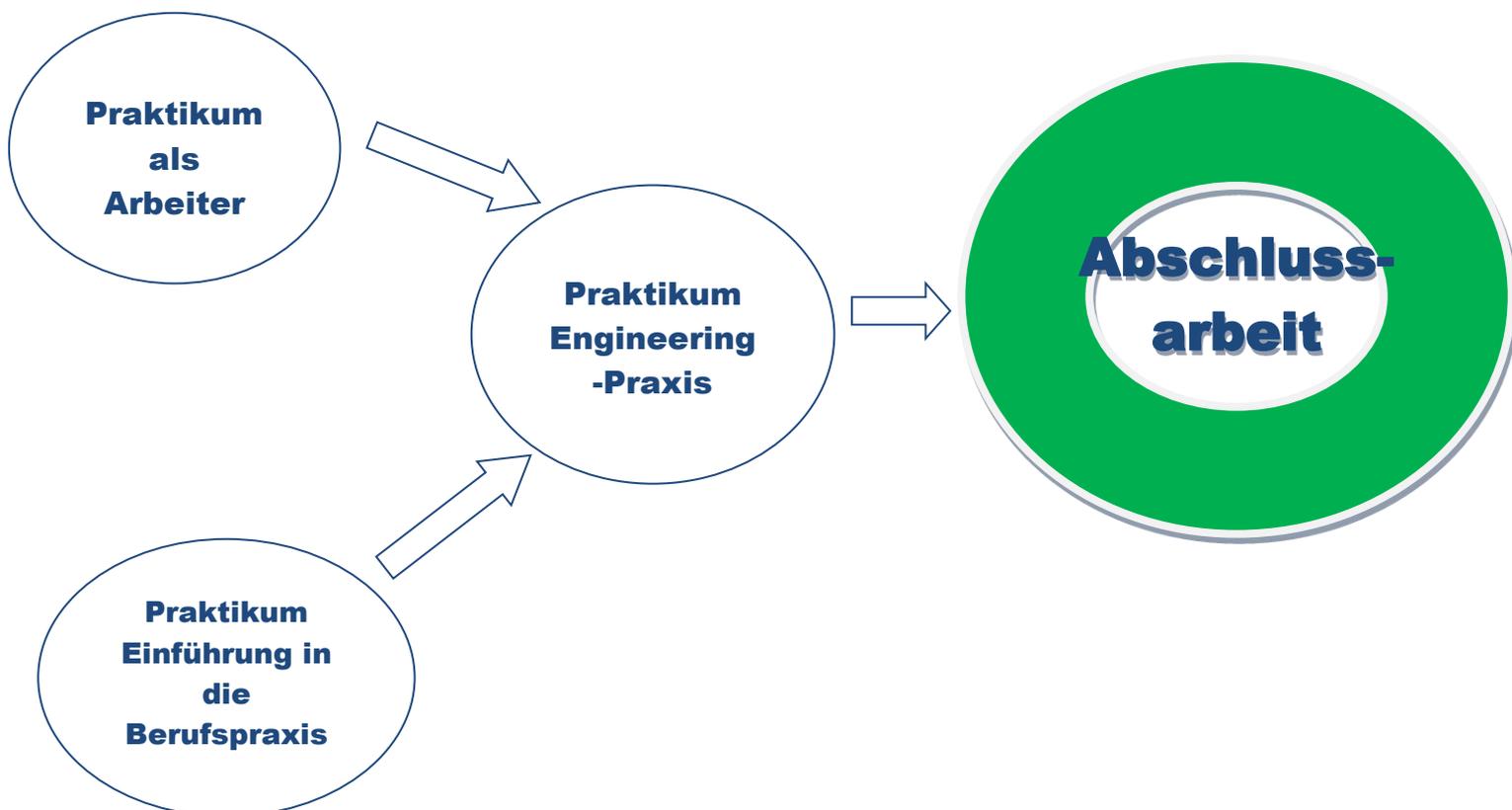


Studienabschlussarbeit

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.

Calendrier des stages

	FORM. MASTÈRE SPÉCIALISÉ				FORMATION LICENCE				FORMATION INGÉNIEUR					
> Bac +5														
Formation Mastère Spécialisé Stage de fin d'études	sept	oct	nov	déc	janv	fevr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	Période à l'étranger = 3 mois minimum Stage volontaire = 1 à 8 semaines pendant les congés scolaires (stage optionnel)
Bac +5														
Formation Ingénieur Stage de fin d'études	sept	oct	nov	déc	janv	fevr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	
Projet tutoré Groupe de 2 à 3 étudiants	120 h/étudiant				4 à 6 mois entre janvier et septembre									
Bac +4														
Formation Ingénieur Stage pratique de l'ingénierie	sept	oct	nov	déc	janv	fevr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	
Bac +3														
Formation Ingénieur Stage découverte des métiers *	sept	oct	nov	déc	janv	fevr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	
Stage ouvrier *									4 semaines					
Formation Licence Professionnelle Stage de fin d'études					120h / étudiant				4 mois					
Projet tutoré groupe de 3 à 4 étudiants														

Objectifs des stages	
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
Projet Tutoré	Le projet tutoré vise à développer l'autonomie et l'initiative des étudiants dans leur démarche d'apprentissage

*Pour les élèves fonctionnaires :
Stage ouvrier : 1 semaine en décembre
Stage découverte des métiers : 4 semaines en juillet

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"

Tabelle 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

Nicolas MICHEL

E-Mail: 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

Tel.: +33 (0)3 88 24 82 61

- Überwachung der Schullaufbahn 3A
- Organisation der Verteidigung vor dem Prüfungsausschuss

Martine BOHY

E-Mail: martine.bohy@engees.unistra.fr

Tel.: +33 (0)3 88 24 82 52

- Pädagogische Betreuung
(ergänzend zum Betreuer)

Marianne Bernard

E-Mail: 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 Praktikumeinrichtung 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 Praktikumeinrichtung 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 Praktikumeinrichtung abgesehen, muss der Studierende in der Lage sein, seine Arbeit auszuwerten und sie vor einem Publikum außerhalb der Praktikumeinrichtung 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 Praktikumeinrichtung
- 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
- 6 – Verbreitungserlaubnis

Straßburg, 01.09.2019

Studienleiterin
Marianne Bernard

Bewertung der Abschlussarbeit Beurteilung durch den Praktikumsbetreuer

Bitte zurückschicken an: 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 F-67000 STRASBOURG

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 Praktikums-einrichtung 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 Praktikums-einrichtung

L'employeur envoie la déclaration à la Caisse, au plus tard dans un **déla** 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 Élève

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 précédant 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

FEUILLE D'ACCIDENT DU TRAVAIL OU DE MALADIE PROFESSIONNELLE

à l'usage des travailleurs salariés et non-salariés des professions agricoles

Employeur ou chef d'exploitation

N° d'adhérent : _____
 Nom, Prénom ou dénomination : ENGEES
 Adresse de l'établissement : 1 QUAI KOCH - 67000 STRASBOURG

Victime

Nom de naissance : _____ Prénoms : _____
 Nom d'usage ou marital : _____
 N° d'immatriculation : _____
 Adresse : _____
 Adresse E-mail : _____ N° de tél. : _____

Accident ou Maladie professionnelle

Accident du travail Maladie professionnelle

Date : _____ Date de la 1ère constatation médicale : _____
 Rechute du : _____
 Nature des lésions : _____
 Siège des lésions : _____

Déclarant

Si le déclarant n'est pas l'employeur ou le chef d'exploitation :
 Nom, Prénom : _____ Qualité : _____
 Fait à : _____ Le : _____

Récapitulation des actes médicaux et des fournitures

ACTES DES MÉDECINS, SPÉCIALISTES ET ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS

Identification	Dates des actes	Désignation des actes selon nomenclature	Délivrance		Signature
			d'une ordonnance	d'un certificat	

EXÉCUTION DES ORDONNANCES

Identification du pharmacien, fournisseur, laboratoire ou auxiliaire médical	Dates de l'ordonnance exécutée	Date d'exécution de l'ordonnance	Montant des frais ou désignation de l'acte (en Euro)	Signature

Avis important

D'après l'article L. 432-3 du code de la sécurité sociale, 2e alinéa (rendu applicable au régime agricole par l'article 1165 du code rural), les praticiens et auxiliaires médicaux ne peuvent demander d'honoraires à la victime qui présente la feuille d'accident, sous réserve des dispositions de l'article L.162-35 du code de la sécurité sociale.

Cette feuille - que la victime ou le malade présente au médecin, à l'auxiliaire médical, à l'hôpital, au pharmacien ou au fournisseur - lui permet de se faire soigner et d'obtenir des médicaments et fournitures, **SANS AVOIR A FAIRE L'AVANCE DES FRAIS** (pharmaceutiques, d'appareillage, ...) **ET HONORAIRES**, dans la limite du tarif de responsabilité de l'assurance maladie.

En cas d'accident, l'employeur ou le chef d'exploitation doit donc, dès qu'il a connaissance de l'accident, **REMETTRE CETTE FEUILLE A LA VICTIME**.

En cas de maladie professionnelle, ou en cas de rechute (AT ou MP), c'est la Caisse qui délivre cette feuille au malade.

IMPORTANT : la victime ne doit pas quitter la circonscription de la Caisse sans accord préalable de celle-ci, sauf circonstances exceptionnelles.

RESTITUTION ou DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

La présente feuille doit être renvoyée par la victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, **à la Caisse** :

1 - soit à la fin des soins ;

2 - soit dès que l'un des cadres est entièrement rempli.

Dans ce dernier cas, la victime doit signer dans le cadre ci-contre pour obtenir le renouvellement de la feuille d'accident du travail ou de maladie professionnelle.

Adresse où envoyer la nouvelle feuille, au cas où cette adresse serait différente de celle inscrite au cadre VICTIME.

Merci de renvoyer cette feuille complétée à l'adresse ci-dessous :

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

Nom de jeune fille

er prénom

Autres prénoms N° de tél domicile

Date de naissance Commune de naissance

Situation administrative de l'agent Type de contrat privé

Corps de l'agent Agent rémunéré par le Ministère

Activité habituelle de l'agent Prise en charge de l'accident par le Ministère

Fonction

Ancienneté au service Ancienneté au poste

Affectation administrative de l'agent

Secteur

Structure

Service

Adresse de la résidence administrative

NumTél Travail

L'accident

Type d'accident Heure de l'accident h

Lieu de l'accident

Horaires effectuées le jour de l'accident : Début du service h Fin du service h

Heure à laquelle l'agent commence d'habitude son travail h Déplacement de poste (fonction)

Où la victime s'est-elle rendu après l'accident Protection individuelle

Nature de l'accident Décès ?

Nature des lésions Date de liquidation

Siège des lésions Taux d'incapacité permanente

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

Matériel manipulé

Circonstances de l'accident

Accident dans le temps et sur le lieu de travail

S'agit-il du lieu habituel de travail

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

Elève :	Entreprise :
Apprenti <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/>	Encadrant :
Sujet:	
Réalisé du..... au.....	

Niveau de maîtrise de la compétence

Mise en œuvre des connaissances scientifiques et techniques	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	non évaluable	Commentaires libres
Appropriation du champ technique dans lequel s'inscrit le projet						
Appropriation de nouveaux savoirs						
Capacité à exploiter des documentations techniques						
Utilisation pertinente des outils et concepts						
Rigueur scientifique *						
Respect des normes de présentation du TFE						

Adaptation aux enjeux de l'étude	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	Non évaluable	Commentaires libres
Compréhension de la problématique, reformulation, appropriation *						
Approche globale de la problématique						
Identification des données liées au sujet (techniques, socioéconomiques, politiques..)						
Approche critique et analyse des résultats *						
Proposition de solutions						
Intégration de la faisabilité (technique, financière, humaine...) des solutions proposées						

Prise en compte de la dimension organisationnelle, culturelle et personnelle	non maîtrisé	fragile	maîtrisé	remarquable	Non évaluable	Commentaires libres
Prise d'initiative/autonomie/innovation						
Capacité à : solliciter les personnes ressources chercher l'information						
Curiosité intellectuelle						
Aisance et qualité d'expression écrite et orale *						
Capacité à défendre et argumenter le travail produit						
Capacité à se remettre en question						

NOTE :	/20
Fait à _____, le _____	
<i>Signature des membres du jury</i>	

Informations :

Niveau cible

* : la non maîtrise de ces compétences est incompatible avec l'obtention du diplôme

Echelle de notation des compétences d'un ingénieur junior :

Qualité supérieure : ≥ 17

Toujours conforme entre 13 et 16

Généralement conforme : entre 10 et 12

Insuffisant : ≤ 10



COMPTE RENDU DU T.F.E DE 3^{ème} 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)

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

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

VERBREITUNGSERLAUBNIS

Name und Vorname des
Verfassers/der Verfasserin:

Abschluss:

Titel der Arbeit:

Name der betreuenden Abteilung:

Unter der Leitung von (Name des
Praktikumsleiters):

**Verbreitungserlaubnis des
Vorsitzenden des
Prüfungsausschusses:**

Der Unterzeichner, Vorsitzender des
Prüfungsausschusses, ist der
Auffassung, dass diese Arbeit bei
Einhaltung der
Vertraulichkeitsbedingungen die
Anforderungen für eine Verbreitung
der elektronischen Ausgabe über das
Internet erfüllt:

JA / NEIN

Unterschrift:

Hinweis: Wird die Abschlussarbeit mit
weniger als 10 von 20 Punkten benotet, ist
die Verbreitung der Arbeit beim
Dokumentationszentrum der ENGEES
nicht zulässig.

Bestimmungen der Artikel 10 und 11 der Praktikumsvereinbarung:

Grundsätzlich sind das Dokument mit der Bezeichnung „Mémoire de fin d'études“ (Studienabschlussarbeit) und dessen Verteidigung nicht vertraulich. Diese Besonderheit gilt generell, um die Kommunikation sowohl zum Nutzen des Praktikanten/der Praktikantin im Rahmen der Stellensuche als auch zum Nutzen der ENGEES beim Ausbildungsmanagement zu begünstigen. Somit ist dieses Dokument dazu bestimmt, in gedruckter Version über das Dokumentationszentrum der ENGEES und in digitaler Form **über das Internet** verbreitet zu werden.

Dieses Dokument, das nicht vertraulich ist, wird von den Studierenden auch in digitaler Form eingereicht. Das digitale Dokument wird von der ENGEES gespeichert, um nachzuweisen, dass alle Kriterien für die Ausstellung des Abschlusses erfüllt sind.

Es ist jedoch andererseits unerlässlich, dass der Prüfungsausschuss in die Lage versetzt wird, sich ein Urteil über den Erwerb der für den betreffenden Abschluss vorgesehenen Fähigkeiten seitens des Praktikant/der Praktikantin zu bilden. Es kann daher wichtig sein, dass auch sensible Informationen weitergegeben werden, die aber für die Qualität der angefertigten Arbeit von maßgeblicher Bedeutung sind.

Falls das Unternehmen bestimmte Informationen unbedingt geheim halten möchte, kommen mehrere Möglichkeiten in Betracht, beispielsweise:

- Anonymisierung der Orte, der Namen der Körperschaften, des Prozesses usw.
- Erstellung zweier Dokumente: die zur Verbreitung bestimmte Arbeit, die an die Verwaltung geht, und ein zweites Dokument, das alle vertraulichen Informationen umfasst. Das zweite Dokument trägt dann den Vermerk „vertraulich“ und wird lediglich den Mitgliedern des Prüfungsausschusses vorgelegt.
- Erstellung zweier Dokumente: die zur Verbreitung bestimmte Arbeit und ein zweites Dokument mit dem Vermerk „vertraulich“, das aus der Arbeit UND allen vertraulichen Informationen besteht. Die Arbeit ist der Verwaltung vorzulegen, das zweite Dokument dem Prüfungsausschuss.

Falls die Vertraulichkeit des Titels der Arbeit als zu hoch angesehen wird, sollten das Unternehmen (und/oder der/die Studierende) hier einen Titel vorschlagen, der in allen für die Kommunikation bestimmten Dokumenten der ENGEES verbreitet wird:

Verbreitungserlaubnis der Praktikumeinrichtung

Erklärung des Unterzeichners/der Unterzeichnerin als Vertreter/-in der zuständigen Abteilung

Name	Vorname	Funktion
------	---------	----------

- Wir sind über den **obligatorischen** Versand eines nicht vertraulichen Dokuments mit der Bezeichnung „Mémoire de fin d'études“ (Studienabschlussarbeit) seitens des/der Studierenden an die ENGEES unterrichtet.
- Es existiert ein besonderes vertrauliches Schriftstück bzw. ein **vertrauliches Dokument**, das auch die Studienabschlussarbeit enthält.
- Wir erlauben es, dass die Abschlussarbeit als elektronisches Dokument über das Internet bereitgestellt wird.
- Wir erlauben die Bereitstellung der Abschlussarbeit als elektronisches Dokument über das Internet erst nach dem folgenden Datum:
- Wir untersagen es endgültig, dass die Abschlussarbeit als elektronisches Dokument über das Internet bereitgestellt wird.

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------

Genehmigung des Verfassers/der Verfasserin für die Verbreitung

Hiermit genehmige ich, **der Verfasser/die Verfasserin**, die Verbreitung meiner Abschlussarbeit in elektronischer Form **über das Internet:** ja nein

Datum:	Unterschrift:
--------	---------------