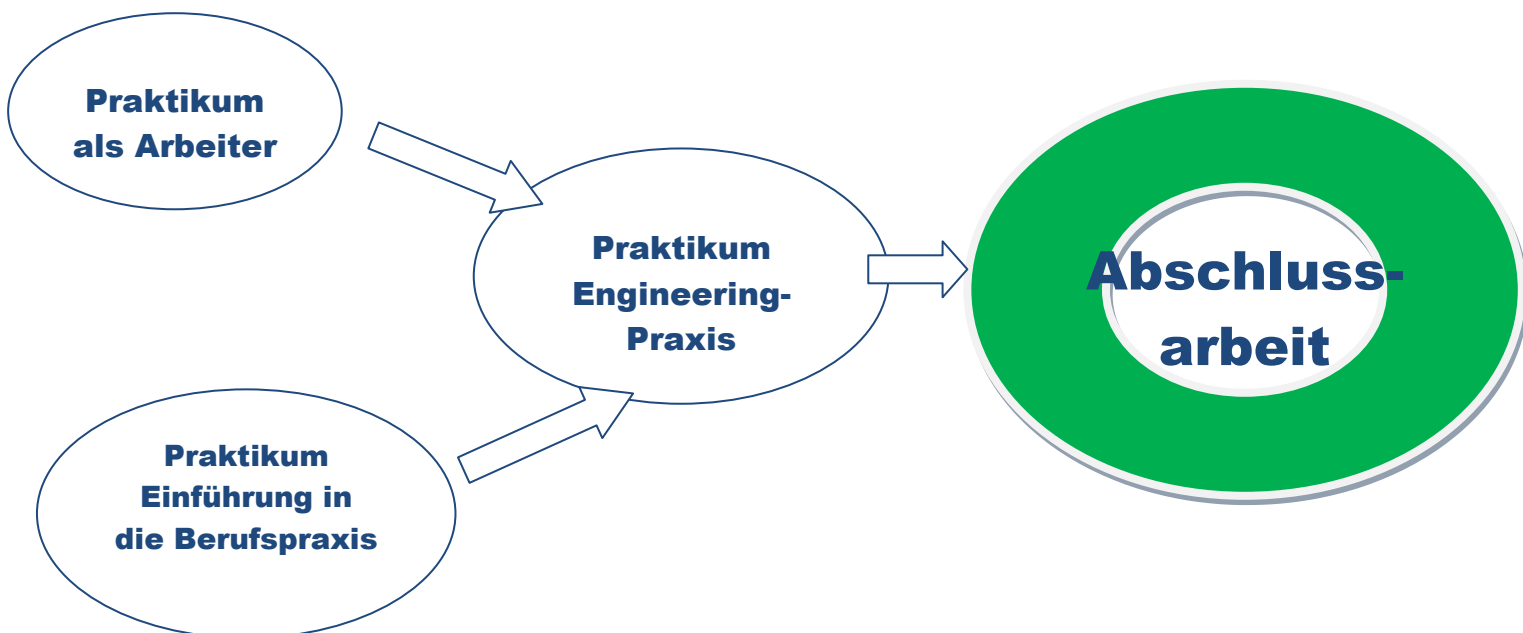


# Studienabschlussarbeit

*Praktikumsbetreuer*

## Ziele und Verfahren



Für Sie, für unsere Studierenden, ebenso wie für die Lehrkräfte an der Hochschule muss ein Praktikum einen möglichst großen Nutzen bringen. Hierfür ist es erforderlich, dass Sie die Erwartungen der Hochschule kennen, sowohl, was die dem Praktikanten vorgegebenen Ziele betrifft, als auch die Art und Weise, wie wir bei diesem Praktikum zusammenarbeiten können, das uns - je nach Fall - für 4 bis 6 Monate gegenseitig bindet. Dieses Dokument soll eine begleitende Handreichung zu der Ihnen vorgeschlagenen Praktikumsvereinbarung darstellen.

Letztere stellt den rechtlichen und administrativen Rahmen für die Verpflichtung dar, die Sie gegenüber unseren Studierenden eingehen.

Dieses Dokument enthält eine nähere Beschreibung:

- des Praktikumsprogramms der ENGEES
- des Kontextes, in den sich das Praktikum innerhalb des vom Praktikanten absolvierten Studiengangs einfügt
- der Beteiligten auf Ihrer und auf unserer Seite, die am erfolgreichen Ablauf dieses Praktikums mitwirken
- der Erwartungen der ENGEES an den Praktikanten und der Bewertung seiner Abschlussarbeit
- der Art, wie die Praktika benotet werden.

## Inhalt

1 Praktika bei der ENGEES .....	3
1.1 Pädagogische Ziele der Praktika und Abfolge .....	3
1.2 Praktikumsprogramm .....	3
1.3 Vergütung .....	4
1.4 Administrative Bestimmungen .....	4
1.5 Versicherung - Gesundheit .....	5
1.6 Ihre Ansprechpartner: Merkliste .....	5
2 Rollen und Verantwortlichkeiten .....	5
2.1 Praktikant/-in .....	5
2.2 Praktikumseinrichtung und Praktikumsbetreuer .....	6
2.3 Der Betreuer an der Hochschule .....	6
2.4 Pädagogisches Team und Studienabteilung .....	7
3 Arbeiten in der beruflichen Praxis: die Abschlussarbeit .....	7
3.1 Ziel der Abschlussarbeit: .....	7
3.2 Bewertete Kompetenzen .....	8
3.3 Wahl und Genehmigung des Praktikums .....	8
3.4 Ablauf und pädagogische Voraussetzungen .....	9
4 Studienabschlussarbeit und Prüfungsausschuss .....	9
4.1 Die schriftliche Abschlussarbeit .....	9
4.2 Der Prüfungsausschuss .....	9
4.3 Mündliche Präsentation .....	10
4.4 Beurteilung und Benotung .....	10

# 1 Praktika bei der ENGEES

## 1.1 Pädagogische Ziele der Praktika und Abfolge

Die Ausbildung der Studierenden an der ENGEES dauert drei Jahre und basiert auf dem Prinzip des Wechsels zwischen Phasen des Unterrichts an der Hochschule und Praktikumsphasen außerhalb der Hochschule.

Die ersten Praktika des Studiengangs sind kurze Einheiten, die erste Einblicke bieten sollen.

- **Das Praktikum zur Einführung in die Berufspraxis** gibt Einblicke in die verschiedenen Berufe und Aufgaben auf dem Gebiet des Wasser- und Umweltmanagements, sowohl in Unternehmen, bei staatlichen Stellen, Gebietskörperschaften, wie auch in Forschungslabors.
- **Das Praktikum als Arbeiter** gibt Einblicke in die konkrete Arbeit auf einer Baustelle.

**Das Praktikum Engineering-Praxis** ist in der Abfolge des Studiengangs ebenso wie hinsichtlich der allgemeinen Ziele in der Mitte zwischen der ersten Einführung in die Berufspraxis und einer längeren Beschäftigung im Betrieb angesiedelt.

- Es findet am Ende des zweiten Studienjahres statt, also zu einem Zeitpunkt, an dem die Studierenden die wesentlichen technischen Kenntnisse erworben haben und diese umfassend nutzbringend einsetzen können.
- Die dreimonatige Dauer des Praktikums erlaubt es den Studierenden, aktiv zu werden und eine bedeutsame Arbeit zu leisten, wenn das Thema gezielt definiert ist und die Arbeit gut betreut wird.
- Die allgemeinen Ziele sind auf die Engineering-Praxis ausgerichtet und heben das Praktikum vom Praktikum zur Einführung in die Berufspraxis ab, bei dem der Studierende entweder die Rolle eines Arbeiters oder die eines Beobachters hat, jedoch nicht die Abschlussarbeit im Blick hat, die ja auf einen methodischen Ansatz und ein selbst erarbeitetes Ergebnis abzielt.

**Die Studienabschlussarbeit** am Ende des Studiengangs basiert auf einem intensiven Eintauchen in die Berufswelt während eines vier- bis sechsmonatigen Praktikums. Es handelt sich um eine eigene umfangreiche Arbeit, die auf die Lösung einer bestimmten Problemstellung ausgerichtet ist. Die pädagogischen Ziele lassen sich in fünf Hauptpunkte gliedern:


- Arbeiten in der beruflichen Praxis
- Vertiefung eines Gegenstands
- Entwicklung einer eigenen Herangehensweise
- Projektmanagement
- Auswertung der geleisteten Arbeit

Schließlich können Studierende freiwillige, ein- bis achtwöchige Praktika während der Ferien absolvieren, um ein berufliches Umfeld kennenzulernen, das es ihnen ermöglicht, ihren Berufswunsch zu konkretisieren.

## 1.2 Praktikumsprogramm

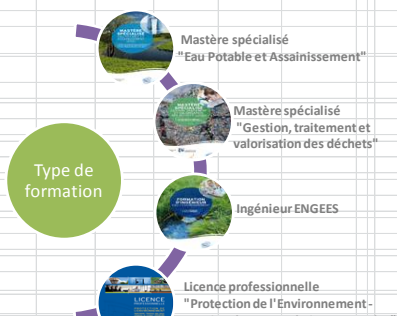
Die Liste der angebotenen Praktika und der Pflichtpraktika während des Studiums an der ENGEES ist in Tabelle 1 enthalten. Eine Praktikumsvereinbarung ist bei jedem Praktikum abzuschließen.

Es sei daran erinnert, dass jeder Studierende eine Mobilitätsanforderung durch einen mindestens vierwöchigen Auslandsaufenthalt erfüllen muss.

 <b>Calendrier des stages</b>															
	FORMATION MASTERE				FORMATION LICENCE				FORMATION INGENIEUR						
	sept	oct	nov	déc	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept		
<b>&gt; Bac +5</b>															
Formation Mastère Spécialisé Stage de fin d'études														6 mois	
<b>Bac +5</b>															
Formation Ingénieur Stage de fin d'études														4 à 6 mois entre janvier et septembre	
<b>Bac +4</b>															
Formation Ingénieur Stage pratique de l'ingénierie														3 mois	
<b>Bac +3</b>															
Formation Ingénieur Stage découverte des métiers *														2 semaines	
Formation Ingénieur Stage ouvrier *														4 semaines	
Formation Licence Professionnelle Stage de fin d'études														4 mois	
<b>Objectifs des stages</b>															
Stage de fin d'études	Etude autonome, conduite d'un projet à caractère méthodologique et professionnel														
Stage pratique de l'ingénierie	Travail sur un projet technique précis au sein d'une équipe constituée														
Stage découverte des métiers	Découverte des métiers des ingénieurs de l'eau et de l'environnement														
Stage ouvrier	Situation active de découverte des chantiers et des équipes d'ouvriers														
Stage volontaire	Découverte professionnelle en France ou à l'étranger, formation aux langues, ouverture culturelle et professionnelle														
* Nouveauté à la rentrée 2014 pour les élèves fonctionnaires															
Stage ouvrier : 2 semaines en novembre															
Stage découverte des métiers : 4 semaines en juillet															

Stage volontaire  
 • 1 à 8 semaines pendant les congés scolaires (stage optionnel)

Période à l'étranger  
 • 4 semaines minimum



Type de formation

- Mastère spécialisé "Eau Potable et Assainissement"
- Mastère spécialisé "Gestion, traitement et valorisation des déchets"
- Ingénieur ENGEES
- Licence professionnelle "Protection de l'Environnement - Gestion des eaux urbaines et rurales"

**Table 1:** Liste der Praktika in der Ingenieursausbildung für Teilnehmer mit Studierendenstatus an der ENGEES

### 1.3 Vergütung

Wenn die Dauer des Praktikums mehr als zwei Monate beträgt, ist ein Entgelt zu zahlen.

**Für Studierende ohne Beamtenstatus ist die Zahlung einer Vergütung bei Praktika in Frankreich verbindlich vorgeschrieben.** Artikel 30 des Gesetzes vom 24. November 2009 über lebenslange berufliche Orientierung, Aus- und Weiterbildung schreibt die Zahlung einer Vergütung für Praktika von mehr als 2 Monaten Dauer vor. Die Höhe der an den Praktikanten gezahlten Vergütung ist in der Praktikumsvereinbarung festzuhalten. Die Höhe der Vergütung kann entweder durch den Branchen-Tarifvertrag oder die erweiterte berufsspezifische Tarifvereinbarung festgelegt sein, anderenfalls ist sie dem entsprechenden *Décret* zu entnehmen.

Das *Décret* [Gesetzesverordnung] Nr. 2014-1420 vom 27. November 2014 zur Regelung der betrieblichen Ausbildungszeiten und der Praktika legt den Stundensatz der Vergütung, die vom ersten Tag des Praktikums an zu zahlen ist, auf 15 % des Stundensatzes fest, der der Beitragsbemessungsgrenze der Sozialversicherung entspricht. Die Vergütung ist monatlich an den Praktikanten zu zahlen.

**Dagegen können Studierende der Ingenieurwissenschaften mit Beamtenstatus während eines Praktikums keine Vergütung beziehen.**

### 1.4 Administrative Bestimmungen

Der Praktikant ist an die Betriebsordnung der Praktikumeinrichtung gebunden, insbesondere, was die Arbeitsorganisation, die Gesundheitsschutz- und Sicherheitsvorschriften, die Geheimhaltungspflichten und die berufliche Schweigepflicht angeht. Wenn er diese Verpflichtung nicht einhält, kann die Praktikumeinrichtung nach Rücksprache mit der Leitung der ENGEES das Praktikum beenden.

Die Betriebsausgaben, die für den erfolgreichen Ablauf des Praktikums aufgewendet werden, gehen zu Lasten der Praktikumeinrichtung.  
Es wird keine Verlängerung von Praktika gestattet (von begründeten Ausnahmefällen, Krankheit usw. abgesehen).

### 1.5 Versicherung - Gesundheit

Für die Zeiten der Pflichtpraktika in Frankreich und im Ausland schließt die ENGEES eine Haftpflichtversicherung zugunsten des Praktikanten ab. Ein diesbezüglicher Absatz wird in die Praktikumsvereinbarung aufgenommen.

Sollte ein Studierender, der kein Arbeitnehmer ist, im Praktikum einen Unfall erleiden, übermittelt die Praktikumeinrichtung so rasch wie möglich die entsprechende Unfallmeldung (s. Anlage 3).

#### Studierende ohne Beamtenstatus

**Die Meldung ist auszufüllen und innerhalb von 48 Stunden an die CAAA Alsace Moselle mit Kopie an die ENGEES zu übermitteln**  
(s. Anlage 3a).

**CAISSE D'ASSURANCE ACCIDENTS AGRICOLES** - BP 20021 - 2 rue de Rome - F-67309 Schiltigheim Cedex  
**ENGEES** - BP 61039 - 1 quai Koch - 67070 Strasbourg Cedex - Service RH [Personalabteilung]

#### Studierende mit Beamtenstatus

**Die Meldung ist an die ENGEES - Service RH [Personalabteilung] zu übermitteln** (s. Anlage 3b).

Im Rahmen der ihnen übertragenen Aufgaben müssen die Praktikanten die Empfehlungen der Praktikumeinrichtung bezüglich des erforderlichen Impfschutzes einhalten, insbesondere im Falle von Arbeiten an der Abwasserkanalisation, sowie bezüglich der von Abwässern ausgehenden Risiken usw.

### 1.6 Ihre Ansprechpartner: Merkliste

#### **Abteilung Unternehmen und Gebietskörperschaften**

- Administrative Betreuung während der Praktika, Praktikumsvereinbarungen **Delphine L'Huillier**

E-Mail: [engees-sec@unistra.fr](mailto:engees-sec@unistra.fr)  
Tel.: +33 (0)3 88 24 82 94

#### **Studienleitung**

- Entgegennahme der Konsensdokumente zum Betreuer)

**Sekretariat Studienleitung** (ergänzend

E-Mail: [engees-de-secretariat@unistra.fr](mailto:engees-de-secretariat@unistra.fr)  
Tel.: +33 (0)3 88 24 82 61

- Überwachung der Schullaufbahn 3A
- Organisation der Verteidigung vor dem Prüfungsausschuss  
[dominique.montero@engees.unistra.fr](mailto:dominique.montero@engees.unistra.fr)

**Dominique Montero**  
E-Mail:

Tel.: +33 (0)3 88 24 82 88

- Pädagogische Betreuung (ergänzend zum Betreuer)

**Marianne Bernard**  
E-Mail: [marianne.bernard@engees.unistra.fr](mailto:marianne.bernard@engees.unistra.fr)  
Tel.: +33 (0)3 88 24 82 59

## 2 Rollen und Verantwortlichkeiten

### 2.1 Praktikant/-in

Der Praktikant ist derjenige, der an erster Stelle für die Qualität der während seines Praktikums erzielten Lernergebnisse verantwortlich ist. Sobald das Praktikum genehmigt und registriert ist, ist es deshalb seine Aufgabe, mit seinem Arbeitgeber über die Bedingungen zu sprechen, unter denen sein Praktikum bestmöglich absolviert werden kann und diese gemeinsam mit ihm festzulegen. Er muss auch geeignete Initiativen ergreifen, um sich rasch ins Unternehmen zu integrieren. Allgemein gesagt ist der Studierende, der ein betriebliches Praktikum absolviert, bestrebt, seine erfolgreiche Integration in das Arbeitsumfeld sicherzustellen und die Ziele des Praktikums zu erreichen. Hierzu muss er die folgenden Einstellungen und Verhaltensweisen annehmen:

- Seinen Platz innerhalb des Arbeitsteams ausfüllen. Dazu gehört, dass er die ihm übertragenen Aufträge richtig versteht.
- Seine Ziele möglichst effizient im Rahmen seiner Kompetenzen umsetzen.
- Sich an die in der Praktikumeinrichtung geltenden Regeln und Verfahren halten
- Alle seine Handlungen kritisch reflektieren, um seine Vorgehensweise verbessern. Diese gedankliche Auseinandersetzung ist in einem oder mehreren Berichten festzuhalten.
- Mit der ENGEES und seinem dortigen Betreuer in Kontakt bleiben.
- Seine Arbeit entsprechend den Wünschen und Anforderungen des Arbeitgebers und den Kriterien der ENGEES für die Anerkennung des Praktikums durchführen und abschließen.

## **2.2 Praktikumeinrichtung und Praktikumsbetreuer**

Die Einrichtung, die bereit ist, ein Praktikum anzubieten, muss die spezifischen Ausbildungsziele der Praktika verstehen und teilen und die Regeln des Ablaufs akzeptieren.

Sie muss eine angemessene Führung des Praktikanten gewährleisten, indem sie ihm einen Praktikumsbetreuer zuteilt, der in der Regel der unmittelbare Vorgesetzte ist, welcher die Arbeit des Praktikanten überwacht. Der von der Praktikumeinrichtung benannte Praktikumsbetreuer, der möglichst ein Ingenieur mit entsprechendem Abschluss ist, stellt dem Praktikanten sein Fachwissen zur Verfügung und leitet ihn an.

Er ist die Anlaufperson des Praktikanten im Unternehmen und erleichtert ihm die Integration (in menschlicher, fachlicher und materieller Hinsicht) in den Betrieb.

Er leitet die Arbeit des Studierenden und begleitet ihn bei seinen Lernfortschritten. Der Praktikumsbetreuer lenkt und überwacht die Arbeit des Praktikanten regelmäßig ebenso, wie er es bei den anderen Mitarbeitern des Unternehmens tut. Er hält nach Möglichkeit Zeit im Arbeitsplan frei, damit der Praktikant seinen Bericht schreiben kann. Der Praktikumsbetreuer wird gebeten:

- dem Praktikanten vor Beginn des Praktikums einen Vorschlag zur Arbeitsorganisation zu machen, um die spezifischen Modalitäten des Praktikums zu bestätigen.
- die Praktikumsmodalitäten zu aktualisieren, wenn sie sich nach der Aushandlung des Praktikums und vor dessen Beginn geändert haben (Um über etwaige Änderungen informiert zu sein und sich vergewissern zu können, dass das Praktikum unseren Erwartungen entsprechend abläuft, fordert die Hochschulleitung den Praktikanten auf, innerhalb von zwei Monaten nach Aufnahme des Praktikums ein Konsensdokument zuzusenden, das vom Praktikumsbetreuer bestätigt wurde.)
- Die Studienleitung über auftretende Probleme zu informieren Hierfür sind die betreuenden Hochschulräte für das jeweilige Studienjahr die bevorzugten Ansprechpartner.

## **2.3 Der Betreuer an der Hochschule**

Gemäß dem *Décret* [Gesetzesverordnung] vom 27.11.2014 bestimmt die Bildungseinrichtung unter den Mitgliedern der pädagogischen Teams eine Lehrkraft als Betreuer. Dieser hat folgende Funktionen:

- Bestätigung des Konsensdokuments nach zwei Monaten und Weiterleitung des bestätigten Dokuments an die Studienleitung sowie an den Praktikumsbetreuer.
- Kontakt mit dem Unternehmen (nach Ermessen der betreuenden Lehrkraft)
- Kontaktaufnahme mit dem Studierenden einmal im Monat, also etwa vier Kontakte während der Abschlussarbeit, auf der Grundlage eines „Laufzettels“, der vom Studierenden ausgefüllt wird. Dies soll sicherstellen, dass die Arbeit des Studierenden so ausfällt, dass sie den pädagogischen Erwartungen der Hochschule gerecht wird.
- Begleitung und Beantwortung der Anfragen des Studierenden und/oder des Unternehmens im Lauf des Praktikums in begrenztem Maße
- Erstellen eines Berichts durch die betreuende Lehrkraft: gibt dem Prüfungsausschuss Aufschluss über den Ablauf des Praktikums

Der Betreuer ist der vorrangige Ansprechpartner des Studierenden während seines Praktikums. Der Studierende muss ihn aus eigenem Antrieb ansprechen, um genauere Auskünfte oder Ratschläge über Aspekte der Vorgehensweise, der Methode, der technischen Kenntnisse wie auch der Erstellung des Praktikumsberichts zu erhalten.

## 2.4 Pädagogisches Team und Studienabteilung

Das pädagogische Team und die Studienabteilung sind für die Führung, die Entwicklung und die Umsetzung der Politik und der Regelungen bezüglich des Praktikumsprogramms zuständig. Die spezifischen Verantwortungsbereiche sind:

- Pflege der Kommunikation zwischen den teilnehmenden Unternehmen und der Hochschule, um eine bessere Durchführung der Praktika zu gewährleisten
- Vorschlag von Lösungen sowohl für das Unternehmen als auch für den Praktikanten, falls Probleme während des Praktikums auftreten.
- Übermittlung der zur Ableistung des Praktikums, zum Verfassen der schriftlichen Abschlussarbeit und zu deren Verteidigung erforderlichen Unterlagen.
- Organisation der Verteidigung der Abschlussarbeit.

## 3 Arbeiten in der beruflichen Praxis: die Abschlussarbeit

Innerhalb der Praktikumseinrichtung wird dem Praktikanten ein **Aufgabengebiet** übertragen, das dem eines Ingenieurs sehr nahe kommt (jedoch ohne, dass er die entsprechende Verantwortung trägt, was Managementverantwortung oder Verantwortung in wirtschaftlicher oder finanzieller Hinsicht betrifft. Hier übernimmt der Praktikumsbetreuer „den Stab“).

Der Auftrag muss mit der realen Aktivität des Unternehmens in Verbindung stehen. Er muss so gestaltet sein, dass der Praktikant seine an der Hochschule erworbenen **theoretischen Kenntnisse** ebenso einbringen muss wie seine **wissenschaftlichen und technischen Kompetenzen** als Ingenieur. Daher darf sich der Auftrag nicht auf eine rein ausführende Tätigkeit beschränken.

Es handelt sich in der Regel um einen **Analyse- und Untersuchungsauftrag**. Das heißt, dass die Aufgabe darin besteht, dass der Praktikant eine besondere Frage untersucht, die es ihm ermöglicht, sich mit den technischen, wissenschaftlichen, wirtschaftlichen und sozialen Aspekten zu beschäftigen, welche gerade für die Tätigkeiten eines Ingenieurs typisch sind.

Diese erfordern es, dass stets geachtet wird auf:

- eine konkrete Betrachtung des gestellten Problems in seinem Kontext und seiner praktischen Tragweite
- eine Haltung, die von der Erforschung und dem Hinterfragen des gestellten Problems geleitet ist
- eine Qualität der Analyse im Zusammenhang mit den Zielen, den erhaltenen Ergebnissen und den daraus abzuleitenden Erkenntnissen.

### 3.1 Ziel der Abschlussarbeit:

#### Vertiefung eines Themas

Die Abschlussarbeit ermöglicht es jedem Studierenden, auf einem bestimmten Gebiet spezifische fachliche Kompetenzen und reale Berufserfahrung zu erwerben.

Das Thema ist so zu wählen, dass der Einsatz der in der Hochschule erworbenen Kenntnisse gefordert ist. Es handelt sich vorzugsweise um ein technisches Thema, das jedoch durch eine Betrachtung wirtschaftlicher, sozialer oder rechtlicher Aspekte ergänzt werden kann.

#### Entwicklung einer eigenen Herangehensweise

Der Analyse- und Untersuchungsauftrag beinhaltet eine vertiefte selbstständige Auseinandersetzung mit dem Thema, die den Praktikanten nach und nach dazu führt, seine eigene **Arbeitsmethode** zu entwickeln. Diese selbstständige Arbeit wird selbstverständlich in enger Verbindung mit dem Praktikumsbetreuer durchgeführt, der, soweit erforderlich, die Einhaltung der Anforderungen der Praktikumseinrichtung bestätigt.

Es kommt wesentlich auf eine streng methodische Arbeitsweise und auf eine umfassende Begründung der geeigneten Vorgehensweise an.

Neben dem methodischen Aspekt wird auch die **Fähigkeit, ein Projekt zu leiten** erprobt. Diese erfordert eine **Aneignung des Themas** und selbstständiges und verantwortliches Vorgehen, wie es für den Ingenieur charakteristisch ist.

## **Projektmanagement**

Der Praktikant erhält einen **Auftrag**, für dessen Durchführung er die **treibende Kraft** ist.

Je nach der Unternehmenskultur wird er nicht zwangsläufig der intern ausgewiesene „Projektleiter“ sein (dies kann der Praktikumsbetreuer sein). Gleichwohl soll er sich von der Herangehensweise her mit der Rolle eines Projektleiters identifizieren und sich entsprechend verhalten (Handlungsgrenzen mit dem Praktikumsbetreuer zu vereinbaren).

## **Auswertung der geleisteten Arbeit**

Von den Anforderungen der Praktikumsseinrichtung abgesehen, muss der Studierende in der Lage sein, seine Arbeit auszuwerten und sie vor einem Publikum außerhalb der Praktikumsseinrichtung darzulegen. Es handelt sich nicht nur um eine Frage der Form, sondern auch um eine Frage des Inhalts, der für den Außenstehenden verständlich sein muss. Die schriftliche Abschlussarbeit und die Verteidigung der Abschlussarbeit erlauben es, diese Fähigkeit zu bewerten.

Bei dieser Darstellungsübung kommen die Überzeugungskraft des Studierenden, seine Fähigkeit der glaubwürdigen Darstellung und sein Vermögen, sein Projekt zu verteidigen, zum Tragen.

## **3.2 Bewertete Kompetenzen**

- Fähigkeit, sich ins Berufsleben einzugliedern, sich in eine organisatorische Einheit zu integrieren, sie zu leiten und voranzubringen: Wahrnehmung der Verantwortung, Teamgeist, Engagement, Führungsstärke, Projektmanagement, Bauleitung, Kommunikation mit Fachleuten und Laien.
- Fähigkeit der Analyse der Anforderungen und Vorschlag von Lösungen für ein komplexes Problem
- Fähigkeit, sämtliche Ressourcen eines wissenschaftlichen und technischen Feldes, die mit einem Spezialgebiet zusammenhängen, einzusetzen.
- Fähigkeiten in Bezug auf das Verfassen von Texten, auf Präsentation und Argumentation.

## **3.3 Wahl und Genehmigung des Praktikums**

Im Einklang mit dem pädagogischen Konzept der Hochschule und ihren beruflichen Zielen suchen die Studierenden ein Praktikum ihrer Wahl entsprechend dem oben festgelegten Anforderungskatalog. Die Abschlussarbeit muss Gelegenheit bieten, das theoretische Wissen in das berufliche Fachwissen eines Wasserbau- und Umwelttechnik-Spezialisten zu überführen. Sie stellt somit ein Mittel zur Beurteilung der eigenen Fähigkeiten dar, das den Studierenden in die Lage versetzt, nach dem Hochschulabschluss den Arbeitsplatz oder die Stelle zu wählen, die am besten dem eigenen Profil und den eigenen Erwartungen entspricht.

Das für das Praktikum gewählte Thema (das auch in der Praktikumsvereinbarung genannt wird) muss der Dauer des Praktikums angemessen sein und die Mindestanforderungen der Hochschule erfüllen. Das heißt, es muss dem Praktikanten eine selbstständige vertiefte Beschäftigung und die Entwicklung eigener methodischer Überlegungen ermöglichen, die in einer schriftlichen Abschlussarbeit dargestellt werden, welche vor einem Prüfungsausschuss verteidigt werden muss.

In Bezug auf die Abschlussarbeit werden nur Vorschläge genehmigt, welche die Absatz 3.1 angeführten Ziele und die spezifischen Studiengebiete der ENGEES berücksichtigen und auf einer strukturierten und begründeten beruflichen Motivation beruhen.

Der Ablauf bei der Genehmigung des Praktikums lässt sie wie folgt zusammenfassen:

- Suche eines Praktikums durch den Studierenden und Verhandlung mit der Praktikumsseinrichtung
- Genehmigung durch einen Betreuer der ENGEES (z.B. der Modulverantwortliche)
- Genehmigung durch die Studienleitung
- Erstellung der Praktikumsvereinbarung durch die Abteilung Unternehmen und Gebietskörperschaften



### 3.4 Ablauf und pädagogische Voraussetzungen

Das Studienabschluss-Praktikum hat eine Dauer von sechs Monaten, die in bestimmten Ausbildungsgängen ausnahmsweise auf vier Monate verkürzt werden kann (Zeiten an bestimmten fremden Hochschulen). Eine Praktikumsvereinbarung wird zwischen der Praktikums Einrichtung und der ENGEES geschlossen.

*Gesetzeswortlaut aus der „Loi Cherpion“ Nr. 2011-893 vom 28. Juli 2011 zur Entwicklung der dualen Ausbildung und Sicherung beruflicher Laufbahnen, Artikel L 619-2: „Die Dauer des Praktikums oder der Praktika, die von einem Praktikanten in demselben Unternehmen abgeleistet werden, darf in einem Studienjahr sechs Monate nicht überschreiten“.*

Auf der Grundlage des ursprünglich gewählten und in der Praktikumsvereinbarung festgehaltenen Praktikums Themas wird ein **Konsensdokument** erstellt, das vom Studierenden und seinem Praktikumsbetreuer gemeinsam ausgearbeitet wird. Dieses Dokument ist zu Beginn des Praktikums anzufertigen (innerhalb von zwei Monaten) und dient dazu, Einzelfall-Vereinbarungen zu bestätigen. Es kommt nämlich vor, dass die Zusage der Praktikums Einrichtung, einen Praktikanten aufzunehmen, lange vor dem Beginn des Praktikums gegeben wird. Möglicherweise hat sich daher die anfänglich vorgesehene Aufgabenstellung verändert. Zudem kann es sein, dass der Mitarbeiter, der die Arbeit des Praktikanten tatsächlich überwacht, inzwischen ein anderer ist, als der, welcher die Praktikumsvereinbarung unterschrieben hat. Das Konsensdokument muss von der Hochschule spätestens zwei Monate nach Praktikumsbeginn genehmigt werden.

## 4 Studienabschlussarbeit und Prüfungsausschuss

Die Studienabschlussarbeit dient der Festigung und dem Erwerb der Kompetenzen und Qualifikation, über die ein Ingenieur verfügen muss.

### 4.1 Die schriftliche Abschlussarbeit

Zweck der schriftlichen Abschlussarbeit ist die Präsentation der Problemstellung, die der Studierende während seines Praktikums zu bearbeiten hatte. Er muss eine umfassende und schlüssige Abhandlung vorlegen, die **mindestens 60 Seiten** umfasst und deren Verständnis nicht voraussetzt, dass die etwaigen Anlagen zu Rate gezogen werden.

Der Praktikumsbetreuer ist aufgefordert, dem Studierenden beim Aufbau seiner schriftlichen Arbeit behilflich zu sein und diese gegenzulesen, ohne aktiv beim Verfassen des Textes mitzuwirken.

Die schriftliche Abschlussarbeit schickt der Studierende spätestens 15 Tage vor der Verteidigung direkt an jedes Mitglied seines Prüfungsausschusses.

### 4.2 Der Prüfungsausschuss

Die themenbezogenen Prüfungsausschüsse werden von der Hochschule zusammengesetzt. Der Prüfungsausschuss setzt sich jeweils aus 3 Mitgliedern zusammen, von denen eines den Vorsitz führt. Bei jedem Prüfungsausschuss ist die Hochschule durch eine ihrer Lehrkräfte vertreten.

Bei jeder Verteidigung wird vorab ein Berichterstatter bestimmt, der schriftliche Vorlagen erstellt. Er legt den andern Mitgliedern des Prüfungsausschusses Anmerkungen zur Lektüre vor. Der Prüfungsausschuss unterzieht die Arbeit des Studierenden einer **akademischen Betrachtung** und einer **berufsbezogenen Betrachtung**. Er urteilt nach folgenden Bewertungskriterien:

- Erwerb der technischen, aber auch wirtschaftlichen, juristischen oder sozialen Kenntnisse und Kompetenzen entsprechend der Thematik.
- Fähigkeit, ein Projekt zu leiten und durchzuführen, organisiert vorzugehen (Arbeitsmethode), die Ziele klar darzustellen, die Mittel und die Gedankengänge, um dies zu erreichen („roter Faden“), daraus Schlüsse zu ziehen (Fazit, Vorschläge, Ausblicke), Fähigkeit, die eigene Arbeit klar zu erläutern, diese auszuwerten, zu kommunizieren, zu überzeugen und zu argumentieren.
- Methode, Stringenz, Reflexion, kritische Analyse (auch in Bezug auf den Auftrag), übergreifende Sichtweise, Anpassungsfähigkeit, nötige Distanz, Eigenständigkeit, Persönlichkeit, menschliche Qualitäten.
- Inwiefern hat der Studierende durch die Abschlussarbeit gelernt, sich als Ingenieur zu positionieren?

Der Termin der Verteidigung und die Zusammensetzung des Prüfungsausschusses werden dem Studierenden mitgeteilt. Der Praktikumsbetreuer wird von der Studienleitung dazu eingeladen. Seine Fahrtkosten können jedoch nicht von der Hochschule übernommen werden.

Der Praktikumsbetreuer lässt der ENGEES spätestens eine Woche vor dem für die Verteidigung angesetzten Termin eine „Stellungnahme“ zukommen, die einem vom ENGEES vorbereiteten Beurteilungsraster (s. Anlage 1) entspricht.

#### **4.3 Mündliche Präsentation**

Der Praktikumsbetreuer und die Hochschulbetreuer werden zur Verteidigung eingeladen.

Für Studierende, die Anwärter auf das Ingenieursdiplom im Anschluss an eine Ausbildung im 3. Studienjahr an einer fremden Hochschule sind, ist eine gemeinsame Verteidigung im Hinblick auf die Erlangung des Doppeldiploms möglich, vorausgesetzt, dass der Studiengang an einer Partnereinrichtung der ENGEES absolviert wurde und dass die Anforderungen vergleichbar sind. Die Studienleitung informiert die Studierenden persönlich, wenn die gemeinsame Verteidigung möglich ist. Anderenfalls wird eine zweite Verteidigung zur Erlangung des Ingenieursdiploms abgehalten.

Soweit die Hochschullaufbahn an einer Einrichtung absolviert wurde, die keine Partnereinrichtung ist, wird verlangt, dass der Studierende eine zweimalige Verteidigung leistet (besuchte Einrichtung und ENGEES).

Die Verteidigung läuft jeweils folgendermaßen ab:

- 30 Minuten mündlicher Vortrag des Prüflings
- 30 Minuten Diskussion, während der der Prüfling die Fragen des Prüfungsausschusses beantwortet
- 10 Minuten gemeinsame Auswertung: Nachdem der Prüfling entlassen wurde, stimmt sich der Prüfungsausschuss mit Unterstützung des Praktikumsbetreuers und des Hochschulbetreuers des Studierenden ab.

*Bei einem Auslandspraktikum: Ausnahmsweise kann, soweit die ENGEES vor Bestimmung des Prüfungsausschusses ihre Zustimmung erteilt, die Verteidigung in englischer, deutscher oder spanischer Sprache erfolgen.*

Nach Anhörung aller Prüflinge berät der Prüfungsausschuss allein. Hierzu verfügt er über ein einheitliches Bewertungsraster für die schriftliche Abschlussarbeit und für die Verteidigung (s. Anlage 4).

Außerdem werden ihm der Praktikumsbericht des Praktikanten und die Stellungnahme des Praktikumsbetreuers vorgelegt.

Nach Beratung vergibt der Prüfungsausschuss eine Gesamtnote an jeden Prüfling, die ihm am Ende der Prüfung zusammen mit einem kurzen Kommentar des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bekannt gegeben wird.

#### **4.4 Beurteilung und Benotung**

Für das Praktikum werden zwei Noten vergeben, die in die Gesamtbeurteilung des Praktikums einfließen:

- eine Note für den Bericht
- eine Note für die Verteidigung
- eine Beurteilung anhand der Stellungnahme des Praktikumsbetreuers (s. Anlage 1).

Die Abschlussarbeit gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn als Gesamtnote mindestens 10 von 20 Punkten erzielt wurden.

Sie fließt in den Gesamtnotendurchschnitt des 3. Studienjahrs mit einem Koeffizienten von 50 % ein.

Anzahl ECTS, die für das Praktikum vergeben werden: 30 ECTS

Parallel dazu wird der Praktikant aufgefordert, einen Bewertungsbogen zum Praktikum auszufüllen (s. Anlage 5), der nicht in die Benotung einfließt.

## **Anlagen:**

1 - Bewertungsraster des Praktikumsbetreuers

2 - Praktikumsbescheinigung

3 - Vordrucke zur Meldung von Arbeitsunfällen

3a - Studierender ohne Beamtenstatus: Versicherungskasse „Caisse d'Assurance Accidents  
Agricoles - CAAA“

3b - Studierender mit Beamtenstatus: Unfallschein

4 - Einheitliches Bewertungsraster für die schriftliche Abschlussarbeit und eine Verteidigung an der  
ENGEES

5 - Bewertungsbogen des Praktikanten

Straßburg, 01.09.2015

Studienleiterin  
Marianne Bernard

# Bewertung der Abschlussarbeit Beurteilung durch den Praktikumsbetreuer

Bitte zurückschicken an: [engees-de-secretariat@unistra.fr](mailto:engees-de-secretariat@unistra.fr)

**Studierende(r):**

**Praktikumsolnrichtung:**

**Praktikumsbetreuer:**

Bitte für jedes Kriterium das entsprechende Kästchen ankreuzen.

- A Sehr gut
- B Gut
- C Ausreichend
- D Ungenügend
- P Keine Bewertung möglich

Verhalten und Einstellung	A	B	C	D	P	Kommentar
Pünktlichkeit, Präsenz						
Höflichkeit, Respekt						
Anpassungsfähigkeit						
Fähigkeit, zuzuhören						
Fähigkeit, sich zu integrieren						

Intellektuelle Fähigkeiten, Organisationsvermögen, Kommunikationsfähigkeit	A	B	C	D	P	Kommentar
Arbeitsorganisation						
Aneignung neuer Inhalte						
Durchdachte Entscheidungsfindung						
Gründlichkeit						
Bemühen um Absprache						
Bemühen, Bericht zu erstatten						
Gespür für Zusammenhänge						
Klare Ausdrucksweise						
Redaktionelle Fähigkeiten						

Kenntnisse und Fähigkeiten	A	B	C	D	P	Kommentar
Niveau der theoretischen Kenntnisse (welche?)						
Niveau der praktischen Kenntnisse (welche?)						
Fähigkeit, technische Dokumentationen zu verwerten						
Beherrschung der technischen Hilfsmittel (welche?)						
Wissenschaftliche Gründlichkeit						

### Allgemeine Einschätzung

Entsprach die angefertigte Arbeit Ihren Erwartungen?	
Mit welchen Aspekten waren Sie besonders zufrieden?	
Welches sind die wichtigsten angetroffenen Schwierigkeiten?	
Was sind die drei wichtigsten Qualitäten des Studierenden?	
Entsprach die Ausbildung des Studierenden Ihren Bedürfnissen?	
Würden Sie erneut einen Praktikanten der ENGEES betreuen?	

Ort:

Datum:

*Unterschrift des Praktikumsbetreuers*



## PRAKTIKUMSBESCHEINIGUNG

*Dem Praktikanten am Ende des Praktikums  
auszuhändigen*


### PRAKTIKUMSEINRICHTUNG

Name oder Firmenbezeichnung: .....

.....

Adresse: .....

.....

 .....

### Hiermit wird bescheinigt, dass

#### DER/DIE PRAKTIKANT/IN

Name: ..... Vorname: ..... Geschlecht: w  m  Geboren am: \_\_\_\_  
/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Adresse: .....

.....

 ..... E-Mail: .....

STUDIERENDE/R im Fach (Bezeichnung des Hochschulausbildungsgangs- oder -studiengangs, den der/die Praktikant/in absolviert):

.....

AN DER ENGEES – ÉCOLE NATIONALE DU GÉNIE DE L'EAU ET DE L'ENVIRONNEMENT DE STRASBOURG – 1 QUAI KOCH – BP  
61039 – F-67070 STRASBOURG CEDEX

### ein im Rahmen seines/ihrer Studiums vorgesehenes Praktikum abgeleistet hat.

#### DAUER DES PRAKTIKUMS .....

Beginn und Ende des Praktikums: von..... TT/MM/JJJJ bis..... TT/MM/JJJJ

Dies entspricht einer **Gesamtdauer** von ..... (Anzahl Monate / Anzahl Wochen) (Unzutreffendes streichen)

Die Gesamtdauer des Praktikums wird unter Berücksichtigung der tatsächlichen Anwesenheit des Praktikanten in der Praktikumeinrichtung ermittelt, vorbehaltlich der Urlaubsansprüche und genehmigten Abwesenheiten gemäß Artikel L.124-13 *Code de l'éducation* [frz. Bildungsgesetzbuch] (Art. L.124-18 *Code de l'éducation*). Jeder Anwesenheitszeitraum von mindestens 7 - aufeinanderfolgenden oder nicht aufeinanderfolgenden - Stunden wird als ein Praktikumstag gewertet, und jeder Anwesenheitszeitraum von mindestens 22 - aufeinanderfolgenden oder nicht aufeinanderfolgenden - Tagen wird als ein Monat gewertet.

#### HÖHE DER AN DEN/DIE PRAKTIKANTEN/IN GEZAHLTEN VERGÜTUNG

Der/die Praktikant/in hat eine Vergütung in Höhe von **insgesamt** ..... € erhalten.

Die **Praktikumsbescheinigung** ist unbedingt erforderlich, damit das Praktikum bei der Berechnung der Rentenansprüche berücksichtigt werden kann. Voraussetzung ist, dass Rentenbeiträge gezahlt wurden. Aufgrund des Rentengesetzes (Gesetz Nr. 2014-40 vom 20. Januar 2014) haben Studierende, die ein **bezahltes Praktikum** abgeleistet haben, die Möglichkeit, dieses bis zu einer **Obergrenze von zwei Quartalen** anrechnen zu lassen, vorausgesetzt, dass eine **Beitragszahlung** geleistet wurde. Der **Antrag ist von dem/der Studierenden innerhalb von zwei Jahren** nach Beendigung des Praktikums zu stellen. Zum Antrag ist

**zwingend eine Praktikumsbescheinigung vorzulegen**, in der die Gesamtdauer des Praktikums und die Gesamthöhe der erhaltenen Vergütung angegeben sind. Genaue Informationen über den zu zahlenden Beitrag und das einzuhaltende Verfahren sind beim Sozialversicherungsträger zu erfragen (*Code de la sécurité sociale* [frz. Sozialversicherungsgesetzbuch] Art. L.351-17 - *Code de l'éducation* [Bildungsgesetzbuch] Art. D.124-9).

Ort: Datum:.....

Name, Funktion und Unterschrift des Vertreters der  
Praktikumeinrichtung

# Anhang 3a



Caisse d'Assurance Accidents Agricoles  
Alsace-Moselle

## DÉCLARATION D'ACCIDENT DU TRAVAIL DES SALARIÉS AGRICOLES

L'employeur envoie la déclaration à la Caisse, au plus tard dans un **délai de 3 jours** à compter du jour où il a eu connaissance de l'accident, dimanches et jours fériés non compris.

**Attention : Si l'accident a entraîné un arrêt de travail, remplissez immédiatement l'attestation de salaire.**

### EMPLOYEUR

Nom, prénom ou raison sociale : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code Postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
 Tél. : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_  
 Nature de l'activité : \_\_\_\_\_

*Si l'employeur exerce plusieurs activités, veuillez indiquer celle dans laquelle était employée la victime.*

### VICTIME

N° d'immatriculation : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Sexe :  M  F  
 Nom : \_\_\_\_\_ Nom de jeune fille : \_\_\_\_\_  
 Prénoms : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_ Nationalité : \_\_\_\_\_  
 Tél. : \_\_\_\_\_ Situation familiale : \_\_\_\_\_  
 Date d'embauche : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Profession : \_\_\_\_\_  
 Qualification professionnelle (1) :  Ouvrier  Cadre  Apprenti  Permanent  
 Ouvrier qualifié  Bûcheron  Autre (préciser) : \_\_\_\_\_  Occasionnel  
 Employé administratif  Elève \_\_\_\_\_

### ACCIDENT

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Heure : \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min  
 Horaire de travail de la victime le jour de l'accident : de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min  
 et de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min  
 Lieu précis de l'accident (1) :  Champs  Route  Au cours du trajet entre le domicile et le lieu de travail.  
 Forêt  Entreprise  Au cours du trajet entre le lieu de travail et le lieu de repas.  
 Étable  Autre (préciser) : \_\_\_\_\_  Au cours d'un déplacement pour le compte de l'employeur.  
 Commune de survenance : \_\_\_\_\_  
 Préciser les circonstances détaillées de l'accident : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Veuillez indiquer, le cas échéant, l'appareil, la machine ou le moyen de locomotion utilisé)  
 Siège des lésions (tête, dos, main droite, ...): \_\_\_\_\_  
 Nature des lésions (fracture, contusion, plaie, ...): \_\_\_\_\_  
 Lieu où a été transportée la victime (médecin, hôpital, clinique, ...): \_\_\_\_\_  
 Accident (1) :  Constaté le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min  Par l'employeur  Décrit par la victime  
 Connu  Par ses préposés  
 Conséquences (1) :  Sans arrêt de travail  Avec arrêt de travail (attestation de salaire à compléter)  
 - Joindre une copie de la feuille de paie du mois précédent l'arrêt de travail.  
 Décès  
 - Les indemnités journalières sont-elles à verser à l'employeur ?  Oui  Non

### TÉMOINS

Nom, prénom : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_  
 Un rapport de police a-t-il été établi ? (1)  Oui  Non Par quelle brigade ? \_\_\_\_\_

### TIERS

L'accident a-t-il été causé par un tiers ?  Oui  Non  
 Si un constat amiable a été établi, veuillez en adresser une copie à la Caisse.  
 Si oui, nom et adresse du tiers : \_\_\_\_\_  
 Société d'assurance du tiers : \_\_\_\_\_

Fait à :  
Le :

Par (nom, prénom) :  
Qualité :

Signature :

(1) Veuillez cocher la case correspondante

# Anhang 3b

## Bordereau d'un accident

Pour préparer la saisie de l'enregistrement avec au moins tous les champs surlignés

Recherchez l'agent dans la base de données EPICEA du personnel

Date de l'accident

### L'agent victime

Civilité	Nom	Adresse
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nom de jeune fille	<input type="text"/>	<input type="text"/>
er prénom	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres prénoms	<input type="text"/>	N° de tél domicile <input type="text"/>
Date de naissance	Commune de naissance	<input type="text"/>
Situation administrative de l'agent	Type de contrat privé	
Corps de l'agent	Agent rémunéré par le Ministère	<input type="checkbox"/>
Activité habituelle de l'agent	Prise en charge de l'accident par le Ministère	<input type="checkbox"/>
	Fonction	<input type="text"/>
Ancienneté au service	Ancienneté au poste	<input type="text"/>

### Affectation administrative de l'agent

Secteur	Adresse de la résidence administrative
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Structure	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service	<input type="text"/>
<input type="text"/>	NumTél Travail <input type="text"/>

### L'accident

Type d'accident	Heure de l'accident
<input type="text"/>	<input type="text"/> h <input type="text"/>
Lieu de l'accident	<input type="text"/>
Horaires effectuées le jour de l'accident : Début du service <input type="text"/> h <input type="text"/> Fin du service <input type="text"/> h <input type="text"/>	
Heure à laquelle l'agent commence d'habitude son travail	Déplacement de poste (fonction)
<input type="text"/> h <input type="text"/>	<input type="text"/>
Où la victime s'est-elle rendu après l'accident	Protection individuelle
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nature de l'accident	Décès ?
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nature des lésions	Date de liquidation
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Siège des lésions	Taux d'incapacité permanente
<input type="text"/>	<input type="text"/>
L'agent a-t-il déjà été victime d'un accident du travail	La police a-t-elle été appelée sur les lieux de l'accident
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Matériel manipulé	<input type="text"/>
Circonstances de l'accident	<input type="text"/>

### Accident dans le temps et sur le lieu de travail

S'agit-il du lieu habituel de travail

# Anhang 3b

Dans la négative, préciser les raisons pour lesquelles l'agent se trouvait sur les lieux où il a été accidenté

## Accident dans le temps et hors du lieu de travail (mission)

L'agent avait-il été autorisé à quitter son lieu de travail  Déplacement était-il effectué dans l'intérêt du service

## Accident de trajet (domicile / travail - travail / domicile)

Accident survenu sur le trajet  Temps nécessaire pour parcourir le trajet : heures  min.

Heure du départ du domicile ou du lieu de travail (h -  ) Locomotion utilisé au moment de l'accident

Désignation des rues empruntées habituellement

Désignation des rues empruntées le jour de l'accident

Exposez les motifs du trajet détourné ou interrompu

L'accident a-t-il été causé par un tiers ?  Adresse

Nom et Prénoms

Profession

Compagnie d'assurance

Numéro de la police d'assurance

## Les témoins de l'accident

Nom et Prénoms

Profession

Adresse

CP  Ville

Signature du témoin

Nom et Prénoms

Profession

Adresse

CP  Ville

Signature du témoin

Déclaration du ou des témoins





## Grille d'évaluation TFE

Apprenti formation ingénieur (Nom - Prénom) : .....

Etudiant formation ingénieur (Nom - Prénom) : .....

Etudiant master spécialisé (Nom - Prénom) : .....

Président du jury : .....

**NB : Dans son appréciation, le jury s'attachera à valoriser le parcours spécifique de l'élève (apprenti comme étudiant).**

### I. Mémoire écrit

Fond	étudiant	apprenti	Commentaires libres
Compréhension et appropriation du sujet			
Présentation du contexte et de la problématique : compréhension des enjeux et identification des acteurs			
Qualité du travail			
Analyse critique des données			
Pertinence des analyses			
Propositions d'action			
Discussion des résultats			
Faisabilité des solutions proposées (d'un point de vue scientifique, technique, économique, social...)			
Identification des limites du travail effectué			
Devenir du projet - Perspectives			

Forme	étudiant	apprenti	Commentaires libres
Clarté de présentation			
Orthographe / Syntaxe NB : moins 3 points si plus de 3 fautes dans 1 page			
Bibliographie (liste biblio normée, bijectivité entre liste et références, ...)			
Qualité des illustrations			
Qualité et pertinence des annexes			

Note mémoire /20 /20

### II. Soutenance et réalisation du TFE

Qualité de l'exposé	étudiant	apprenti	Commentaires libres
Clarté de présentation, aisance à l'oral			
Qualité du support			
Choix et pertinence des éléments présentés			
Distance par rapport au dossier (éviter les redites - apport de compléments)			
Attitude, gestuelle, communication			
Qualités dynamiques et pédagogiques de l'exposé			
Gestion du temps - Respect des contraintes			

Discussion	étudiant	apprenti	Commentaires libres
Maîtrise du sujet			
Qualité des réponses (argumentation)			
Capacité d'adaptation à l'auditoire			
Aptitude à la discussion, faculté de rebondir			

Réalisation du TFE - Avis du maître de stage	étudiant	apprenti	Commentaires libres
Capacité de l'étudiant à tirer parti des conditions de stage		Grille spécifique	
Aptitude à développer une démarche d'ingénieur			

Note soutenance et qualité de la période TFE /20 /20

REMARQUES :

Fait à

le,

Signature des membres du jury

## COMPTE RENDU DU T.F.E DE 3<sup>ème</sup> ANNEE

**NOM :** étudiant

**Prénom :**

### 1. Préparation du stage

Préparation du stage					
êtes-vous satisfait de la préparation du stage?					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✓ préparation à la connaissance du domaine professionnel :
- ✓ présentation d'entreprises, mises en contact, conférences :
- ✓ connaissance, présentation des objectifs et du cahier des charges du stage :
- ✓ disponibilité de l'administration pour répondre aux questions concernant le stage :

### 2. Déroulement du stage

Accueil et encadrement du stage					
êtes-vous satisfait de l'accueil et de l'encadrement du stage?					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✓ accueil sur place par le maître de stage et/ou l'équipe
- ✓ insertion dans l'entreprise

Promotion 201\*/201\*

F222B

- ✓ suivi périodique par le maître de stage
- ✓ clarté des objectifs fixés par l'entreprise
- ✓ niveau d'autonomie et de responsabilité

### 3. Moyens (à renseigner uniquement par les étudiants)

<b>Moyens</b>					
<b>êtes-vous satisfait des conditions matérielles et financières ?</b>					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✓ couverture des frais occasionnés par le stage, gratification éventuelle
- ✓ conditions de transport, de logement, de repas, ...
- ✓ moyens de travail: ordinateur, bureau, déplacements professionnels
- ✓ moyens en personnel: aide technique, dessinateurs, secrétariat, ...

### 4. Relation avec la formation

<b>Relation avec la formation</b>					
<b>êtes-vous satisfait de la cohérence du stage du stage avec votre formation?</b>					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Quelles connaissances vous ont manqué ?
- Quels enseignements auraient pu être plus développés ? Sur quels points ?

## 5. Valorisation

Valorisation					
êtes-vous satisfait de la valorisation possible du stage?					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✓ impact du stage sur votre CV
- ✓ facilitation de la recherche d'emploi
- ✓ connaissance du domaine professionnel

## 6. Acquis professionnels

Acquis professionnels					
êtes-vous satisfait des acquis professionnels de votre stage?					
très satisfait	satisfait	plutôt satisfait	plutôt insatisfait	insatisfait	très insatisfait
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ✓ acquisition d'une spécialisation technique forte
- ✓ développement de compétences sociales
- ✓ développement d'un réseau professionnel

## 7. Autres remarques et propositions :

Etabli le

signature