



Bachelor of engineering **PAPIERTECHNIK**

- ein wissenschaftsbezogener und praxisorientierter Ausbildungs- und Studiengang
- Zukunftsaussichten für den Papieringenieur
Berufsbild und Aufstiegschancen

Zulassungsverfahren

- Voraussetzung
- Bewerbung
- Zulassung

Studium

- Studienablauf und Studienort
- Prüfung und Anerkennung des BA - Diploms
- Studieninhalt (Theorie und Praxis)

Ausbildungsfirmen

- Branche
- Zulassung
- Ausbildungsvertrag
- Vorpraktikum
- Organisation des betrieblichen Studiums

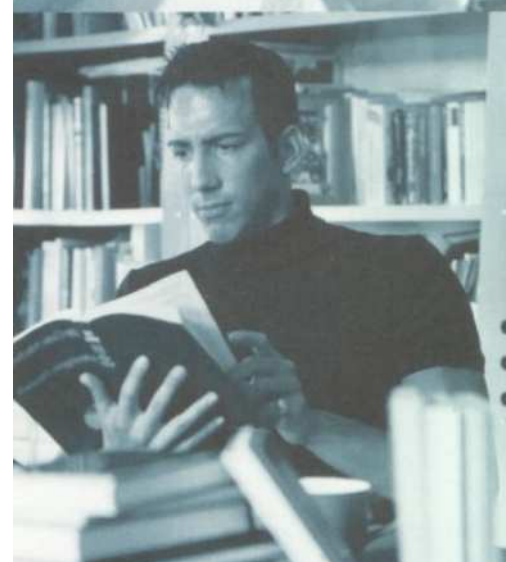
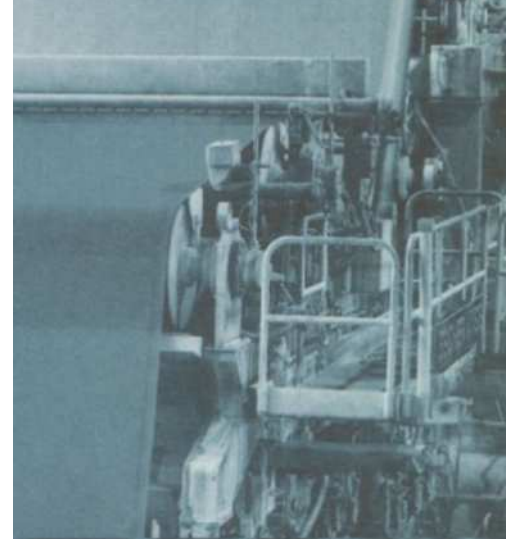
Studierende

- Rechtliche Stellung des Studenten
- Studentenwerk: Leistungen und Einrichtungen
- Studierendenvertretung
- Student in Gernsbach

Beratung und Studieninformationen

- Bewerber
- Firmen

Anlagen



**Bachelor of engineering - Papiertechnik an der
Berufsakademie Baden-Württemberg
- ein wissenschaftsbezogener und praxisorientierter
Ausbildungs- und Studiengang**

Das Modell der Berufsakademie Baden-Württemberg, das auf hohem Niveau das bewährte duale Prinzip der beruflichen Bildung für den tertiären Bereich nutzbar macht, wurde Anfang der 70er Jahre geschaffen.

Die Berufsakademie stellt ein Muster dar, wie Bildungssystem und Arbeitsfeld aufeinander abgestimmt werden können. Wesentliches Merkmal ist die Verbindung von fachwissenschaftlicher und fachpraktischer Ausbildung. Damit wurde ein berufliches Bildungssystem geschaffen, das auf hohem Niveau das bewährte duale Prinzip für den tertiären Bildungsbereich nutzbar macht.

Die Berufsakademie Karlsruhe wurde 1979 von der Regierung des Landes Baden-Württemberg als Studienakademie zusammen mit 32 Firmen gegründet. Es standen 59 Ausbildungsplätze zur Verfügung. Mittlerweile beteiligen sich nahezu 500 Firmen mit 1.625 Ausbildungsplätzen.

Neben hauptberuflichen Lehrkräften sind an der Berufsakademie Karlsruhe ca. 400 nebenberufliche Dozenten tätig.

Die Berufsakademie Karlsruhe hat durch ihren Standort inmitten der Technologieregion Karlsruhe ein Potenzial an Ausbildungsfirmen mit hoher Qualität.

Die staatliche Studienakademie Karlsruhe wird von einem Direktor geleitet, für die einzelnen Fachrichtungen sind Fachrichtungsleiter verantwortlich.

Im dualen Senat wird der Kooperationsgedanke des dualen Modells der Berufsakademie auf örtlicher Ebene umgesetzt. Er koordiniert die Ausbildung an der Studienakademie und in den Ausbildungsstätten und berät und entscheidet über Fragen der Zulassung neuer Ausbildungsunternehmen, über Studienplatzkapazitäten und über die Berufung von Prüfungsausschüssen.

In Baden-Württemberg bestehen derzeit 8 Berufsakademien mit 2 Außenstellen, an denen insgesamt ca. 16.000 Studien- und Ausbildungsplätze zur Verfügung stehen.

Zukunftsaussichten für den Papieringenieur

Berufsbild

Der wichtigste Aufgabenbereich eines Papieringenieurs liegt in der Produktion. In einer Zellstoff- und Papierfabrik ist er für die Erzeugung der Zwischenprodukte wie Zellstoff, Holzstoff und die Aufbereitung des Rohstoffes Altpapier sowie für die Erzeugung der Endprodukte Papier, Karton und Pappe verantwortlich.

Diese Aufgaben sind nur in einem gut eingespielten Team von Technikern zu erfüllen. Besondere Anforderungen werden deshalb auch an die Führungsqualitäten eines Papieringenieurs gestellt. Damit der Betrieb störungsfrei läuft, muss der Papieringenieur gut koordinieren, leiten und führen können.

Ein Papieringenieur kann entsprechend seiner breiten, praxisbezogenen Ausbildung sowohl im Bereich der Produktion als auch in der Forschung, in der Entwicklung und im Umweltschutz tätig sein. Aber es gibt noch weitere anspruchsvolle Arbeitsbereiche. Hierzu gehören in der Zellstoff- und Papierindustrie die Planung und Durchführung von industriellen Umbauten und Neuanlagen, die Erprobung neuer Verfahren und Maschinen zur Steigerung von Produktqualität und Produktivität sowie in der Zulieferindustrie die Entwicklung von chemischen Hilfsmitteln.

Aber auch in anderen interessanten Branchen erwarten den Papieringenieur verantwortungsvolle Tätigkeiten, beispielsweise die Planung von Anlagen in nationalen oder internationalen Consulting-Firmen. Vielfältige Beschäftigungsmöglichkeiten gibt es für ihn außerdem in der Chemie- oder Maschinenbauindustrie. Forschungsinstitute und staatliche Dienststellen bieten ihm ebenfalls ansprechende Aufgaben.

Wer in Deutschland Papier herstellt, muss sich unter anderem mit der Forstwirtschaft in Nordeuropa oder in Kanada, der Zellstoffherzeugung in Indonesien oder Brasilien sowie den Papiermärkten in Ostasien beschäftigen.

Aufstiegchancen

Die individuellen Aufstiegsmöglichkeiten in der Papierindustrie hängen von der Struktur der Unternehmen und der Persönlichkeit des einzelnen ab. Der Absolvent beginnt seine Berufslaufbahn entweder in Stabs- oder Linienfunktionen. Als Assistent des Betriebsleiters führt er die Aufsicht über eine Abteilung des Betriebes. Als Assistent des technischen Direktors übernimmt er Sonderaufgaben in eigener Zuständigkeit.

Nach entsprechender Berufserfahrung leitet der Papieringenieur das Betriebslabor für die Prozess-, Eingangs- und Ausgangskontrolle. Dies schließt auch die technische Beratung der weiterverarbeitenden Industrie ein. Papieringenieure, deren Interessengebiete in der Forschung liegen, übernehmen leitende Aufgaben in der Entwicklung. Andere arbeiten als Führungskräfte in der betrieblichen Planung.

Mögliches Berufsziel für den Papieringenieur ist auch der Aufstieg zum Betriebsleiter oder zum Leiter des gesamten Betriebes als Technischer Direktor. Bei entsprechender Qualifikation können Papieringenieure in die Geschäftsführung oder in den Vorstand berufen werden.

Papieringenieuren, die neben den erforderlichen Qualifikationen über Fremdsprachenkenntnisse verfügen, bietet sich ein internationaler Arbeitsmarkt.

Zulassungsverfahren

Voraussetzung

Voraussetzung für das Studium an der Berufsakademie Baden-Württemberg ist die allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife genügt nicht. (Hinweise zur Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise finden Sie in einer entsprechenden Anlage am Ende dieser Broschüre.) Außerdem ist der Abschluss eines vorgeschriebenen Ausbildungsvertrages mit einem an der Berufsakademie zugelassenen Betrieb notwendig.

Lt. § 8a des Gesetzes über die Berufsakademien im Land Baden-Württemberg ist ein Zugang auch für Berufstätige möglich, wenn eine Eignungsprüfung abgelegt wird.

Zur Eignungsprüfung wird zugelassen, wer

- seine Hauptwohnung seit mindestens einem Jahr in der Bundesrepublik Deutschland hat und dort seit mindestens einem Jahr beruflich tätig ist;
- eine mindestens zweijährige Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat;
- mit qualifizierter Note die Meisterprüfung, eine gleichwertige berufliche Fortbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder nach der Handwerksordnung im erlernten Beruf oder eine Fachschule nach § 14 des Schulgesetzes erfolgreich abgeschlossen hat und
- mindestens vier Jahre im erlernten Beruf tätig war.

Die Eignungsprüfung regelt sich nach der Verordnung des Kultusministeriums über die Eignungsprüfung für den Zugang besonders qualifizierter Berufstätiger zu den Hochschulen und Berufsakademien vom 4. März 1996 des Landes Baden-Württemberg. (vgl. hierzu entsprechende Anlage am Ende dieser Broschüre)

Die für eine Ausbildung zugelassenen Firmen sind in einer Firmenliste an der Berufsakademie Karlsruhe registriert. Die registrierten Firmen bieten für das jeweilige Studienjahr Ausbildungsplätze an. Weitere Informationen über die in den einzelnen Fachrichtungen verfügbaren freien Ausbildungsplätze sind in der jeweiligen Fachrichtung zu erhalten.

Bei der Einrichtung des Studienganges Papiertechnik können sich Interessenten zunächst auch direkt an Firmen der Papiererzeugung und -verarbeitung in ihrer Region wenden.

Bewerbung

Wer an der Berufsakademie Karlsruhe Papiertechnik studieren will, schickt seine Bewerbungsunterlagen direkt an eine (zugelassene) Firma. Vor der Bewerbung wird eine Kontaktaufnahme bei den in Frage kommenden Firmen empfohlen. Dabei kann geklärt werden, welche Bewerbungsunterlagen im Einzelnen einzureichen sind und

welche weiteren Auswahlkriterien, wie zum Beispiel Eignungstests, EDV-Grundkenntnisse, Vorpraktika und Ähnliche zu Grunde gelegt werden.

Eine Kontaktaufnahme mit dem Papierzentrum Gernsbach empfiehlt sich für die erstmalige Studienaufnahme im Herbst 2002.

Eine Anzahl von Firmen berücksichtigt bei der Auswahl auch regionale Gesichtspunkte und gibt Bewerbern aus ihrem Einzugsgebiet den Vorzug.

Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz können auch an Firmen gerichtet werden, die noch nicht an der Berufsakademie Karlsruhe zugelassen sind. Eine Eignung wird auf Antrag von der Berufsakademie festgestellt.

Ausbildungsfirmen müssen nicht unbedingt in Baden-Württemberg liegen.

Zulassung

Nach Abschluss des Ausbildungsvertrages zwischen der Ausbildungsstätte und dem Studienbewerber kann dieser bei Vorlage

- der beglaubigten Kopie seines Reifezeugnisses
- einer Kopie des Ausbildungsvertrages
- eines Lichtbildes
- eines Nachweises, dass der Betrag für das Studentenwerk sowie sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen bezahlt wurden

bei der Berufsakademie zugelassen werden.

Besonders qualifizierte Berufstätige, die ihre Hochschulzugangsberechtigung durch das Bestehen einer besonderen Prüfung für den Studiengang Papiertechnik erworben haben, legen diesen Prüfungsnachweis vor.

Zum Studium an der Berufsakademie können auch ausländische Studierende zugelassen werden. Es gelten die für deutsche Studenten erforderlichen Voraussetzungen sinngemäß. Die erforderliche Zugangsberechtigung (Abitur oder Fachabitur bzw. Sonderprüfung) ist der Berufsakademie zur Prüfung vorzulegen.

Studium

Studienablauf und Studienort

Das Regelstudium dauert 6 Semester = 3 Jahre. Jedes Studienhalbjahr (Semester) umfasst je einen 12-wöchigen wissenschaftsbezogenen sowie einen praxisbezogenen Studienabschnitt.

Das Studium gliedert sich in zwei Stufen.

1. Stufe: Grundstudium (4 Studienhalbjahre) und
2. Stufe: Vertiefungsstudium (2 Studienhalbjahre)

Im Ausbildungsbereich werden pro Semester 24 Wochen studiert.

Die 24 Wochen teilen sich in 12 Wochen Theorie an der staatlichen Studienakademie und 12 Wochen praktische Ausbildung im Betrieb.

Am Ende des 4. Semesters wird die Assistentenprüfung abgelegt, die sich aus einem theoriebezogenen Prüfungsteil (Vorlesungsinhalte der Studienakademie) und einem praxisbezogenen Prüfungsteil (Studien- und Ausbildungsinhalte des Ausbildungsbetriebes) zusammensetzt. Mit Bestehen wird die Bezeichnung Ingenieur-Assistent (BA) im Ausbildungsbereich Technik verliehen.

Der Abschluss nach der ersten Stufe zum Ingenieur-Assistent (BA) bietet den Vorteil eines frühzeitigen Starts in das Berufsleben und verhindert ein Rückfallen auf den Ausgangspunkt Abitur, falls der Abschluss der zweiten Stufe nicht erreicht wird.

Das Studium beginnt jeweils am 1. Oktober eines Jahres. Der Studierende hat einen ausbildungsvertragsgemäß vereinbarten Anspruch auf Urlaub (in der Regel 30 Tage).

Die theoretische Ausbildung im Studiengang Papiertechnik wird an der Berufsakademie Karlsruhe, Erzberger Straße 121, 76133 Karlsruhe, und im Papierzentrum Gernsbach, Scheffelstraße 29, 76593 Gernsbach, durchgeführt.

Unterkunft und Vollverpflegung sind im Papierzentrum Gernsbach während der theoretischen Ausbildungsphasen gewährleistet.

Prüfung und Anerkennung des BA-Diploms

Während des Studiums werden Klausuren und Testate zur Feststellung des Leistungsstandes geschrieben. Darüber hinaus werden Projektarbeiten bewertet (vgl. Studienplan). Am Ende des 6. Semesters wird im Ausbildungsbereich Technik die Prüfung zum Bachelor of engineering - Papiertechnik abgelegt. Diese Prüfung besteht aus einem theoriebezogenen Prüfungsteil sowie einer Diplomarbeit. Zum Abschluss eines jeden Semesters werden Klausuren geschrieben, die in das Prüfungsergebnis des theoriebezogenen Prüfungsteils eingehen.

Die Diplomarbeit ist einer betrieblichen Problemstellung zu entnehmen und innerhalb von 12 Wochen anzufertigen. Die Prüfungen regeln sich nach der verbindlichen Prüfungsordnung.

Zur betrieblichen Ausbildung wird eine Studienarbeit angefertigt und bewertet.

Das Diplom der Berufsakademie ist in Baden-Württemberg gesetzlich den Abschlüssen der Fachhochschulen gleichgestellt.

Studienzeiten und Prüfungsleistungen der Berufsakademie können von den jeweiligen Hochschulen angerechnet werden. Besonders qualifizierte Absolventen können zur Promotion zugelassen werden. Seit 1995 werden die Abschlüsse der baden-württembergischen Berufsakademien bundesweit anerkannt und die Absolventen denen der Fachhochschule hinsichtlich der berufsrechtlichen Regelungen gleichgestellt.

1997 wurde die Einbeziehung des Diploms in die Hochschuldiplomrichtlinie der Europäischen Union vollzogen.

Studieninhalt (Theorie und Praxis)

/ siehe Anlage

Ausbildungsfirmen

Branche

Der Studiengang Papiertechnik wurde für die Papier erzeugende und verarbeitende Industrie konzipiert. Dazu gehören Unternehmen mit den unterschiedlichsten Technologien und Erzeugnissen der Herstellung von Papier, Karton und Pappe, Firmen der Weiterverarbeitung, insbesondere der Faltschachtel- und Wellpappenindustrie und Unternehmen der Herstellung von Zellstoff usw.

Aufgrund des derzeitigen Einsatzes von Papieringenieuren gehören im Weiteren auch Firmen der Zulieferindustrie (Maschinenbau, chemische Industrie, MSR-Technik) und Papiergroßhändler zum potenziellen Interessentenkreis.

Sollten Firmen nicht sämtliche praktischen Ausbildungsteile in eigener Regie gewährleisten können, so besteht die Möglichkeit der Kooperation mit anderen Unternehmen.

Zulassung

Ausbildungsbetriebe, die sich an der Berufsakademie beteiligen, müssen nach den Grundsätzen für die Eignung von Ausbildungsstätten der Berufsakademie Baden-Württemberg vom 12. Dezember 1983 persönlich und sachlich geeignet sein, die in den Studien- und Ausbildungsplänen der jeweiligen Fachrichtung vorgeschriebenen Ausbildungsinhalte zu vermitteln. Bei der Eignung der Ausbildungsstätte wird besonders darauf geachtet,

- dass entsprechende Ausbildungspersonal vorhanden ist;
- dass die Ausbildungsstätte hinsichtlich der wirtschaftlichen Stabilität den Ausbildungsgang zu tragen in der Lage ist;
- dass die beanspruchten Ausbildungsplätze gewährleistet werden können;
- dass sonstige Eingangsvoraussetzungen vorhanden sind (u. a. materielle Bedingungen);
- dass Planmäßigkeit und Vollständigkeit der Vermittlung der Studienpläne erfolgen kann.

Weiterhin muss das entsprechende Ausbildungspersonal vorhanden sein.

Über die Eignung als Ausbildungsbetrieb entscheidet ein vom dualen Senat eingesetzter Zulassungsausschuss, in dem die Fachleiter beratend mitwirken. Über das Ergebnis wird den Betrieben anschließend ein Bescheid des dualen Senats zugestellt.

Vorgang:

1. Betriebe, die ausbilden wollen, erhalten von der Berufsakademie Karlsruhe fachrichtungsbezogene Zulassungsunterlagen (Formblatt).
2. Die potenziellen Ausbildungsbetriebe reichen das ausgefüllte Formblatt an die Berufsakademie zurück.
3. Um die Betriebe ausführlich über die inhaltlichen Anforderungen und organisatorischen Abläufe der Ausbildung zu informieren, führen die für die Fachrichtung zuständigen Fachleiter vor Ort ein Gespräch.
4. Ausbildungsbereite Betriebe reichen danach die Zulassungsunterlage zusammen mit einem formlosen Antrag auf Zulassung bei der Berufsakademie Karlsruhe ein. Im Fall des neuen Studienganges Papiertechnik werden die Formbogen zunächst vom Papierzentrum Gernsbach an die Unternehmen verschickt und auch an dieses zurückgeleitet.

Da die Zulassung als Ausbildungsbetrieb unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung eines Studierenden ist, wird den Unternehmen der Papierindustrie empfohlen, eine Zulassung rechtzeitig zu beantragen, auch wenn noch kein Vertrag mit einem Studierenden angebahnt ist.

Zur Ausbildung zugelassene Firmen werden von der Berufsakademie in die Firmenliste aufgenommen, die von den Studienbewerbern zusammen mit dem „Ausbildungs- und Studienführer“ der BA-Karlsruhe bezogen werden kann.

Ausbildungsvertrag

Die zur Ausbildung zugelassenen Firmen schließen mit dem auszubildenden Bewerber bei positiver Prüfung einen Ausbildungsvertrag ab.

- / Für den Ausbildungsvertrag ist das beiliegende Muster der Berufsakademie Baden-Württemberg verbindlich. Schwerpunkte des Ausbildungsvertrages bilden
- A. Ausbildungszeit
Bei der Ausbildungszeit ist zu berücksichtigen, dass die Ausbildung jeweils am 1. Oktober eines Jahres beginnt und nach drei Jahren am 30. September endet.
 - B. Ausbildungsstätte
Bei der Ausbildungsstätte ist der Ort der Ausbildung zu vereinbaren. Ein Vorbehalt durch die Firma zur Änderung ist möglich, soweit dies zur Erreichung des Ausbildungsziels erforderlich ist. Außerhalb der Firma durchzuführende Ausbildungsmaßnahmen sind festzulegen.
 - C. Vergütung
Die Studierenden erhalten eine Ausbildungsvergütung, die das Unternehmen mit dem Studierenden vereinbart. Für den Bereich der Papierindustrie wird empfohlen, die Ausbildungsvergütung des ersten bis dritten Ausbildungsjahres des Ausbildungsberufes Papiermacher zugrunde zu legen.

D. Wöchentliche Ausbildungszeit

Bei der regelmäßigen wöchentlichen Ausbildungszeit ist der gültige Tarifvertrag als Ausgangsbasis zu wählen.

E. Urlaub

- / Der Urlaubsanspruch pro Jahr ist in Werk- bzw. Arbeitstagen festzuhalten. Auch hier wird empfohlen, die üblichen tarifvertraglichen Regelungen heranzuziehen. Über diese Vereinbarung hinaus sind Zusatzvereinbarungen lt. Rückseite des Ausbildungsvertrages (vgl. Muster) gültig.

Das Vorliegen eines gültigen Ausbildungsvertrages ist eine Voraussetzung für die Zulassung zum Studium an der Berufsakademie!

Zusätzliche Vereinbarungen mit der Ausbildungsfirma sind im Rahmen der zivilrechtlichen Gesetzgebung möglich, jedoch nicht Bestandteil des Ausbildungsvertrages.

Vorpraktikum

Zur Vorbereitung auf das Studium Papiertechnik wird den Unternehmen ein vierwöchiges Vorpraktikum empfohlen. Dieses Vorpraktikum unterteilt sich in

- Praktikum im künftigen Ausbildungsbetrieb (1 Woche)
- Vermittlung papiertechnologischen Grundlagenwissens sowie Formierung des Studienteams und Aktivierung der Studienkompetenz - 2 Wochen im Papierzentrum Gernsbach
- Kennenlernen der wichtigsten Abläufe im Ausbildungsbetrieb (1 Woche)

Das Praktikum dient der Feststellung von Eignung und Neigung der künftigen Studierenden und erspart ein nachträgliches Auflösen bereits geschlossener Ausbildungsverträge während des Studiums. Die Unternehmen haben somit die Möglichkeit, Kandidaten für den Studiengang nachzunominieren. Eine inhaltliche Detaillierung des Vorpraktikums befindet sich derzeit in Bearbeitung.

Organisation des betrieblichen Studiums

Das betriebliche Studium richtet sich nach dem Studienplan für die betriebliche Ausbildung. Für jeden Studierenden ist nach diesem Studienplan ein spezieller Durchlaufplan kontrollierbar zu erstellen. Das ausbildende Unternehmen hat zu gewährleisten, dass entsprechend qualifiziertes Ausbildungspersonal zur Verfügung steht. Dafür kommen u. a. in Frage: betriebliche Ausbilder mit Ausbildereignungsprüfung für die einschlägige Berufsausbildung, Spezialisten mit den Abschlüssen Techniker und graduierte Ingenieure. Da es sich bei der Berufsakademie um einen Ingenieur-Studiengang handelt, muss die Firma gewährleisten, dass mindestens ein Ansprechpartner über die entsprechende Ingenieur-Qualifikation verfügt und als Ausbildungspartner gegenüber dem Studierenden fungieren kann.

Ausbildende Firmen

Firma	Ansprechpartner	Telefon und Fax	E-Mail
Ahlstrom Altenkirchen GmbH, Altenkirchen	Frau Alexandra Englert	Tel.: 02681 8002-34 Fax: 02681 8002-24	alexandra.englert@ahlstrom.com
Altonaer Wellpappenfabrik GmbH & Co. KG – Panther Packaging, Tornesch		Tel.: 04122 5010 Fax: 04122 501138	info@panther-packaging.de
Arctic Paper Mochenwangen GmbH, Wolpertswende	Herr Erwin Baumann	Tel.: 07502 401-303 Fax: 07502 401-300	erwin.baumann@mochenwangen-papier.de
Arjo Wiggins Deutschland GmbH, Dettingen	Herr Peter Palkowitsch	Tel.: 07123 977-106 Fax: 07123 977-95106	personal@arjowiggins.com
August Faller KG, Waldkirch	Frau Andrea Hauschel	Tel.: 07681 405-503 Fax: 07681 405-509	andrea.hauschel@august-faller.de
Baade + Endrulat Papierverarbeitung GmbH, Hamburg	Frau Stella Endrulat	Tel.: 040 558001-0 Fax: 040 5502493	stella.endrulat@baade-endrulat.de
August Krempel Söhne GmbH & Co. KG, Vaihingen/Enz	Frau Silke Geiß	Tel.: 07042 915-149 Fax: 07042 915-95149	s.geiss@enz.krempel.com
Baiersbronn Frischfaser GmbH, Baiersbronn	Herr Stephan Klein	Tel.: 07442 83-1241 Fax: 07442 83-1240	stephan.klein@mm-karton.com
BASF Aktiengesellschaft, Ludwigshafen	Herr Rainer Blum	Tel.: 0621 6093526 Fax: 0621 49775	rainer.01.blum@basf-ag.de
BHS-Services GmbH & Co. KG, Weiherhammer	Herr Michael Kroeker	Tel.: 09605 919-151 Fax: 09605 919-171	mkroeker@bhs-services.de
Buckman Laboratories, Köln	Herr Daniel Brütsch	Tel.: 02211 3051-48 Fax: 02211 3051-49	dabrutsch@buckman.com
Carl Macher GmbH & Co. KG, Brunnenthal	Herr Detlef Gabbert	Tel.: 09281 70680 Fax: 09281 63609	detlef.gabbert@macher.de
Casimir Kast – Verpackung, Gernsbach	Herr Uwe Spieler	Tel.: 07224 918-130 Fax: 07224 918-188	uwe.spieler@casimir-kast.de
Chesapeake deutschland GmbH, Stuttgart	Herr Wolfgang Bahmann	Tel.: Fax:	wolfgang.bahmann@chesapeakecorp.com
Colordruck Baiersbronn W. Mack GmbH & Co. KG, Baiersbronn	Herr W. Schwedes	Tel.: 07442 830-229 Fax: 07442 830-300	w.schwedes@colordruck.net
Cordier Spezialpapier GmbH, Bad Dürkheim	Herr Dieter Neurohr	Tel.: 06322 939-156 Fax: 06322 939-168	
Dresden Papier GmbH, Heidenau	Herr Thomas Paproth	Tel.: 03529 554-0 Fax: 03529 554-180	paproth@dresden-papier.com
Drewsen Spezialpapierfabrik GmbH & Co. KG, Lachendorf	Herr Matthias von der Recke	Tel.: 05145 88242	Matthias.Recke@drewsen.com
EUROPACK GmbH, Wörth		Tel.: Fax:	
Felix Schoeller jr Foto- und Spezialpapiere GmbH & Co. KG, Osnabrück	Frau Kornelia Niekamp	Tel.: 0541 3800-307 Fax: 0541 3800-782	KNiekamp@Felix-Schoeller.com
Felix Schoeller jr Foto- und Spezialpapiere GmbH & Co. KG, Weissenborn	Herr Uwe Ziegler	Tel.: 03731 792-0 Fax: 03731 792-445	UZiegler@Felix-Schoeller.com
Field Deutschland GmbH, Stuttgart	Herr Joachim Höltz	Tel.: 0711 46081-0	joachim.hoeltz@fieldgroup.com
Nash-Zweigniederlassung der Gardner Denver Deutschland GmbH, Nürnberg	Herr Gerhard Rauschecker	Tel.: 0911 1454-7798 Fax: 0911 1454-6937	gerhard.rauschecker@de.gardnerdenver.com
Gebr. Lang GmbH, Werk Ettringen	Herr Michael Hoch	Tel.: 08249 802-249 Fax: 08249 802-234	michael.hoch@myllykoski.com
Gebr. Hoffsummer Spezialpapier GmbH & Co. KG, Düren	Frau Poll	Tel.: 02421 692236 Fax: 02421 66526	

Glatfelter Gernsbach GmbH & Co. KG, Gernsbach	Herr Ullrich Beyreiss	Tel.: 07224 66-316 Fax: 07224 66-303	ullrich.beyreiss@glatfelter.com
Gundlach Verpackung GmbH, Oerlinghausen	Herr Wolfgang Mach		wolfgang.mach@gundlach.de
Hakle Kimberly Deutschland GmbH, Koblenz	Frau Monika Hartmann	Tel.: 0261 9227-280	
Heimbach GmbH & Co., Düren	Herr Christian Jolk	Tel.: 02421 802-219 Fax: 02421 802-711	Christian.Jolk@heimbach.com
Hollingsworth & Vose GmbH & Co. KG, Hatzfeld	Herr H. Heyer	Tel.: 06467 801-4395 Fax: 06467 801-4742	HHeyer@hovo.de
Kappa Packaging Deutschland GmbH, Brühl	Herr Ralf Gabriel	Tel.: 02232 7071-0 Fax: 02232 7071-48	
Julius Glatz GmbH, Neidenfels	Frau Nina Ritter-Reischer	Tel.: 06325 182-0 Fax: 06325 182-121	ritter-reischl@glatz.de
Karl Knauer KG, Biberach	Herr Markus Diger	Tel.: 07835 782-0 Fax: 07835 782-199	
Karl Marbach GmbH & Co. KG, Heilbronn	Frau Nadine Cernoch	Tel.: 07131 918-144 Fax: 07131 918-8144	nadine.cernoch@marbach.com
Kartonagen Schwarzenberg GmbH, Schwarzenberg	Herr Christian Bleyl	Tel.: 03774 1580-233 Fax: 03774 86275	christian.bleyl@kartonagen-szb.de
Katz GmbH & Co. KG, Weisenbach	Herr Paul Kistner	Tel.: 07224 647-122 Fax: 07224 9915016	Kistner@katzcoasters.com
Klinge Paperwerke GmbH & Co. KG, Wellpappenwerk Delmenhorst	Frau Heike Jung	Tel.: 04221 299-24 Fax: 04221299-831	heike.jung@klinge.com
Klinge Paperwerke GmbH & Co. KG, Wellpappenwerk Hilpoltstein	Herr Jürgen Flierl	Tel.: 09174 461-195 Fax: 09174 461-166	juergen.flierl@klinge.com
Klinge Paperwerke GmbH & Co. KG, Remshalden	Herr Christian Hössle	Tel.: 07151 701-286 Fax: 07151 701-309	christian.hoessle@klinge.com
Klinge Paperwerke GmbH & Co. KG, Wellpappenwerk Grunbach	Herr Richard Kraus	Tel.: 07151 701-212 Fax: 07151 701-326	richard.kraus@klinge.com
Klinge Paperwerke GmbH & Co. KG, Wellpappenwerk Werne	Frau Claudia Vieter	Tel.: 02389 7973-29 Fax: 02389 7973-3081	claudia.vieter@klinge.com
Koehler Greiz GmbH & Co. KG, Greiz	Frau Christiane Elger	Tel.: 03661 616217 Fax: 03661 616202	cristiane.elger@koehlerpaper.com
Krempel GmbH & Co., Thalheim	Frau G. Kretzschmar	Tel.: 03721 397520	g.kretzschmar@th.krempel.com
Kübler & Niethammer Papierfabrik Kriebstein, Kriebstein	Herr Horst Hampe	Tel.: 034327 9750 Fax: 034327 97945	info@k-n-paper.de
Kunert Wellpappe Biebesheim GmbH & Co. KG, Biebesheim	Herr Andreas Kunert	Tel.: 06258 801-102 Fax: 06258 801-158	a.kunert@we-bi.de
Landquart swiss special paper, Landquart - Schweiz	Herr Johannes Clavadetscher	Tel.: 0041 81 3079-235 Fax: 0041 81 3079-147	johannes.clavadetscher@landquart.com
LEIPA Georg Leinfelder GmbH, Schwedt	Herr Falk Friedrich	Tel.: 03332 24-191 Fax: 03332 24-111191	falk.friedrich@leipa.de
Mayr-Melnhof Gernsbach GmbH, Gernsbach	Herr Udo Rehm	Tel.: 07224 641-207 Fax: 07224 641-309	Udo.Rehm@mm-karton.com
MD Papier GmbH, Plattling	Frau Heidi Apfelbeck	Tel.: 09931 502-105 Fax: 09931 502-66105	heidi.apfelbeck@myllykoski.com
Metsä Tissue GmbH, Kreuzau	Herr Franz Isemann	Tel.: 02422 56-121	franz.isemann@metsatissue.com
Metsä Tissue GmbH, Raubach	Herr Martin Schneider	Tel.: 02684 609-311 Fax: 02684 609-329	martin.schneider@metsatissue.com
Mitsubishi HiTec Paper Bielefeld GmbH, Bielefeld	Herr Andreas Born	Tel.: 0521 2091383 Fax: 0521 2091668	andreas.born@mitsubishi-paper.com
Mitsubishi HiTec Paper Flensburg GmbH, Flensburg	Herr Reiner Sieck	Tel.: 0461 8695-215 Fax: 0461 8695-306	reiner.sieck@mitsubishi-paper.com
Mondi Business Paper Austria AG, Ulmerfeld-Hausmening, Österreich	Herr Martin Zehetgruber	Tel.: 0043 7475 500-2152 Fax: 0043 7475 500-742152	Martin.Zehetgruber@mondibp.com

M-real Zanders GmbH, Bergisch Gladbach	Herr K. J. Kubowski	Tel.: 02202 15-4159 Fax: 02202 15-2826	klaus.kubowski@ m-real.com
Munzinger AG, Olten - Schweiz	Herr Franz Kiefer	Tel.: 0041 622060275 Fax: 0041 622060260	kiefer@munzinger-ag.ch
Nestler Wellpappe GmbH & Co. KG, Lahr	Herr Harald Gutbrod	Tel.: 07821 276-240 Fax: 07821 276-279	harald.gutbrod@ nestler-wellpappe.de
Neu Kaliss Spezialpapier GmbH, Neu Kaliss	Herr Gernold Stier	Tel.: 038758 55-0 Fax: 038758 55-199	stier@nkpaper.com
Nordland Papier GmbH, Dörpen	Herr Werner Kremer	Tel.: 04963 401-1877 Fax: 04963 4545	werner.kremer@ upm-kymmene.com
Palm Industriebeteiligungs-GmbH, Aalen	Herr Walter Heitele	Tel.: 07361 577-107 Fax: 07361 577-104	walter.heitele@ palm-gruppe.de
Papierfabrik Adolf Jass Schwarza GmbH, Rudolstadt	Frau Suanne Janzen	Tel.: 03672 477-140 Fax: 03672 477-44140	s.janzen@ jass-schwarza.de
Papierfabrik Albbrock GmbH, Albbrock	Frau Sonja Schlosser	Tel.: 07753 41-352 Fax: 07753 41-361	sonja.schlosser@ myllykoski.com
Papierfabrik August Koehler AG, Oberkirch	Frau Elke Brückner	Tel.: 078028 14-283 Fax: 078028 15-283	elke.brueckner@ koehlerpaper.com
Papierfabrik Fritz Peters KG, Gelsenkirchen	Frau Christiane Wilkat-Domnik	Tel.: 0209 8004-130 Fax: 0209 8004-139	christiane.wilkat- domnik@peters- gelsenkirchen.de
Papierfabrik Hainsberg GmbH, Hainsberg	Herr Dr. Dietrich Arnhold	Tel.: 0351 6474-0 Fax:	
Papierfabrik Hamburger Spremberg GmbH & Co. KG, Spremberg	Frau Antje Römer	Tel.: 03564 378-2110	aroemer@hamburger- spremberg.com
Papierfabrik Louisenthal GmbH, Gmund	Herr Winfried Bauer	Tel.: 08022 760-280 Fax: 08022 760-289	
Papierfabrik Palm GmbH & Co. KG, Aalen	Frau Silke Thoma	Tel.: 07361 577-143 Fax: 07361 577-298	Silke.Thoma@ papierfabrik-palm.de
Papierfabrik Scheufelen GmbH & Co. KG, Lenningen	Herr Dietmar Muser	Tel.: 07026 66-644 Fax: 07026 66-748	dietmar.muser@ scheufelen.de
Papierfabrik Utzenstorf AG, Utzenstorf, Schweiz	Herr Hanspeter Ryser	Tel.: 0041 32 671-4652 Fax: 0041 32 671-4525	hanspeter.ryser@ myllykoski.com
Papier- und Kartonfabrik Varel GmbH & Co. KG, Varel	Herr Volker Tilch	Tel.: 04451 138-150 Fax: 04451 81046	v.tilch@pkvarel.de
Paul & Co GmbH & KG, Wildflecken	Herr Fuchs	Tel.: 09745 37-0 Fax: 09745 37-373003	info@paulundco.de
Propapier GmbH Burg	Herr Jürgen Lemke	Tel.: 03921 4566-5000 Fax: 03921 4566-5009	Lemke@propapier.de
Pucaro Elektro-Isolierstoffe GmbH, Roigheim	Frau Heike Müller	Tel.: 06298 27218 Fax: 06298 27251	Heike.R.Mueller@ de.abb.com
Reno De Medici Arnsberg GmbH, Arnsberg	Herr Michael Lichtnecker	Tel.: 02931 85320 Fax: 02931 85204	michael.lichtnecker@ cascades.de
Rondo Ganahl AG, Frastanz – Österreich	Herr Jürgen Lemke	Tel.: 0043 5522 51841-116 Fax: 0043 5522 51841-502	juergen.lemke@ rondo-ganahl.com
RRK Wellpappenfabrik GmbH & Co. KG, Bottrop	Herr Carsten Götsche	Tel.: 02041 9901-31 Fax: 02041 9901-48	carsten.goetsche@ rrk.de
Sappi Alfeld GmbH, Alfeld	Herr Thorsten Schöpe	Tel.: 05181 77-300 Fax: 05181 77-692	Thorsten.schoepe@ sappi.com
Sappi Ehingen GmbH, Ehingen	Herr Hauke Schillhorn	Tel.: 07391 501-248 Fax: 07391 501-401	hauke.schillhorn@ sappi.com
Sappi Stockstadt GmbH, Stockstadt	Herr Raimund Loch	Tel.: 06027 420-83 Fax: 06027 420-621	
SCA Hygiene Products GmbH, Mannheim	Frau Nicole Hubach	Tel.: 0621 778-2013 Fax: 0621 778-132013	nicole.hubach@ sca.com
SCA Packaging Deutschland Stiftung & Co. KG, Mannheim	Frau Maria Fallot-Burghardt	Tel.: 0621 8904-203 Fax: 0621 8904-209	maria.fallot-burghardt@ sca.com
SCA Packaging Fulda GmbH, Fulda	Herr Michael Resch	Tel.: 0661 88-243 Fax: 0661 88-192	michael.resch@sca.com
SCA Packaging Leipzig GmbH, Leipzig	Frau Ute Rauschenbach	Tel.: 0341 6563-504 Fax: 0341 6563-526	Ute.Rauschenbach@ sca.com

Schönfelder Papierfabrik GmbH, Annaberg-Buchholz		Tel.: 03733 56380 Fax: 03733 563899	
SIG Combiblock GmbH, Linnich	Herr Ludwig Hamacher	Tel.: 02462 791-249 Fax: 02462 791-71249	ludwig.hamacher@ sig.biz
Smurfit Kappa BADENKARTON GmbH, Gernsbach	Herr Ralf Gabriel	Tel.: 07224 632-55 Fax: 07224 632-65	ralf.gabriel@ smurfitkappa.de
Smurfit Kappa GmbH, Lübbecke	Frau Mareyke Koppetz	Tel.: 05741 600-266 Fax:	mareyke.koppetz@ smurfitkappa.de
Smurfit Kappa GmbH, Wellpappenwerk Germersheim	Herr Peter Schöpp	Tel.: 07274 503-284 Fax: 07274 1754	Peter.Schoepp@ smurfitkappa.de
Smurfit Kappa Zülpich Papier GmbH, Zülpich	Frau Alice Aubke-Meyer	Tel.: 02252 306-129 Fax: 022552 306-166	Alice.aubke-meyer@ smurfitkappa.com
Steinbeis Papier Glückstadt GmbH & Co KG, Glückstadt	Herr Horst Strota	Tel.: 04124 911-238 Fax: 04124 911-204	horst.strota@ steinbeis-temming.de
Stora Enso Maxau GmbH, Karlsruhe	Frau Eva Schwarz	Tel.: 0721 9566-558 Fax: 0721 9566-115	eva.schwarz@ storaenso.com
Stora Enso Sachsen GmbH, Eilenburg	Herr Torsten Gründler	Tel.: 03423 650-480 Fax: 03423 650-394	torsten.gruendler@ storaenso.com
Technocell Dekor GmbH & Co. KG, Günzach	Herr Thomas Gläser	Tel.: 08372 910-193 Fax: 08372 910-123	TGlaeser@ Felix-Schoeller.com
Technocell Dekor GmbH & Co. KG, Titisee-Neustadt	Herr Eugen Löffler	Tel.: 07651 202-103 Fax: 07651 202-190	ELoeffler@ Felix-Schoeller.com
tesa Werk Offenburg GmbH Offenburg	Frau Nadja Prinz	Tel.: 0781 801-8722 Fax: 0781 801-236	nadja.prinz@ tesa.com
UPM Kymmene Papier GmbH & Co. KG, Schwedt	Frau Anja Scharping	Tel.: 03332 281-194 Fax: 03332 281-108	Anja.scharping@ upm-kymmene.com
Voith AG, Heidenheim	Herr Roland Trah	Tel.: 07321 37-2992 Fax: 07321 37-7698	roland.trah@voith.com
Voith Paper Fiber & Environmental Solutions GmbH & Co. KG, Ravensburg	Frau Hildegard Arndt	Tel.: 0751 83-2427 Fax: 0751 83-3277	hildegard.arndt@ voith.com
Wellpappe Gelsenkirchen GmbH & Co., Gelsenkirchen	Herr Rolf Diepenbruck	Tel.: 0209 40900-71	
WEPA Leuna GmbH, Spergau	Frau Melissa Kommas-Wittich	Tel.: 03461 43-1487 Fax: 03461 43-1483	Melissa.kommas- wittich@wepa.de
WEPA Papierfabrik Sachsen GmbH, Kriebstein-Kriebethal	Herr Torsten Rademacher	Tel.: 034327 666660 Fax: 034327 66669	info@wepa.de
Wepa Papierfabrik P. Krengel GmbH & Co. KG, Arnsberg	Herr K.-P. Busch	Tel.: 02932 307-214 Fax: 02932 307-236	

Studierende

Rechtliche Stellung des Studenten

Der zum Studium an der Berufsakademie Zugelassene ist Studierender an der staatlichen Studienakademie und steht zugleich während des gesamten dreijährigen Studiums in einem vertraglichen Ausbildungsverhältnis zu seiner Ausbildungsstätte. Er erhält eine monatliche Ausbildungsvergütung, die zwischen Ausbildungsstätte und Studierendem vereinbart wird.

Der Ausbildungsvertrag regelt darüber hinaus die Freistellung für den Besuch der staatlichen Studienakademie und die Gewährung eines Jahresurlaubes während der Praxisphase. Während der Theoriephase besteht für den Studierenden Präsenzpflcht.

Studenten der Berufsakademie gehören aufgrund ihres Ausbildungsvertrages der Sozialversicherung an. Sie sind damit kranken-, renten-, unfall- und arbeitslosenversichert. Studierende an der Berufsakademie haben Anspruch auf Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz – BAföG. Sie müssen sich jedoch ihre Ausbildungsvergütung anrechnen lassen.

Die Studierenden erhalten einen Studentenausweis, der Ermäßigungen, äquivalent zum Studium an Universitäten und Fachhochschulen gewährt.

Für das Studium an der Berufsakademie Karlsruhe werden Gebühren und Beiträge erhoben.

- Studiengebühren pro Semester 500,- €
- Studentenwerksbeitrag an das Studentenwerk Karlsruhe pro Studienjahr 120,00 € (Näheres siehe unter Studentenwerk)
- Pauschaler Kostenersatz für Studienmaterialien pro Studienjahr zurzeit 17,90 €
- Verwaltungskostenbeitrag pro Jahr: 80,00 € (§14 LHGebG)
- Hochschulsportbeitrag pro Jahr: 1,54 €

Das Studium an der Berufsakademie Baden-Württemberg ist außer den oben genannten Positionen kostenfrei.

Studentenwerk: Leistungen und Einrichtungen

Das Studentenwerk Karlsruhe hat als Anstalt des öffentlichen Rechts die Aufgabe, im Zusammenwirken mit den Hochschulen in Karlsruhe und Pforzheim die Studierenden sozial, wirtschaftlich und kulturell zu fördern.

Organe des Studentenwerks sind die Vertreterversammlungen, der Verwaltungsrat und der Geschäftsführer. In der Vertreterversammlung und im Verwaltungsrat sind auch gewählte Studierende als stimmberechtigte Mitglieder vertreten.

Als gemeinnützige Einrichtung untersteht das Studentenwerk Karlsruhe der Rechtsaufsicht des Ministeriums für Wissenschaft, Forschung und Kunst des Landes Baden-Württemberg.

Leistungen und Einrichtungen des Studentenwerkes Karlsruhe:

- Essensverpflegung in den Mensen
- Zwischenverpflegung in den Cafeterien
- Bereitstellung von Zimmern in Wohnheimen
- Privatzimmer-Vermittlung
- Abschluss einer Haftpflichtversicherung
- Betreuung studentischer Kinder in einem Kinderhaus und einer Kindertagesstätte
- Psychotherapeutische Beratung
- Rechtsberatung
- Unterstützung studentischer kultureller Aktivitäten
- Förderung studentischer Kommunikation
- Förderung internationaler Kontakte

Anschrift:

Studentenwerk Karlsruhe, Adenauerring 7, 76131 Karlsruhe, Tel. (07 21) 69 09-0

Für die Immatrikulation wie für die Rückmeldung in einem Studiengang ist die Überweisung des Studentenwerksbeitrages bindend. Dieser Beitrag stellt keine Studiengebühr dar, sondern wird in voller Höhe an das Studentenwerk abgeführt, um soziale und kulturelle Aufgaben zugunsten der Studierenden erfüllen zu können. Der Beitrag für ein Studienjahr beträgt 120,00 €. Er beinhaltet auch die Kosten für das Semesterticket.

Darüber hinaus wird mit dem Studentenwerksbeitrag eine Haftpflichtversicherung abgedeckt (gilt nur für den studentischen Bereich).

Für weitere 74,00 € kann das Studi-Ticket des Karlsruher Verkehrsverbundes (KVV) für ein Semester erworben werden. Es berechtigt Studenten in Karlsruhe zur kostenlosen Nutzung aller Busse und Bahnen im KVV.

Erhältlich im Infocenter / Mensaforum der Universität im Studentenhaus, Adenauerring 7, in Karlsruhe.

Studierendenvertretung

Die Studierendenvertretung (STUV) vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber den Dozenten und Fachleitern der Berufsakademie und kümmert sich um alles, was Studierende bewegt. Die Studierendenvertretung besitzt ein aktives Stimmrecht im dualen Senat.

Zu den weiteren Aufgaben der STUV gehört die Internationalisierung der Berufsakademie.

Eine permanente Aufgabe der Studierendenvertretung ist die Förderung der Kommunikation zwischen den Kursen.

Die Studierendenvertretung setzt sich zusammen aus einem Sprecher für den Fachbereich Wirtschaft, einem Sprecher aus dem Fachbereich Technik sowie jeweils einem Stellvertreter. Ergänzt wird die Studierendenvertretung um das Sportreferat. In die jeweiligen Ämter gewählt werden bevorzugt engagierte Kurssprecher. Die Studentenvertretung ist erreichbar unter (07 21) 9 73 56 20.

Student in Gernsbach

Teile der theoretischen Ausbildung werden neben der Berufsakademie in Karlsruhe im Papierzentrum Gernsbach durchgeführt. Schwerpunkt der Ausbildung in Gernsbach ist die Durchführung von Laborversuchen in den Technika dieses Aus- und Weiterbildungszentrums.

Den Studierenden stehen im Papierzentrum Gernsbach komfortable Einzelzimmer zur Verfügung, Vollverpflegung im Hause ist gewährleistet und eine Teilnahme am kulturellen und sportlichen Leben des Zentrums sehr erwünscht. Einzelheiten zu den Bedingungen von Unterkunft und Verpflegung sind bei den Ausbildungsbetrieben zu erfragen.

Ein Stadtbahnanschluss verbindet Gernsbach mit Karlsruhe, so dass mit dem Student-Ticket (siehe Studentenwerk, S. 13) ein kostenloses Pendeln zwischen den Ausbildungsorten möglich ist.

Beratung und Studieninformationen

Bewerber

Bewerber können ihre Anfragen richten an:

Papierzentrum Gernsbach
BIP Bildungswerk Papier
Postfach 12 32
76585 Gernsbach
Tel. (0 72 24) 64 01-1 15
Fax (0 72 24) 64 01-1 14
E-Mail: info@papierzentrum.org
Internet: www.papierzentrum.org

Berufsakademie Karlsruhe
Erzberger Str. 121
76133 Karlsruhe
Tel. (07 21) 97 35-5
Fax (07 21) 97 35-6 00
E-Mail: info@ba-karlsruhe.de
Internet: www.ba-karlsruhe.de.

Ansprechpartner:

Dr. Volker Höntsch
E-Mail: v.hoentsch@papierzentrum.org

Tanja Runde
E-Mail: t.runde@papierzentrum.org

Da das Studium erstmalig am 1. Oktober 2002 beginnt, liegen Information zu noch in Erarbeitung befindlichen Materialien zunächst im Papierzentrum Gernsbach vor.

Weitere Informationen sind fachrichtungsspezifisch bei der Fachrichtung Engineering an der BA Karlsruhe bei Prof. Dr. Wolfgang Kraut, Tel.: (07 21) 97 35-8 07, E-Mail: kraut@ba-karlsruhe.de, zu erhalten.

Allgemeine Informationen zum Studium an der Berufsakademie erteilen:

- Hochschulteam des Arbeitsamtes Karlsruhe, Brauerstraße 10, 76135 Karlsruhe, Tel.: (07 21) 8 23 22 33
- Berufsberater für Abiturienten und Hochschüler
Beratungstermin bitte unter Tel.: (07 21) 8 23 22 11 vereinbaren
- Zentrum für Information und Beratung (zib) der Universität Karlsruhe
Karlstraße 40, 76133 Karlsruhe, Tel.: (07 21) 6 08 49 30

Firmen

Firmen, die sich für den Studiengang Papiertechnik interessieren, sich als Ausbildungsbetrieb zulassen wollen, bereits Ausbildungsplätze reservieren möchten bzw. nähere Informationen benötigen, wenden sich bitte zunächst direkt an das

Papierzentrum Gernsbach
BIP Bildungswerk Papier
Postfach 12 32
76585 Gernsbach
Tel. (0 72 24) 64 01-1 15
Fax (0 72 24) 64 01-1 14
E-Mail: info@papierzentrum.org
Internet: www.papierzentrum.org

Ansprechpartner:

Dr. Volker Höntsch
E-Mail: v.hoentsch@papierzentrum.org

Tanja Runde
E-Mail: t.runde@papierzentrum.org

Anlagen zu den Informationen zum Studium Papieringenieur (BA)

1. Rückmelde-Fax für Firmen
2. Studentafel Studiengang Papiertechnik Berufsakademie
1. – 4. Halbjahr / Grundlagenstudium Papiertechnologie
3. Studentafel Studiengang Papiertechnik Berufsakademie
5. – 6. Halbjahr / Vertiefungsstudium Papiertechnologie
4. Betrieblicher Studienplan
1. Studienjahr – (1. / 2. Semester)
5. Betrieblicher Studienplan
2. Studienjahr – (3. / 4. Semester)
6. Betrieblicher Studienplan
3. Studienjahr – (5. / 6. Semester)
7. Firmenbogen Fachrichtung Engineering
8. Ausbildungsplan Betriebliche Praxis
9. Merkblatt zur Eignungsprüfung für den Zugang besonders qualifizierter
Berufstätiger zu den Hochschulen und Berufsakademien
10. Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise
11. Berufsakademie Karlsruhe – der Studienort Karlsruhe
12. Ausbildungsvertrag – Berufsakademie Baden Württemberg

An:	Absender:
Papierzentrum Gernsbach Postfach 12 32 76585 Gernsbach Fax: (0 72 24) 64 01-1 14 Tel.: (0 72 24) 64 01-1 15 v.hoentsch@papierzentrum.org t.runde@papierzentrum.org www.papierzentrum.org Ansprechpartner für Rückfragen: Tanja Runde	Firmenname:
	Anschrift:
	Fax:
	Tel.:
	E-Mail:
	Ansprechpartner für Rückfragen:

Studiengang zum Dipl.-Ing. (BA) an der Berufsakademie Karlsruhe

Bitte ankreuzen:

- An aktuellen Informationen zum Studiengang sind wir interessiert; bitte Aufnahme in Ihre Info-Datei.
- Wir beabsichtigen, in unserem Unternehmen auszubilden und wollen als Ausbildungsbetrieb zugelassen werden. Eine Entscheidung über die Anzahl der Plätze und den Beginn der Ausbildung wurde jedoch im Unternehmen noch nicht getroffen.
- Wir beantragen die Zulassung als Ausbildungsbetrieb und bitten um unverbindliche Vorreservierung von Studienplätzen ab Oktober 200_.

Ort/Datum

Unterschrift

Studentafel
Studiengang Papiertechnik
Berufsakademie

1. – 4. Halbjahr
Grundlagenstudium

Papiertechnologie

(Kurzfassung)

Studentafel Studiengang Papiertechnik (1. - 4. Hj.) mit Wahlpflichtfächerblock für Papiertechnologie

Prüfungsteil A Lehrveranstaltung	1. Halbjahr			2. Halbjahr			3. Halbjahr			4. Halbjahr		
	LV	LK	PL	LV	LK	PL	LV	LK	PL	LV	LK	PL
1. Grundlagen Maschinenbau	4		K	4		K	4		K			
2. Grundlagen Elektrotechnik	4		K	2		T	2		K	4		K
3. Grundlagen Informations- und Kommunikationstechnik	3	T		3		PE				3	T	
4. Ingenieur-Mathematik	4		K	4		K	2			2		K
5. Technische Physik	4		K	4		K	4		K	4		K
6. Technische Chemie und Werkstoffe	4			3		K						
7. Technische Prozesse							4		K	4		K
8. Grundlagen Betriebswirtschaftslehre	2		K	3		K	3	T		4		K
9. Projektmanagement							4	T		2	T	
10. Wahlpflichtfach 1: Grundprozesse der Halbstoffherstellung	4		K									
11. Wahlpflichtfach 2: Grundprozesse der Papierherstellung				4			2		K			
12. Wahlpflichtfach 3: Grundprozesse der Zellstoffherstellung							4		K			
13. Wahlpflichtfach 4: Papierchemie										4	T	
14. Planspiele, Seminar, Projekte				2	*)		2	*)		2	*)	
15. Labor	2			2			2			2	L	
Summe der Wochenstunden	31			31			33			31		
Gesamtzahl der Klausuren			6			5			6			5
Zusatzfächer:												
Grundlagen des Umweltschutzes (+ Ver- und Entsorgung)							1			1		
Englisch	2			2			2			2		
Persönliche Kommunikation				2								
Prüfungsteil B												P
<p>LV = Semesterwochenstunden der Lehrveranstaltung LK = Leistungskontrolle *) Art durch Akademie festlegbar PL = Prüfungsleistung P = Praxisprüfung D = Diplomarbeit K = Klausurarbeit S = Studienarbeit</p> <p>PE = Programmwurf KE = Konstruktionsentwurf PR = Projektarbeit T = Testat L = Laborausarbeitung R = Referat</p>												

Studentafel Studiengang Papiertechnik (1. – 4. Halbjahr)

- Lehrveranstaltungen -

1. Grundlagen Maschinenbau

- 1.1 Technisches Zeichnen
- 1.2 Maschinenelemente
- 1.3 Konstruktionsentwurf
- 1.4 Einführung in CAD

2. Grundlagen Elektrotechnik

- 2.1 Grundbegriffe und Grundgesetze
- 2.2 Der einfache und verzweigte Gleichstromkreis
- 2.3 Die Wechselstromkenngrößen
- 2.4 Kapazität, Kondensator
- 2.5 Induktivität, Spule
- 2.6 Der Transformator
- 2.7 Zeigerdarstellung
- 2.8 Komplexe Wechselstromrechnung
- 2.9 Das Drehstromsystem, elektrische Netze
- 2.10 Schutz elektrischer Anlagen, Schutzmaßnahmen, Personenschutz
- 2.11 Elektrische Antriebssysteme (Einführung)
- 2.12 Bauelemente und deren Grundsaltungen (Einführung)
- 2.13 Messtechnik (Einführung)
- 2.14 Regelungstechnik (Einführung)

3. Grundlagen Informations- und Kommunikationstechnik

- 3.1 Aufbau eines Computersystems
- 3.2 Aufgaben/Handling des Betriebssystems
- 3.3 Arbeiten mit Anwendungsprogrammen
- 3.4 Algorithmische Formulierung eines Problems
- 3.5 Programmerstellung
- 3.6 Einführung in Betriebssysteme
- 3.7 Strukturierte Programmierung
- 3.8 Umsetzung in eine Programmiersprache

- 3.9 Test von Programmen
- 3.10 Datentypen
- 3.11 Gebräuchliche Grundalgorithmen und deren Anwendung
- 3.12 Objektorientiertes Programmieren
- 3.13 Datenbanken
- 3.14 Kommunikationstechnik

4. Ingenieur-Mathematik

- 4.1 Vektorrechnung
- 4.2 Lineare Gleichungssysteme, Determinanten
- 4.3 Matrizen
- 4.4 Funktionen, Folgen und Reihen
- 4.5 Differential- und Integralrechnung
- 4.6 Anwendung der Differential- und Integralrechnung
- 4.7 Gewöhnliche Differentialgleichungen
- 4.8 Differentiation von Funktionen mit mehreren Variablen
- 4.9 Grundbegriffe der Statistik

5. Technische Physik

- 5.1 Technische Mechanik
- 5.2 Festigkeitslehre
- 5.3 Technische Thermodynamik
- 5.4 Technische Elektrizitätslehre
- 5.5 Technische Akustik und Technische Optik

6. Technische Chemie und Werkstoffe

- 6.1 Atombau und Periodensystem
- 6.2 Zustände der Materie
- 6.3 Das chemische Gleichgewicht
- 6.4 Elektrochemie
- 6.5 Elemente und ihre Verbindungen (Einführung und Übersicht)
- 6.6 Organische Chemie (Einführung und Übersicht)
- 6.7 Kunststoffe, Klebstoffe, Dichtstoffe
- 6.8 Metallische Werkstoffe
- 6.9 Keramik, Glas, Mineralfasern
- 6.10 Werkstoffprüfung

7. Technische Prozesse

- 7.1 Fertigungsprozesse
- 7.2 Produktionsprozesse
- 7.3 Montageprozesse
- 7.4 Arbeitsplanung
- 7.5 Betriebstechnik

8. Grundlagen Betriebswirtschaftslehre

- 8.1 Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge
- 8.2 Volkswirtschaftliche Einflüsse
- 8.3 Material- und Produktionswirtschaft
- 8.4 Logistik
- 8.5 Produktionsplanung und –steuerung
- 8.6 Marketing, Wettbewerbsstrategien
- 8.7 Organisation
- 8.8 Kosten- und Leistungsrechnung, Wirtschaftlichkeitsanalyse
- 8.9 Planung der Liquidität, des Finanzbedarfs und der Kapitalbindung
- 8.10 Controlling
- 8.11 Bilanzierung
- 8.12 Recht (Produkt-, Produzentenhaftung, Vertragsrecht, Patentrecht, Umweltrecht)

9. Projektmanagement

- 9.1 Grundlagen des Projektmanagements und Einführung in die Planung, Steuerung und Überwachung von Projekten
- 9.2 Organisation und Leitung von Projekten
- 9.3 Methoden und Instrumente des Projektmanagements

10. Wahlpflichtfach 1: Grundprozesse der Halbstoffherstellung

- 10.1 Übersicht Roh- und Hilfsstoffe
- 10.2 Primärfaserstoffe
- 10.3 Sekundärfaserstoffe
- 10.4 Bleiche
- 10.5 Entwässerung und Logistik der Halbstoffe

11. Wahlpflichtfach 2: Grundprozesse der Papierherstellung

- 11.1 Stoffaufbereitung
- 11.2 Papiermaschine
- 11.3 Streichen und Satinieren
- 11.4 Wasserkreisläufe und Faserstoffrückgewinnung
- 11.5 Energieeinsatz und -rückgewinnung

12. Wahlpflichtfach 3: Grundprozesse der Zellstoffherstellung

- 12.1 Struktur der Rohstoffe
- 12.2 Chemie der Aufschlussverfahren
- 12.3 Bleiche
- 12.4 Untersuchung ungebleichter und gebleichter Zellstoffe

13. Wahlpflichtfach 4: Papierchemie

- 13.1 Faserstoffe und Füllstoffe
- 13.2 Qualitätshilfsmittel
- 13.3 Prozesshilfsmittel
- 13.4 Fahrweise von PM

14. Planspiele, Seminar, Projekte

15. Labor

- 15.1 Prüfung von Rohstoffen, Halbstoffen und Hilfsstoffen
- 15.2 Prüfung von Papier, Pappe und Karton
- 15.3 Statistische Auswertung von Messergebnissen

16. Zusatzfächer

- 16.1 Grundlagen des Umweltschutzes (Ver- und Entsorgung)
- 16.2 Englisch
- 16.3 Persönliche Kommunikation

Studentafel
Studiengang Papiertechnik
Berufsakademie

5. – 6. Halbjahr
Vertiefungsstudium

Papiertechnologie

(Kurzfassung)

Studentafel Studiengang Papiertechnik (5. + 6. Hj.) mit Wahlpflichtfächerblock für Papiertechnologie

Prüfungsteil A Lehrveranstaltung	5. Halbjahr			6. Halbjahr		
	LV	LK	PL	LV	LK	PL
1. Automatisierungssysteme	4		K			
2. Informationstechnik				3	L	K
3. Planung und Steuerung technischer Prozesse	2		K			
4. Organisations- und Managementtechniken	4	T		4	T	
5. Personalmanagement				2		K
6. Instandhaltungsmanagement und Technische Dienste				3		K
7. Arbeitssicherheit / Betriebssicherheit	4		K			
8. Recht				3	R	
9. Wahlpflichtfach 1: Prozesse der Papiererzeugung	3		K			
10. Wahlpflichtfach 2: Prozesse der Veredelung und Ausrüstung	1			2		K
11. Wahlpflichtfach 3: Papierverarbeitung	3		K			
12. Wahlpflichtfach 4: Qualitätssicherung				2		K
13. Wahlpflichtfach 5: Umwelttechnik Papierindustrie	2			2		K
14. Projekt / Studienarbeit I	6		S			
15. Projekt / Studienarbeit II				6		S
16. Seminar				2	T	
17. Labor	2	L		2	L	
Summe der Wochenstunden	31			31		
Gesamtzahl der Klausuren			5			6
Zusatzfächer:						
Logistische Systeme	2					
Englisch	2			2		
Diplomarbeit						D

LV = Semesterwochenstunden der Lehrveranstaltung
 LK = Leistungskontrolle
 PL = Prüfungsleistung
 P = Praxisprüfung
 D = Diplomarbeit
 K = Klausurarbeit
 S = Studienarbeit

PE = Programmwurf
 KE = Konstruktionsentwurf
 PR = Projektarbeit
 T = Testat
 L = Laborausarbeitung
 R = Referat

Studentafel Studiengang Papiertechnik (5. - 6. Halbjahr)

- Lehrveranstaltungen -

1. Automatisierungssysteme

- 1.1 Prozesslehre
- 1.2 Komponenten der Automatisierungssysteme
- 1.3 Industrielle Bussysteme
- 1.4 Prozessleittechnik
- 1.5 Zuverlässigkeit und Sicherheit
- 1.6 Diagnose und Wartung
- 1.7 Anwendungsbeispiele und Entwurf

2. Informationstechnik

- 2.1 Echtzeitdatenverarbeitung
- 2.2 Software-Engineering
- 2.3 Verteilte Systeme

3. Planung und Steuerung technischer Prozesse

- 3.1 Grundlagen
- 3.2 Datenverwaltung als Voraussetzung für die PPS
- 3.3 Produktionsplanung
- 3.4 Produktionssteuerung
- 3.5 Einführung der PPS im Unternehmen
- 3.6 PPS-Systeme im CIM-Umfeld

4. Organisations- und Managementtechniken

- 4.1 Managementtechniken im Planungsprozess
- 4.2 Managementtechniken bei der strategischen Planung
- 4.3 Qualitätsmanagement
- 4.4 Managementwerkzeuge und –methoden

5. Personalmanagement

- 5.1 Ziele und Aufgaben des Personalmanagements
- 5.2 Personalplanung, -controlling
- 5.3 Personalentwicklung
- 5.4 Veränderungsmanagement
- 5.5 Personalrecht

6. Instandhaltungsmanagement und Technische Dienste

- 6.1 Grundlagen der Instandhaltung
- 6.2 Instandhaltungsaspekte bei Entwicklung/Konstruktion/Produktion
- 6.3 Instandhaltungsmanagement
- 6.4 Wirtschaftlichkeit und Controlling
- 6.5 Sonstige technische Dienste, Dienstleistungen

7. Arbeitssicherheit / Betriebssicherheit

- 7.1 Arbeitsschutzgesetzgebung, Vorschriften und Regelwerke
- 7.2 Kontrollorgane
- 7.3 Arbeitssicherheit als Führungsaufgabe
- 7.4 Gefahrenpotentiale, Arbeitssicherheits-Maßnahmen, Arbeitsplätze, Vorsorge
- 7.5 Not- und Katastrophenfälle

8. Recht

- 8.1 Instrumente des Rechts
- 8.2 Unternehmensformen und Gesellschaftsrecht
- 8.3 Vertragsrecht
- 8.4 Handels- und Wettbewerbsrecht
- 8.5 Rechtsfragen im Zusammenhang mit Qualitätsproblemen
- 8.6 Gewerblicher Rechtsschutz
- 8.7 Umweltschutzrecht
- 8.8 Haftung von Vorstand, Geschäftsführung und Vorgesetzten
- 8.9 Besonderheiten des internationalen Rechts

9. Wahlpflichtfach 1: Prozesse der Papiererzeugung

- 9.1 Gestaltung von Stoffaufbereitungssystemen
- 9.2 PM
- 9.3 Entwicklung eines Prozessschemas

10. Wahlpflichtfach 2: Prozesse der Veredelung und Ausrüstung

- 10.1 Streichen
- 10.2 Satinieren
- 10.3 Längs- und Querschneiden
- 10.4 Verpacken

11. Wahlpflichtfach 3: Papierverarbeitung

- 11.1 Drucktechnik
- 11.2 Spezielle Veredelungsverfahren
- 11.3 Verfahren der PV

12. Wahlpflichtfach 4: Qualitätssicherung

- 12.1 Qualitätssicherungselemente nach DIN / ISO
- 12.2 Anforderungen an Qualitätsmanagementsysteme
- 12.3 Statistische Grundlagen

13. Wahlpflichtfach 5: Umwelttechnik Papierindustrie

- 13.1 Gesetzliche Rechtsbestimmungen
- 13.2 Wasserhaushalt (innerbetrieblich)
- 13.3 Abwasserreinigung
- 13.4 Verwertung und Entsorgung Reststoffe
- 13.5 Ressourceneinsparung und Reststoffvermeidung
- 13.6 Umwelttechnologische Kenngrößen
- 13.7 Gefahrstoffe

14. Projekt / Studienarbeit I

15. Projekt / Studienarbeit II

16. Seminar

17. Labor

18. Zusatzfächer

18.1 Logistische Systeme

18.2 Englisch

Betrieblicher Studienplan

1. Studienjahr - (1. / 2. Semester)

24 Wochen in der Praxisphase (je 12 Wochen im 1. und 2. Semester)

Allgemeine Beschreibung:

Im 1. Studienjahr (1. und 2. Semester) erlangt der Student grundlegende Fertigkeiten und Kenntnisse zu den Produkten und zu den Technologien der Herstellung im Ausbildungsbetrieb.

Die Umsetzung kann im 1. Semester analog der Papiermacherausbildung erfolgen, so dass der Student den Ausbildungsbetrieb und grundlegende Zusammenhänge des Produktionsprozesses kennen lernt und seine Sozialkompetenz hinsichtlich der Zusammenarbeit mit anderen Berufsgruppen auf unterschiedlichen Ebenen entwickelt.

Das Vermitteln vertiefenden Wissens erfolgt in Anpassung an die jeweiligen Themen im Studienplan Theorie.

Thema: **Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes**

Zielstellung: Kennenlernen des Ausbildungsbetriebes

Inhalt:

- Aufbau des Ausbildungsbetriebes
 - innerbetriebliche Abteilungen
 - Konzernstruktur
 - Stellung in der deutschen und internationalen Papierindustrie
- Organisation des Ausbildungsbetriebes
 - Informations- und Kommunikationswege in der Firma
- firmenspezifische Produktionsinformationen
 - vom Rohstoff zum Produkt Papier
- Arbeits- und Tarifrecht im Ausbildungsbetrieb
 - Beschreibung des Arbeits- bzw. Ausbildungsplatzes
- Arbeitssicherheit und Umweltschutz im Ausbildungsbetrieb
 - Information / Unterweisung

Methode:

- Unterweisung des Studenten
- Studium betrieblicher Dokumente und Anweisungen
- Selbsterkundung mit anschließender Überprüfung
- Mitarbeit an praktischen Produktionsaufgaben

Thema: Grundkenntnisse

- Metall
- Elektrotechnik
- Mess-, Steuer- und Regeltechnik

Zielstellung: Überblick über die Metall- und Kunststoffbearbeitung, Elektrotechnik und MSR-Technik

- Inhalt:
- Detaillierter Aufbau der Instandhaltungsabteilungen
 - Betriebswerkstatt Mechanik:
 - eingesetzte Metalle und Kunststoffe
 - Korrosion - Schutz und Vermeidung
 - Verfahren der Metallbearbeitung
z. B.: Feilen, Drehen, Fräsen, Schweißen
 - Betriebswerkstatt Elektronik / MSR-Technik:
 - Grundlagen der Elektrotechnik an praktischen Beispielen
 - Aufbau von Motoren
 - Einsatz der MSR-Technik im Ausbildungsbetrieb, Beispiele
 - Grundlagen der MSR-Technik
 - Grundaufbau und Arbeitsweise von Bauelementen der MSR-Technik
 - Aufbau von Schaltungen
 - Regelkreis allgemein

- Methode:
- praktische Tätigkeiten in der Ausbildungswerkstatt: Mechanik
 - Durchlauf durch Instandhaltungsbereiche
 - Selbsterkundungsaufgaben
 - Aufnahme betrieblicher Systeme
(aufgrund der firmenspezifischen Technologie)

Thema: Stoffaufbereitung

Zielstellung: Verstehen des Gesamtprozesses und das Zusammenwirken der verfahrenstechnischen Teilprozesse

- Inhalt:
- Rohstoffe in der Papierindustrie, im Ausbildungsbetrieb
Rohstoffmix
 - Verfahrenstechnik der Stoffaufbereitung
 - Suspendieren, Reinigen, Sortieren, Eindicken, Lagern, Mahlen
 - Fördern und Stapeln von Stoffsuspensionen
 - Anlagen und Aggregate der Stoffaufbereitung
 - Regelung/Steuerung einer Stoffaufbereitungsanlage

- Methode:
- Unterweisung
 - Tätigkeiten im Einkauf sowie in der Eingangskontrolle
 - Labortätigkeiten
 - Mitarbeit in der Produktion (Stoffaufbereitung)
 - Prozessaufnahme

Thema: Labortätigkeit

Zielstellung: Kennenlernen des Prüflabors und der Prüfgeräte; praktische Tätigkeit und Auswertung der Eigenschaftsbestimmungen

Inhalt:

- Aufbau und Wirkungsweise der Prüfgeräte
- Prüfkriterien und –bedingungen
- Suspensionsprüfungen
- Laborblattbildungsanlage und Prüfblattbildung
- Bestimmung der Grundeigenschaften von Papier

Methode:

- Unterweisung
- Laborversuche nach Anweisung
- selbständige Laborarbeiten (Standardprüfungen)
- abgegrenzte Projektaufgaben

Thema: PC - Bedienung und Nutzung

Zielstellung: Einarbeitung und Nutzung des Rechners am Ausbildungs- bzw. Arbeitsplatz

Inhalt:

- Einführung in die Standardsoftware (Word, Excel)
- firmenspezifische Nutzung
- Verwaltung firmenspezifischer Daten

Methode:

- Einweisung in den Arbeitsplatz
- selbständiges Üben mit Protokollierung und Auswertung von Aufgaben aus verschiedenen Teilbereichen
- Bearbeiten firmentypischer Aufgaben mit Standard-Software

Thema: Firmenspezifische Papier-, Karton- und Pappenerzeugung

Zielstellung: Verstehen des Gesamtprozesses der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung und das Zusammenwirken der verfahrenstechnischen Teilprozesse

Inhalt:

- Verfahrenstechnik in der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung
 - Entlüften, Reinigen, Mischen
 - Entwässern, Filtrieren, Pressen, Trocknen
 - Fördern und Stapeln von Stoffsuspensionen
 - Prozesssteuerung/-regelung
- Anlagen und Aggregate der Papiererzeugung
- Papiermaschine
 - Sieb-, Pressen- und Trockenpartie
- Einsatz verfahrenstechnischer und produktbezogener Hilfsstoffe

Methode:

- Unterweisung in die Funktion der Papiermaschine
- Prozessselbsterkundung mit Überprüfung
- Mitarbeit an der Anlage

Betrieblicher Studienplan

2. Studienjahr - (3. / 4. Semester)

24 Wochen in der Praxisphase (je 12 Wochen im 3. und 4. Semester)

Allgemeine Beschreibung:

Der Student wird in das ingenieurmäßige Arbeiten eingeführt und arbeitet an betrieblichen Projekten mit. Er übernimmt eigenständig bestimmte Teilaufgaben und -projekte bis hin zum Erledigen einer eigenen Projektarbeit aus den Bereichen Planung, Produktion, Arbeitsvorbereitung oder Störungsmanagement. Dadurch erfolgt eine Vertiefung im Verständnis von Ergebnissen (technische Dokumentation) und ihrer Vorstellung (Präsentationstechniken).

Der Student erlangt vertiefende Kenntnisse über betriebswirtschaftliche Zusammenhänge im Ausbildungsbetrieb.

Thema: Firmenspezifische Stoffaufbereitung und Papier-, Karton- und Pappenerzeugung, inklusive Labortätigkeiten

Zielstellung: Vertiefung und Erweiterung des Verständnisses für den komplexen Gesamtprozess der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung und das Übernehmen von eigenverantwortlichen Teilaufgaben aus den Bereichen Stoffaufbereitung, Papiererzeugung und Labor.

Inhalt:

- Zusammenhänge zwischen Stoffaufbereitung und Papier-, Karton- und Pappenerzeugung
 - Einfluss der Prozessbedingungen
 - Einfluss auf die Papierqualität
 - eigenständige Laborprüfungen und Auswertungen
- Papiermaschine
 - Vakuumsystem
 - Anfahren und Abstellen
 - Reinigung und Wartung
 - Sieb- und Filzwechsel
- Einsatz von Papierhilfsstoffen
 - Zusammensetzung und Wirkung
 - Dosierung und Zugabe
- Stofftransport im Prozess
 - Transportbänder, Pumpen, Rohrleitungssysteme usw.

Methode:

- Mitarbeit an praktischen Produktionsaufgaben
- Mitarbeit an Aufgabendefinitionen
- Assistenzarbeiten in Projektgruppen
- Durchführung von Zustandsanalysen in abgegrenzten Teilbereichen
 - Ableiten von Schlussfolgerungen an einem vorgegebenen Sollzustand mit analysiertem Istzustand

Thema: Prozesssteuerung und -kontrolle

Zielstellung: Kennenlernen der firmenspezifischen Verfahren zur Steuerung und Kontrolle des Gesamtprozesses der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung beginnend beim Einkauf über Produktion bis Verkauf, inklusive Abfallverwertung

Inhalt:

- grundlegende Elemente und Verfahren der Steuerung und Kontrolle
 - Messen, Steuern, Regeln und Kontrolle
- firmenspezifisches Prozessleitsystem
 - Aufbau und Zusammenhänge
 - Abläufe im PLS
- Wirtschaftlichkeit der Prozessautomation
- Qualitätssicherung
 - ISO-Zertifizierung

Methode:

- Studium betrieblicher Dokumente (ISO-Handbuch)
- eigenständige Prozessanalyse hinsichtlich Steuerung und Kontrolle
- angeleitetes Mitwirken bei Optimierung vom PLS
- Projektarbeit im Team

Thema: Firmenspezifische Instandhaltung

Zielstellung: Arbeitsorganisation zwischen den einzelnen Instandhaltungsabteilungen (Betriebswerkstätten: Mechanik, Elektronik, MSR-Technik)

Inhalt:

- Reaktion bei Störungen
- Planung von Stillständen
 - vorbeugende Wartung und Instandhaltung
- Änderung von Anlagen bzw. Systemen

Methode:

- selbstständige Störungsanalyse und Mitwirkung bei Planung von Stillständen
- Projektarbeit im Team

Thema: Einführung in die Energieversorgung

Zielstellung: Überblick über die firmenspezifische Energieversorgung und deren effizienten Einsatz

Inhalt:

- energetische und physikalische Grundlagen
- Eigen- und Fremdversorgung
- Kennwerte und -größen
- Dampf und Kondensat
 - System an der Papiermaschine
 - Wärmerückgewinnung

Methode:

- Analyse der Energieversorgung
- Studium betrieblicher Dokumente und Vorschriften
- Komplexarbeit zu ausgewählten Einsparpotentialen
- eigenständige Aufnahme von Prozessmesswerten und Auswertung

Thema: Firmenspezifisches Umweltmanagement

Zielstellung: Kennenlernen und Einhalten der Umwelanforderungen

Inhalt:

- Grundlagen eines Umweltmanagements
 - ISO-Zertifizierung
- technische Verfahren des Umweltmanagements in den einzelnen Bereichen (z. B. Wasserreinigung, Abfallverwertung)
- gesetzliche Rahmenbedingungen
- Auflagen und deren Einhaltung
 - Eingreifmöglichkeiten im Prozess
 - Hilfsstoffe

Methode:

- Analyse der gesetzlichen Rahmenbedingungen
- Umsetzung der Umweltbestimmungen im Betrieb
- Projektarbeit im Team

Projektarbeit (6 - 8 Wochen)

Thema: Firmenspezifische Aufgabe bezogen auf Stoffaufbereitung oder Papier-, Karton- und Pappenerzeugung

Zielstellung: eigenverantwortliches, ingenieurmäßiges Bearbeiten einer Projekt-aufgabe mit schriftlichem Abschluss (Bericht) inklusive Präsentation

Betrieblicher Studienplan

3. Studienjahr - (5. / 6. Semester)

24 Wochen in der Praxisphase (je 12 Wochen im 5. und 6. Semester)

Allgemeine Beschreibung:

Der Student vertieft seine fachlichen und betriebswirtschaftlichen Kenntnisse, um Ingenieuraufgaben aus ausgewählten Bereichen selbständig zu erledigen. Er erkennt Zusammenhänge, kann sie begründen und in den Prozess nach Einweisung eigenverantwortlich eingreifen.

Im 6. Semester vereint der Student sein erworbenes Wissen und seine Fähigkeiten zur Erstellung einer Diplomarbeit (firmenspezifisches Thema) mit anschließender Präsentation und Verteidigung.

Thema: **Firmenspezifische Stoffaufbereitung, Papier-, Karton- und Pappenerzeugung, Veredelung, Ausrüstung und Weiterverarbeitung**

Zielstellung: Verständnis und Kenntnisse für den komplexen Gesamtprozess der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung werden durch die Bereiche Veredelung, Ausrüstung und Weiterverarbeitung erweitert bzw. vertieft. Der Student kann nach Einweisung bzw. in begrenztem Umfang eigenverantwortlich den Prozess bzw. Anlagen und Maschinenpersonal führen.

Inhalt:

- firmenspezifische Veredelung
 - Oberflächenbeschichtung
 - Leimen, Streichen, Laminieren
 - Qualitätsanforderungen und -einflüsse
 - Maschinen und Anlagen
 - Glätten und Satinieren
 - Qualitätsanforderungen und -einflüsse
 - Maschinen und Anlagen
- Verfahrenstechnik des Rollenschneidens
 - Längsschneiden
 - Rollenverpackung, Lagerung und Versand
- Formatausrüstung
 - Querschneiden
 - Formatverpackung, Lagerung und Versand

Methode:

- Mitarbeit an praktischen Produktionsaufgaben
- Assistenzarbeiten in Projektgruppen
- Durchführung von Zustandsanalysen in abgegrenzten Teilbereichen
 - Ableiten von Schlussfolgerungen an einem vorgegebenen Sollzustand mit analysiertem Istzustand
- selbständige Prozessführung

Thema: Prozesssteuerung und -Kontrolle

Zielstellung: Erweitern und Vertiefen des Verständnisses über die Prozesse und Abläufe zur Steuerung und Kontrolle des Gesamtprozesses der Papier-, Karton- und Pappenerzeugung bis hin zur eigenverantwortlichen Einflussnahme auf den Prozess.

Inhalt:

- Arbeiten mit Prozessleitsystem im Ausbildungsbetrieb
 - Abläufe im PLS
- qualitätsbezogene Auswertung und Einflussnahme

Methode:

- Bedienung des Prozesssteuerungssystems
- Lösung von Optimierungsaufgaben

Thema: Arbeitssicherheit, Arbeits- und Tarifrecht

Zielstellung: Erkennen von Zusammenhängen im Arbeits- und Tarifrecht sowie in der Arbeitssicherheit. Diese auf Grundlage der entsprechenden Gesetzgebungen in den betrieblichen Ablauf einordnen und auf ausgewählten Gebieten verantworten.

Inhalt:

- Arbeits- und Tarifrecht im Ausbildungsbetrieb
- Arbeitssicherheit im Ausbildungsbetrieb
 - Unterweisung und Belehrung von Mitarbeitern
 - Einhaltung und Überprüfung in der Papierfabrik

Methode:

- Selbststudium betrieblicher und gesetzlicher Bestimmungen, Transfer der Ergebnisse auf das betriebliche Geschehen
- Unterweisungstätigkeiten

Thema: Firmenspezifischer Umweltschutz

Zielstellung: Kennenlernen der Schwerpunkte im Umweltschutz bezogen auf die Firmencharakteristik und die Beherrschung der Umsetzung entsprechender Gesetzgebung.

Inhalt:

- gesetzliche Grundlagen und Vorschriften
 - firmenspezifischer Charakter
 - Abfallverwertung/-entsorgung, Emissionsschutz
 - Abfallvermeidung
- Umgang mit Hilfsstoffen im Ausbildungsbetrieb
 - Lagerung, Dosierung, Einsatz
- Umsetzung und Einhaltung von Vorschriften im Ausbildungsbetrieb
 - Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereiche
 - Verhalten bei umwelttechnischen Störungen

Methode:

- Selbststudium betrieblicher und gesetzlicher Bestimmungen, Transfer der Ergebnisse auf das betriebliche Geschehen
- Unterweisungstätigkeiten

Thema: Abwasser - Erfassung und Reinigung

Zielstellung: Firmenspezifische Kenntnisse und Fertigkeiten im Bereich Abwassererfassung und -aufbereitung erweitern und vertiefen. Student versteht die Zusammenhänge im Prozess der Abwasserbehandlung und kann nach Einweisung eigenverantwortlich den Prozess führen.

Inhalt:

- Wasserkreislauf im Ausbildungsbetrieb
- Wasser- und Abwasseraufbereitung im Ausbildungsbetrieb
 - verfahrenstechnische Prozesse bei der Wasseraufbereitung
 - verfahrenstechnische Prozesse in der Kläranlage
- Umsetzung und Einhaltung von Vorschriften
 - gesetzliche Grundlagen
 - Verantwortungs- und Zuständigkeitsbereiche
 - Verhalten bei Störungen

Methode:

- Selbststudium betrieblicher und gesetzlicher Bestimmungen, Transfer der Ergebnisse auf das betriebliche Geschehen
- Unterweisungstätigkeiten

Thema: Führungsqualifikationen

Zielstellung: Student erlangt, basierend auf seinen Kenntnissen, Erfahrungen und Fertigkeiten, schrittweise die Fähigkeit, z. B. Mitarbeiter in Projekten zu führen.

Inhalt:

- grundlegende Managementaufgaben, wie:
 - Zielvereinbarung
 - Delegation
 - Planung und Organisation
 - Selbst- und Fremdkontrolle
 - Bewerten
 - Gesprächsführung
 - Entscheiden und Durchsetzen
 - Motivieren

Methode:

- Schrittweise werden während der gesamten Ausbildung zunehmend Aufgaben der Mitarbeiterführung übernommen.

Diplomarbeit (6. Semester / 12 Wochen)

Thema: Ingenieurmäßige Aufgabe, die der Ausbildungsbetrieb in Abstimmung und mit Genehmigung der BA Karlsruhe stellt

Zielstellung: eigenverantwortliches, ingenieurmäßiges Bearbeiten einer Aufgabe aus einem firmenspezifischen Bereich der Papierindustrie mit schriftlichem Abschluss und anschließender Präsentation und Verteidigung

Erzbergerstraße 121, 76133 Karlsruhe, Tel.: 0721/9735-807, eMail: kraut@ba-karlsruhe.de

**Firmenbogen
Fachrichtung Engineering**

Studiengänge: Strahlenschutz
 Umwelttechnik
 Arbeitssicherheit
 Papiertechnik
 Veranstaltungstechnik

Straße, Nr. _____ Postfach _____
 PLZ, Ort _____ PLZ Postfach..... _____
 Nation _____ Telefon Zentrale _____
 Bundesland _____ Fax _____
 Mitarbeiter _____ e-mail @ _____
(Anzahl)
 Konzern/Träger.. _____ Internet..... http:// _____
 Rechtsform _____ Tarifzugehörigkeit.. _____
 Gründungsjahr ... _____ Jahresumsatz..... _____
 Hauptprodukte ... _____

2. Zuständiges Mitglied der Geschäftsführung/Pers.Abt..... _____
(Name) (Tel.)

3. Ausbildungsleiter _____
(Name) (Tel.)

4. Ansprechpartner für die BA..... _____
(Name, Funktion) (Tel.)

5. Mögliche Ausbildungsplätze für BA-Studierende des Studiengangs Papiertechnik..... _____
(Anzahl/Jahr)

6. Qualifikation der Ausbilder:

Ingenieure _____
(Anzahl) (Fachrichtungen)

Ingenieure _____
(Anzahl) (Fachrichtungen)

Naturwissenschaftler..... _____
(Anzahl) (Fachrichtungen)

Meister _____

7. Bisherige Ausbildungserfahrung im Hochschulbereich:

BA Ort: Fachrichtung:...

FH Ort: Fachrichtung:...

Univ.Ort: Fachrichtung:...

..... Ort:

8. Kammer- Ausbildungsgänge (Berufsausbildung)

..... mit _____ Auszubildenden pro Jahr
(Anzahl)
..... mit _____ Auszubildenden pro Jahr
(Anzahl)
..... mit _____ Auszubildenden pro Jahr
(Anzahl)
..... mit _____ Auszubildenden pro Jahr
(Anzahl)
..... mit _____ Auszubildenden pro Jahr
(Anzahl)

9. Ausbildung im Verbund: nein ja (dann bitte Verbundfirma nennen)

(Firmenstempel)

(Datum, Unterschrift)

Falls Verbundfirma ..

Straße Postfach

PLZ, Ort PLZ Postfach.....

Nation Telefon Zentrale

Bundesland Fax

Verbundziele
(lt. Ausbildungsplan)

AUSBILDUNGSPLAN BETRIEBLICHE PRAXIS

Grundstudium (1. - 4. Praxisphase)

Überfachliche Qualifikationen

Kommunikation und Kooperation	<input type="checkbox"/>
Teamarbeit / Gruppenprozesse	<input type="checkbox"/>
Berichte und Dokumente erstellen	<input type="checkbox"/>
Lern- und Präsentationstechniken	<input type="checkbox"/>

1. und 2. Praxisphase

- Kennenlernen von Aufbau und Organisation des Ausbildungsbetriebes
- Kennenlernen von Metall- und Kunststoffbearbeitungstechniken, Elektrotechnik und MSR-Technik durch praktische Tätigkeiten in den Werkstätten:
- Kennenlernen und Verstehen von Stoffaufbereitungstechniken im Rahmen der Mitarbeit in der Produktion:
- Labortätigkeiten
- PC-Rechnerbedienung und –nutzung mit firmentypischer Software:
- Kennenlernen firmenspezifischer Papier-, Karton- und Pappenerzeugungsprozessen, Mitarbeit an der Anlage:

bitte ankreuzen
 x)
 intern / im
 Verbund

3. und 4. Praxisphase

- Mitarbeit an praktischen Produktionsaufgaben, teilweise eigenständigen Laborprüfungen und Ausarbeitungen sowie Assistenz in Projektgruppen
- Mitarbeit bei der Instandhaltung
- Kennenlernen der Prozesssteuerung und –kontrolle
- Kennenlernen der Energieversorgungsanlagen
- Einführung in das Firmen-Umweltmanagement
- Lösung einer betrieblichen Aufgabenstellung als bewertete Projektarbeit mit Präsentation und erstellen eines unbewerteten Praxisberichtes
- Lösen einer betrieblichen Aufgabenstellung als Praxisarbeit (unbenotet) und einer Projektarbeit (benotet)

Hauptstudium 5. Praxissemester

- Bedienung von Prozesssteuerungssystemen
- Umsetzung von betrieblichen Vorgaben des Arbeitssicherheits-, Arbeits u Tarifrechts durch Mitwirkung bei Unterweisungen
- Umsetzung von firmenspezifischen Umweltschutzaufgaben
- Schrittweise Übernahme von Aufgaben zur Mitarbeiterführung

Hauptstudium 6. Praxissemester

- Diplomarbeit: Das Thema der Diplomarbeit wird vom Betrieb gestellt und vom Prüfungsausschuss genehmigt; es kann von theoretischer oder praktischer Art sein.

Betriebsbereich

Zusätzliche Ausbildungsmaßnahmen

- Lern- und Arbeitstechniken
- Vortragstechnik/Berichte
- Diskussions-/Verhandlungsführung
- Anwendung der vermittelten Management-Techniken
- Fremdsprachen
- sonst:

Ausbildungspartner im Verbund:

Anschrift:

Ort, Datum

Unterschrift

MERKBLATT ZUR EIGNUNGSPRÜFUNG FÜR DEN ZUGANG BESONDERS QUALIFIZIERTER BERUFSTÄTIGER ZU DEN HOCHSCHULEN UND BERUFSAKADEMIEN IN BADEN-WÜRTTEMBERG

1. Zweck der Prüfung

Besonders qualifizierte Berufstätige, die keine Hochschulzugangsberechtigung (Abitur bzw. fachgebundene Hochschulreife) besitzen, können durch das Bestehen einer besonderen Prüfung die Qualifikation für das Studium in einem bestimmten Studiengang an einer Hochschule (Universität, Pädagogische Hochschule oder Fachhochschule) oder Berufsakademie in Baden-Württemberg erwerben. Die Eignungsprüfung dient der Feststellung, ob der Bewerber aufgrund seiner Persönlichkeit, seiner geistigen Fähigkeiten und seiner Motivation für das Studium in dem gewählten Studiengang geeignet ist. Soweit das Universitätsgesetz, das Gesetz über die Pädagogischen Hochschulen, das Fachhochschulgesetz, das Kunsthochschulgesetz und das Berufsakademiegesetz für die Zulassung zum Studium über die Hochschulzugangsberechtigung hinaus weitere Nachweise für einen bestimmten Studiengang verlangen, sind diese zusätzlich zu erbringen. Die so erworbene Hochschulzugangsberechtigung gilt nur für ein Studium in Baden-Württemberg. Sofern ein Studium außerhalb Baden-Württembergs angestrebt wird, müssen sich die Bewerber danach erkundigen, ob die erworbene Hochschulzugangsberechtigung auch dort anerkannt wird.

2. Voraussetzungen für die Zulassung zur Prüfung

Zur Prüfung wird nur zugelassen, wer

- a) seine Hauptwohnung seit mindestens einem Jahr in der Bundesrepublik Deutschland hat und dort seit mindestens einem Jahr beruflich tätig ist,
- b) eine mindestens zweijährige Berufsausbildung erfolgreich abgeschlossen hat,
- c) die Meisterprüfung oder die Prüfung einer gleichwertigen beruflichen Fortbildung nach dem Berufsbildungsgesetz oder nach der Handwerksordnung im erlernten Beruf oder einer Fachschule nach § 14 des Schulgesetzes mit mindestens der Gesamtnote „gut“ bzw. einem bis auf die erste Dezimale berechneten Notendurchschnitt von 2,4 bestanden hat, wobei einer Fachschule eine freie Bildungseinrichtung, die eine gleichwertige berufliche Fortbildung vermittelt, gleichsteht; soweit eine Gesamtnote oder ein Notendurchschnitt nicht gebildet wurde, wird der auf die erste Dezimale errechnete Durchschnitt der im Zeugnis ausgewiesenen Einzelnoten mit Ausnahme der Wahlfächer zugrundegelegt, und
- d) mindestens vier Jahre im erlernten Beruf tätig war.

3. Ort, Zeitpunkt und Art der Prüfung

Die Prüfung findet in der Regel im Frühjahr bzw. Frühsommer eines jeden Jahres statt. Der genaue Zeitpunkt und der Prüfungsort werden zusammen mit dem Zulassungsbescheid vom Oberschulamamt mitgeteilt (vgl. Ziffer 4). Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen Teil (vgl. Ziffer 5) und einem mündlichen Teil (vgl. Ziffer 6).

4. Meldung zur Prüfung

Die Meldung zur Prüfung ist bis spätestens 1. Dezember für die Prüfung im darauf folgenden Jahr an das für den Wohnsitz oder die Arbeitsstelle der Bewerberin bzw. des Bewerbers zuständige Oberschulamamt zu richten (vgl. Ziffer 8). Liegt weder der Wohnsitz noch die Arbeitsstelle in Baden-Württemberg, ist die Meldung an das Oberschulamamt Stuttgart zu richten.

Der Meldung sind beizufügen

- ein tabellarischer Lebenslauf mit Angaben über die bisherige schulische Ausbildung, den beruflichen Werdegang und die ausgeübte Berufstätigkeit,
- die Geburtsurkunde oder ein entsprechender Auszug aus dem Personalausweis und ein Lichtbild in Passbildgröße,
- ein Nachweis über den erfolgreichen Abschluss einer mindestens zweijährigen Berufsausbildung,
- ein Nachweis über das Vorliegen der Voraussetzungen nach Ziffer 2, Buchstabe c (berufliche Fortbildung) und d (vierjährige Tätigkeit im erlernten Beruf),
- eine Erklärung darüber, ob und ggf. mit welchem Erfolg sich die Bewerberin bzw. der Bewerber bereits einer Eignungsprüfung oder einer entsprechenden Prüfung unterzogen oder um Zulassung zu einer solchen Prüfung nachgesucht hat,
- eine Bestätigung der zuständigen Meldebehörde neuesten Datums, aus der sich ergibt, dass die Hauptwohnung seit mindestens einem Jahr in der Bundesrepublik Deutschland liegt,
- der Nachweis einer bis zum Beginn der Prüfung mindestens einjährigen beruflichen Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland,
- eine schriftlich begründete Erklärung über den angestrebten Studiengang,
- eine Erklärung darüber, auf welches Wahlfach bzw. auf welche Wahlfächer nach Ziffer 5 sich die schriftliche Prüfung erstrecken soll.

Die Unterlagen sind im Original oder in beglaubigter Form als Abschriften oder Ablichtungen vorzulegen. Die Eignungsprüfung ist gebührenpflichtig.

5. Schriftliche Prüfung

Die schriftliche Prüfung erstreckt sich auf Deutsch und auf zwei weitere Fächer, und zwar zur Qualifikation für ein Studium in

- a) ingenieur-, sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Studiengängen auf Mathematik und nach Wahl auf eines der Fächer Englisch, Französisch, Latein, Russisch, Italienisch, Spanisch, Physik, Chemie, Biologie, Geschichte oder Gemeinschaftskunde,
- b) naturwissenschaftlichen Studiengängen und in den Studiengängen für Medizin, Zahnmedizin, Tiermedizin (Hinweis: Der Studiengang Tiermedizin wird in Baden-Württemberg nicht angeboten) und Pharmazie nach Wahl auf eines der Fächer Physik, Chemie oder Biologie und nach Wahl auf eines der Fächer Englisch, Französisch, Latein, Russisch, Italienisch, Spanisch, Mathematik, Geschichte oder Gemeinschaftskunde,
- c) den anderen Studiengängen (auch Sozialpädagogik und Lehramtsstudiengänge im GHSR-Bereich) nach Wahl auf eines der Fächer Geschichte oder Gemeinschaftskunde und nach Wahl auf eines der Fächer Englisch, Französisch, Latein, Russisch, Italienisch, Spanisch, Mathematik, Physik, Chemie oder Biologie,
- d) Studiengängen, die aus Teilstudiengängen gemäß
 - den Buchstaben a und b bestehen, auf das Fach Mathematik und nach Wahl auf eines der Fächer Physik, Chemie oder Biologie,
 - den Buchstaben a und c bestehen, auf die Fächer nach Buchstabe a,
 - den Buchstaben b und c bestehen, auf die Fächer nach Buchstabe b.

Die Prüfungsanforderungen richten sich im Fach Deutsch hinsichtlich des Niveaus und in den anderen Fächern hinsichtlich Niveau und Stoffgebiet

- für ein Studium an einer Universität, Pädagogischen Hochschule, Berufsakademie oder für den Europäischen Studiengang für Betriebswirtschaft an einer Fachhochschule i. d. R. nach der Abiturprüfung in Grundkursfächern der beruflichen Gymnasien,
- für ein Studium an einer Fachhochschule in den Fächern Deutsch, Englisch, Mathematik, Physik und Biologie nach den Prüfungsanforderungen des einjährigen Berufskollegs zum Erwerb der Fachhochschulreife. In den anderen Fächern werden die Lehrpläne der entsprechenden Grundkursfächer der Jahrgangsstufe 12 des Gymnasiums der Normalform und des beruflichen Gymnasiums berücksichtigt.

Im Fach Deutsch ist als Prüfungsaufgabe eine Erörterung zu fertigen, wobei mehrere Themen zur Wahl gestellt werden. In den anderen Fächern sind eine oder mehrere Aufgaben aus verschiedenen Stoffgebieten zu fertigen, wobei auch Aufgaben zur Wahl gestellt werden. Die Bearbeitungszeit beträgt jeweils mindestens 180 Minuten und höchstens 240 Minuten.

6. Mündliche Prüfung

In der mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob der Bewerber nach seiner Persönlichkeit, seinen geistigen Fähigkeiten und seiner Motivation für das Studium des angestrebten Studiengangs geeignet ist. Die in der beruflichen Praxis erworbenen und für den angestrebten Studiengang verwertbaren Erfahrungen und Fähigkeiten sind angemessen zu berücksichtigen. Die Prüfung kann auch praktische Teile enthalten. Sie dauert in der Regel 30 Minuten. Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer in den schriftlichen Prüfungsfächern einen Durchschnitt von 4,0 oder besser erreicht hat, in keinem dieser Fächer die Note 5,5 oder schlechter und in nicht mehr als einem dieser Fächer die Note 4,5 oder schlechter erhalten hat. Die Nichtzulassung zur mündlichen Prüfung gilt als Nichtbestehen der Prüfung.

7. Prüfungsergebnis

Die Gesamtnote der Prüfung ergibt sich aus dem auf die erste Dezimale berechneten Durchschnitt der Noten der schriftlichen Prüfungsfächer und aus der Note der mündlichen Prüfung, wobei der Durchschnitt der Noten der schriftlichen Prüfung und die Note der mündlichen Prüfung gleich zählen.

Die Prüfung ist bestanden, wenn

1. der Gesamtnotendurchschnitt 4,0 oder besser ist,
2. der Durchschnitt aus den Noten der schriftlichen Prüfungsfächer 4,0 oder besser ist,
3. kein schriftliches Prüfungsfach mit der Note 5,5 oder schlechter und nicht mehr als ein schriftliches Prüfungsfach mit der Note 4,5 oder schlechter bewertet ist und
4. die mündliche Prüfung mindestens mit der Note 4,0 oder besser bewertet ist.

Wer die Prüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen.

8. Adressen der Oberschulämter

Oberschulamt Stuttgart
Postfach 10 36 42
70031 Stuttgart
☎ (07 11) 66 70-3 32
Fax: (07 11) 66 70-3 02

Oberschulamt Karlsruhe
Postfach 10 01 51
76231 Karlsruhe
☎ (07 21) 9 26-46 67
Fax: (07 21) 9 26-40 00

Oberschulamt Freiburg
Postfach
79095 Freiburg
☎ (07 61) 28 25-2 01
Fax: (07 61) 28 25-2 49

Oberschulamt Tübingen
Postfach 21 60
72011 Tübingen
☎ (0 70 71) 2 00-20 26
Fax (0 70 71) 2 00-20 00

Die entsprechende Änderung der Verordnung des Kultusministeriums über die Eignungsprüfung für den Zugang besonders qualifizierter Berufstätiger zu den Hochschulen und Berufsakademien vom 4. März 1996 (GBl. S. 325) wird derzeit vorbereitet und soll erstmals für die Eignungsprüfung 2001 gelten (Stand: 01.11.2000).

Eignungsprüfung für den Zugang besonders qualifizierter Berufstätiger zu den Hochschulen, Fachhochschulen und Berufsakademien

Gewünschter Studiengang _____

Meldung zur Prüfung im Jahr _____ Studium an (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Name _____	<input type="checkbox"/> Hochschule
Vorname _____	<input type="checkbox"/> Pädagogische Hochschule
Straße _____	<input type="checkbox"/> Berufsakademie
Wohnort _____	<input type="checkbox"/> Fachhochschule
Telefon _____	<input type="checkbox"/> _____
Telefax _____	(sonstige Bildungseinrichtung)
geb. am _____	

Hiermit erkläre ich, dass ich bisher

- nicht an o.g. Prüfung teilgenommen habe
- an o. g. Prüfung mit folgender Fächerkombination teilgenommen habe:
1. Fach: Deutsch 2. Fach: _____ 3. Fach: _____
 - und bestanden habe im Jahr _____
 - und einmal nicht bestanden habe

Ich habe bereits zu einem früheren Zeitpunkt um Zulassung zu o.g. Prüfung nachgesucht: ja im Jahr _____ nein

Ich erkläre hiermit, dass sich die schriftliche Prüfung auf das/die auf der nächsten Seite gekennzeichnete/n Wahlpflichtfach/-fächer erstrecken soll.

Für die Eignungsprüfung wird eine Gebühr von z.Zt. 140,- DM erhoben.

Anlagen: (Originale oder beglaubigte Abschriften/Ablichtungen)

- Tabellarischer Lebenslauf
- Geburtsurkunde mit Lichtbild oder Auszug aus dem Personalausweis
- Bestätigung der Meldebehörde
Hauptwohnsitz seit mindestens einem Jahr in der Bundesrepublik Deutschland
- Nachweis einer bis zum Beginn der Prüfung mindestens einjähriger beruflicher Tätigkeit in der Bundesrepublik Deutschland
- Nachweis einer mindestens 2-jährigen Berufsausbildung
- Nachweis einer mindestens 4-jährigen Berufstätigkeit
- Nachweis einer qualifizierten Fortbildung
- Schriftlich begründete Erklärung über den angestrebten Studiengang

Datum, Unterschrift

Zuordnung der Prüfungsfächer zu den Studiengängen		
Studiengänge	Pflichtfächer	Wahlpflichtfächer
a) Ingenieurwissenschaften Sozialwissenschaften Wirtschaftswissenschaften	Deutsch Mathematik	Eines der genannten Fächer ist zu wählen <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/> Russisch <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Spanisch <input type="checkbox"/> Physik <input type="checkbox"/> Chemie <input type="checkbox"/> Biologie <input type="checkbox"/> Geschichte <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Gemeinschaftskunde
b) Naturwissenschaftliche Studiengänge Studiengänge für Medizin, Zahnmedizin, Tiermedizin *) Pharmazie	Deutsch	<input type="checkbox"/> Physik oder <input type="checkbox"/> Chemie oder <input type="checkbox"/> Biologie und eines der Fächer <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/> Russisch <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Spanisch <input type="checkbox"/> Mathematik <input type="checkbox"/> Geschichte <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Gemeinschaftskunde
c) andere Studiengänge (auch Sozialpädagogik und Lehramtsstudiengänge im GHRS-Bereich)	Deutsch	<input type="checkbox"/> Geschichte oder <input type="checkbox"/> Gemeinschaftskunde und eines der Fächer <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/> Russisch <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Spanisch <input type="checkbox"/> Mathematik <input type="checkbox"/> Chemie <input type="checkbox"/> Physik <input type="checkbox"/> Biologie
Studiengänge aus Teilstudiengängen gemäß		
d) 1. den Buchstaben a) und b)	Deutsch Mathematik	Eines der genannten Fächer ist zu wählen <input type="checkbox"/> Physik <input type="checkbox"/> Biologie <input type="checkbox"/> Chemie
2. den Buchstaben a) und c)	Deutsch Mathematik	Eines der genannten Fächer ist zu wählen <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/> Russisch <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Spanisch <input type="checkbox"/> Physik <input type="checkbox"/> Chemie <input type="checkbox"/> Biologie <input type="checkbox"/> Geschichte <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Gemeinschaftskunde
3. den Buchstaben b) und c)	Deutsch	<input type="checkbox"/> Physik oder <input type="checkbox"/> Chemie oder <input type="checkbox"/> Biologie und eines der Fächer <input type="checkbox"/> Englisch <input type="checkbox"/> Französisch <input type="checkbox"/> Latein <input type="checkbox"/> Russisch <input type="checkbox"/> Italienisch <input type="checkbox"/> Spanisch <input type="checkbox"/> Mathematik <input type="checkbox"/> Chemie <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Biologie

*) Hinweis: Der Studiengang Tiermedizin wird in Baden-Württemberg nicht angeboten

Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise

Grundlage für die Anerkennung ausländischer Bildungsnachweise sind die bundeseinheitlichen Bewertungsvorschläge der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen in Bonn.

Auskünfte dazu erteilt die Berufsakademie Karlsruhe

Frau Regierungsamtfrau Sauer, Postfach 11 02 20, 76052 Karlsruhe

Tel. (07 21) 97 35-7 15, Telefax (07 21) 97 35-7 13.

Auf der Basis o. g. Bewertungsvorschläge gilt für die **Schweiz**:

Gleichwertig mit der deutschen Hochschulreife sind

- das Maturitätszeugnis Typ A bis E, ausgestellt von einer eidgenössischen Maturitätskommission,
- das Maturitätszeugnis Typ A bis E, ausgestellt von einer eidgenössisch anerkannten Schule,
- das Diplom einer Höheren Technischen Lehranstalt (HTL), zusammen mit der auflagenfreien Immatrikulationsbescheinigung einer eidgenössischen Technischen Hochschule, jedoch nur fachgebunden für das in der Immatrikulationsbescheinigung genannte Fach.

Im Einzelfall können weitere Bildungsnachweise gleichwertig mit der deutschen fachgebundenen Hochschulreife sein.

Fragen in dieser Hinsicht sind direkt an die Berufsakademie Karlsruhe zu richten.

Die Berufsakademie Karlsruhe

Die Berufsakademie Karlsruhe wurde 1979 von der Regierung des Landes Baden-Württemberg als Studienakademie (Lernort Theorie) zusammen mit 32 Firmen (Lernort Praxis) gegründet. Es standen 59 Ausbildungsplätze zur Verfügung. Mittlerweile beteiligen sich nahezu 500 Firmen mit 1.625 Ausbildungsplätzen. Etwa ein Drittel entfallen auf den Ausbildungsbereich Technik, zwei Drittel auf den Ausbildungsbereich Wirtschaft.

Das Studium erfolgt Kursweise mit jeweils maximal 30 Teilnehmern. Dieses optimale Lernumfeld ermöglicht den Studierenden in Vorlesungen, Übungen und Praktika einen intensiven Kontakt zu Dozenten und Betreuern. Die Vorlesungen werden im seminaristischen Stil durchgeführt.



Die praxisnahe Spezialisierung wird durch ein reichhaltiges fachrichtungsübergreifendes Lehrangebot zu Theorie und Praxis ergänzt und erhöht somit die fachliche und berufliche Mobilität der Studierenden. Zusätzlich wird durch spezielle Kurse wie Rhetorik, Lerntechniken u.a. der Entwicklung der Persönlichkeit bereits während des Studiums Raum geboten. Zur didaktischen und methodischen Unterstützung der Vorlesungen und Übungen werden an der Berufsakademie Karlsruhe moderne Medien eingesetzt.

Neben hauptberuflichen Lehrkräften sind an der Berufsakademie Karlsruhe ca. 400 nebenberufliche Dozenten tätig. Die Struktur des Lehrkörpers ist der besonderen praxisorientierten und wissenschaftlichen Ausbildung angepasst.

Die Berufsakademie Karlsruhe hat durch ihren Standort inmitten der Technologie Region Karlsruhe ein Potential an Ausbildungsfirmen mit hoher Qualität. Sie nutzen damit die Vorteile der kurzen Wege in der Zusammenarbeit mit ihrer Berufsakademie.



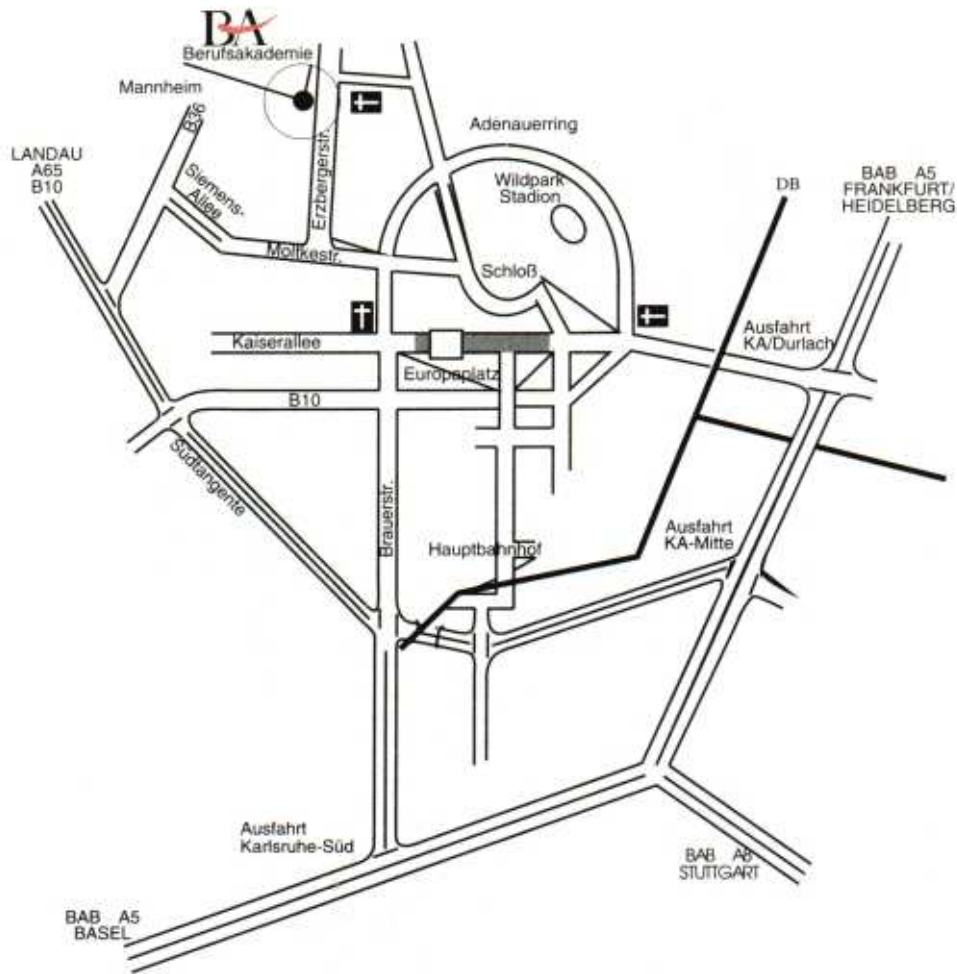


Die Berufsakademie Karlsruhe verfügt über leistungsfähige, dem Stand der Technik entsprechende Einrichtungen. Durch ein ausbildungsübergreifendes EDV-Konzept hat die Berufsakademie Karlsruhe die Voraussetzungen für ein Lernumfeld geschaffen, in dem die Studierenden im Rahmen einer "Modellfabrik" integriert fertigungstechnische und betriebswirtschaftliche Aspekte betrieblicher Aufgabenstellungen vermittelt bekommen.

Berufsakademie Karlsruhe

Erzberger Str. 121
76133 Karlsruhe
Tel. (07 21) 97 35-5
Fax (07 21) 97 35-6 00
E-Mail: info@ba-karlsruhe.de
Internet: www.ba-karlsruhe.de.

Weitere fachrichtungsspezifische Informationen - Fachrichtung Engineering an der BA Karlsruhe bei:
Prof. Dr. Wolfgang Kraut, Tel.: (07 21) 97 35-8 07,
E-Mail: kraut@ba-karlsruhe.de



Die Berufsakademie Karlsruhe in der Erzbergerstraße 121 ist mit Straßenbahn und Bus zu erreichen:

Ab **Karlsruhe Hauptbahnhof** (Vorplatz) bis:

Haltestelle **Europaplatz** mit **Strassenbahn**

- Linie **2** - Richtung Daxlanden
- Linie **4** - Richtung Waldstadt
- Linie **S1 + S11** - Richtung Hochstetten über Marktplatz
Abfahrt alle 10 Minuten

Umsteigen Haltestelle Europaplatz

- Buslinie **70**
Abfahrt alle 20 Minuten

Aussteigen Haltestelle Bildungszentrum Nord