

Leitfaden im Studiengang Industrial Design Stand November 2015

1.0 Studium und Studienverlauf

Das Industrial Design Studium gliedert sich in drei Phasen, die jeweils mit einer Prüfung oder gleitend, das heißt durch bestandene Scheine abgeschlossen werden.

1. Grundlehre (1. und 2. Semester) – Zwischenprüfung
2. Grundstudium (3. und 4. Semester) – Diplomvorprüfung
(muss bis spätestens vor Ablauf des 6. Semesters bestanden sein)
3. Hauptstudium (5. bis 9. Semester) – Diplomprüfung
(Anmeldung des Diploms, i.d.R. zu Beginn des 9. Semesters)

1.1 Grundstudium

Die ersten beiden Semester des Grundstudiums, die Grundlehre, erfolgen zusammen mit den Architekturstudierenden bei Prof. Fahim Mohammadi und Prof. Peter Litzlbauer (Architektur & Design) und enden mit der Zwischenprüfung. Parallel sind hierzu ein Hauptprojekt und verschiedene Veranstaltungen im Studiengang Industrial Design Teil des Grundstudiums der ID Studierenden. Der Studierende beantragt anschließend das Zwischenprüfungszeugnis. Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn die Prüfungen aus dem ersten und zweiten Semester erfolgreich abgelegt wurden.

Nach zwei weiteren Semestern wird das Grundstudium mit der Diplomvorprüfung (Vordiplom) abgeschlossen. Die Diplomvorprüfung gilt bei der erfolgreichen Teilnahme an 12 weiteren Kursen als bestanden (siehe Prüfungsordnung).

1. WS

- Einführung in das Entwerfen I
- Konstruktions- und Gestaltungsübung I
- Technisches Zeichnen und Darstellende Geometrie
- Fertigungstechnik/ Werkstoffkunde (diplomrelevant/ vordiplomrelevant)
- Designgeschichte (vordiplomrelevant)
- Medien I

2. SS

- Einführung in das Entwerfen II
- Entwurfs- und Präsentationszeichnen I (vordiplomrelevant)
- Soziologie/ Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten (vordiplomrelevant)
- Designgeschichte (vordiplomrelevant)
- Medien II

Zwischenprüfung

3. WS

- Entwurf I
- Konstruktionslehre I
- Konstruktionslehre II (Teil 1) (diplomrelevant)
- Ergonomie I / II
- Konstruktions- und Gestaltungsübungen II
- Werkstoffkunde /Fertigungstechnik (vordiplomrelevant/ diplomrelevant)

4. SS

- Entwurf II
- Konstruktionslehre II (Teil 2) (diplomrelevant)
- Einführung in das Wissenschaftliche Arbeiten / Soziologie
- Freies Zeichnen
- Modellbau I

Vordiplom

1.2 Hauptstudium

Das Hauptstudium erstreckt sich in der Regel über 4 Semester und beinhaltet insgesamt 14 Scheine. Davon entfallen 10 auf Theorie und vertiefende Grundlagen in Form von Seminaren sowie 4 auf Entwurfsprojekte. Am Ende des Hauptstudiums steht die Diplomanmeldung (siehe 3.0 Diplom)

5. WS

- Entwurf III
- Volks- und Betriebswirtschaftslehre (Marketing Teil 1)
- Ergonomie I / II
- Designmethodologie
- Wahlpflicht I

6. SS

- Entwurf IV
- Entwurfs- und Präsentationszeichnen II
- Farbenlehre
- Wahlpflicht II

7. WS

- Entwurf V
- Volks- und Betriebswirtschaftslehre (Marketing Teil 2)
- Wahlpflicht III

8. SS

- Entwurf VI
- Modellbau II
- Wahlpflicht VI

9. WS

Diplomarbeit

2.0 Prüfungsnachweise und Projekte

2.1 Sammel-Prüfungsbescheinigungen

Jeder Student sollte sich zu Beginn des Studiums die Prüfungsbescheinigungen als Übersicht für die drei Phasen seines Studiums von der Akademie Homepage herunterladen:

1. bis zur Zwischenprüfung
2. bis zur Diplomvorprüfung
3. bis zur Diplomprüfung.

Die Noten gehen nach der Lehrveranstaltung i.d.R. bis Ende des Semesters direkt an das Fachgruppen-Sekretariat und können dort erfragt werden.

Jeder Student ist selbst dafür verantwortlich, die ausgefüllten Bescheinigungen rechtzeitig der Abteilung für Studien- und Prüfungsangelegenheiten vorzulegen, um sich für die jeweilige Prüfung anzumelden.

1. Zwischenprüfung (nach Ablauf des 2. Semesters)
2. Diplomvorprüfung (nach Ablauf des 4. Semesters, bis spätestens vor Ablauf des 6. Semesters)
3. Diplomprüfung (zur Anmeldung des Diploms, zu Beginn des 9. Semesters)

2.2 Entwurfsprojekte

Die Diplomstudienordnung schreibt ein Minimum von 6 Semesterentwürfen (Entwurfsprojekten) vor, wovon mind. 1 im Bereich Möbel/Innenraum/Ausstellungsgestaltung erbracht werden muss. Der letzte Semesterentwurf vor dem Diplom ist ein „Freies Projekt“, dessen Thema/Aufgabe vom Studenten selbst gewählt wird.

2.2.1 Was wird als Entwurfsprojekt anerkannt?

Als Entwurfsprojekt werden alle von Prof. Winfried Scheuer und Prof. Uwe Fischer ausgegebenen Projekte anerkannt. Arbeiten, die während eines Auslandsaufenthalts entstanden sind, müssen zu Beginn des nächsten Semesters einem der beiden Professoren präsentiert werden. Arbeiten, die im Rahmen eines Praktikums entstanden sind, werden nicht als Entwurfsprojekt anerkannt.

2.2.2 Letztes Entwurfsprojekt

Das letzte Entwurfsprojekt muss zur Diplomvorbereitung ein selbst initiiertes Projekt sein. Voraussetzung ist eine Projektbeschreibung, max. eine DIN A4 Seite, Kurzrecherche, ein Zeitplan mit Korrekturterminen, Zwischenpräsentationen, Abgabe- und Präsentationstermin. Alle Angaben müssen zu Beginn der ersten Woche des Semesters vorliegen und mit dem gewünschten Betreuer/Prof. abgesprochen sein. Es ist empfehlenswert, dies schon im Vorfeld möglicherweise bereits im vorhergehenden Semester mit den Professoren zu klären.

2.3 Grundregeln der Projektdokumentation

Die Abgabe der Dokumentationen erfolgt gleichzeitig mit der Projektpräsentation oder nach Absprache. Auf jede Dokumentation gehören die Projektdaten:

- Titel des Projektes
- Verfasser
- Studiengang
- Professor/Betreuer
- Datum/Semester
- Schule und Anschrift der Schule

Die Dokumentation für das Archiv des Studiengangs erfolgt in Form folgender Medien:

1. Dokumentationen, Hardcopy gebunden möglichst im DIN A4-Format, geeignet für Schuber.

2. Daten DVD/CD:

- Doku PDF 72 dpi
- PDF 300 dpi und/oder
verpackte Indesign-Datei, Bilder 300dpi!!
- Fotos, (Endmodell+Projektverlauf), Illustrationen, Renderings
- JPG 72 dpi,
- TIFF 300 dpi, ca. DinA3
- Individuelle Kurz-Projektbeschreibung / Abstract
- DOC/TXT/RFT 500-1000 Zeichen

Entsprechend dieser Anforderungen muss jedes Projekt angemessen dokumentiert werden. Es ist zu beachten, dass die Bilder/Texte qualitativ dazu geeignet sind in Zeitschriften abgebildet zu werden.

2.4 Projektnutzung und Projektaufbewahrung

Projekte, die mit Ressourcen des Studiengangs entwickelt und hergestellt wurden, sind bis zu einem Jahr nach Studienende Besitz der Akademie. Bis dann müssen Modelle und andere Präsentationsgegenstände für Ausstellungen oder Messen zur Verfügung gestellt werden. Einen Anspruch auf Aufbewahrung an der Akademie gibt es nicht.

2.5 Wahlpflichtfächer (WP)

Mindestens vier Leistungsnachweise bis zur Diplomanmeldung. Es ist zu empfehlen mehrere WP zu belegen, um sich die Seminare mit den besten Noten anrechnen zu lassen.

- Fototechnik / Produktfotografie
- Gewerblicher Rechtsschutz
- Typographie
- Sonderprobleme der Produktgestaltung
- Semiotik
- Designmanagement
- Interface Design
- Freies plastisches Gestalten
(Fachbereich Freie Kunst)

3.0 Diplom

3.1 Anmeldung zum Diplom

1. Die Termine zur Anmeldung werden per E-Mail bekannt gegeben

2. Themen

Mögliche Diplom-Themen werden frühzeitig besprochen. Die Anwesenheit aller Diplom-Kandidaten ist obligatorisch. Hierbei werden von jedem Kandidaten drei gründlich vorbereitete Themen-Alternativen bereits schriftlich vorgelegt. Für jede Alternative wird ein Kurzkonzzept mit Zeitplan (≤ 1 DIN A4 Seite) – ergänzt durch eine Recherche mit erklärenden Stichwortkommentaren – erwartet.

3. Gleichzeitig werden alle bisherigen Entwürfe vollständig dokumentiert und einem Hochschulstudium angemessen vorgelegt.

3.2 Abgabe der Diplomarbeiten

1. Die Abgabe der Diplomarbeiten erfolgt vier Monate nach der Anmeldung.

2. Zum festgelegten Termin werden Modell(e), eine farbige sowie vier schwarz/weiße Dokumentationen und eine Daten-DVD (siehe 1.4) abgegeben. Die Kopien dienen der inhaltlichen Vorbereitung der Mitglieder der Diplomkommission auf die Diplompräsentation.

3. Der Abgabetermin kann nur durch Nachweis eines ärztlichen Attestes verschoben werden.

3.3 Diplomprüfung/Präsentation

1. Die Präsentation findet etwa 2 Wochen nach der Abgabe statt.

2. Die Präsentation findet an der Akademie statt und ist mind. hochschulöffentlich.

3. Die Diplomarbeiten werden im Rahmen der Sommerausstellung ausgestellt.

3.4 Diplomverleihung

Die offizielle Übergabe der Diplommurkunden evtl. auch schon der Diplomzeugnisse erfolgt bei bestandener Diplomprüfung zum Ende des jeweiligen Semesters. Die Diplomzeugnisse, sofern noch nicht überreicht, werden in den folgenden Wochen ausgestellt und müssen im Sekretariat abgeholt werden.

4.0 Fortbildung

4.1 Praktikum

Ein Praktikum während des Studiums ist nicht erforderlich, wird jedoch dringend empfohlen. Ein offizielles Praktikumssemester gibt es im Rahmen des Studiums nicht. Ein Praktikum in einem Designbüro oder designorientierten Unternehmen muss in der vorlesungsfreien Zeit oder in einem zuvor beantragten Urlaubssemester absolviert werden. Dazu ist es zwingend eine Bestätigung oder eine Kopie des Praktikumsvertrags bzw. der Zusage des Unternehmens beizulegen

4.2 Auslandsaufenthalt

Ein Gaststudium im Ausland ist grundsätzlich möglich. Um sich an einer Hochschule im Erasmusprogramm zu bewerben, ist es notwendig, neben der Zielhochschule ein Motivationsschreiben, sowie Lebenslauf mit Foto und ein Portfolio (PDF, mit mind. 5 Arbeiten aus dem bisherigen Studium) im Januar (Genauer Termin wird jedes Jahr rechtzeitig bekanntgegeben) im Fachgruppensekretariat per Mail einzureichen. Die fachliche Auswahl wird durch den Studiengang (Professoren) getroffen und die Zusage erfolgt vorbehaltlich der Zustimmung der aufnehmenden Gasthochschule. Über das weitere Vorgehen und Termine werden die Studierenden vom Büro für Auslandsbeziehungen informiert.

Die Liste der Kooperations-Hochschulen im Erasmusverbund kann bei den Assistenten oder im Sekretariat eingesehen werden. Hochschulen, mit denen keine Kooperationen bestehen, können von den Studierenden in Eigenregie kontaktiert werden. Alle an der Auslandsschule besuchten Kurse müssen nachgewiesen werden, wenn sie in Stuttgart anerkannt werden sollen. Der Auslandsaufenthalt wird im Rahmen einer Präsentation an der Akademie vorgestellt.

5.0 Allgemeines zum Studienalltag

5.1 Arbeitsräume

Es existieren vier Arbeitsräume mit unterschiedlicher Zahl von Arbeitsplätzen. Das System der Selbstregulierung (Angebot / Nachfrage) funktioniert in der Regel gut. Die Verantwortlichkeit bezieht sich nicht nur auf den Arbeitsplatz sondern auch auf den Zustand des gesamten Arbeitsraumes. Staub und Dreck verursachende Modellbauarbeiten müssen in der Werkstatt stattfinden. Mobiliar, das nicht zum Inventar der Akademie gehört, ist in den Arbeitsräumen ohne Absprache mit einem Professor/Assistent nicht erlaubt. Regelmäßige Entsorgung alter Materialien, Vormodelle, etc. am Ende jeden Semesters ist auf Grund der begrenzten Räumlichkeiten zwingend. Es ist auch darauf zu achten, dass der Korridor und die Nebenräume nicht als Abstellfläche genutzt werden.

5.2 Arbeitsplatz/Schränke

Mit Tischen und Stühlen ist so umzugehen, dass auch nachfolgende Generationen damit arbeiten können. Bei Missachtung muss die Reparatur oder Neuanschaffung in Rechnung gestellt werden. Bei einem Aufenthalt im Ausland (Gaststudium, etc.) oder Beginn des Diploms ist der Arbeitsplatz in einem sauberen Zustand einem Assistenten zu übergeben. Spätestens 2 Monate nach der Diplompräsentation sind die Schränke zu leeren und die zur Verfügung gestellten Schlüssel bei den Assistenten abzugeben, nach Ablauf dieser Frist wird der Inhalt entsorgt.

5.3 Werkstatt

Öffnungszeiten und wichtige Werkstattinformationen sind neben dem Werkstatteingang ausgehängt und werden per E-Mail kommuniziert. Die Nutzung der Vorrichtungen und Maschinen ist nur nach Rücksprache mit dem Werkstattleiter gestattet. Mit Werkbänken, Werkzeugen, Vorrichtungen und Maschinen ist fachgerecht und pfleglich umzugehen. Bei unsachgemäßer Handhabung oder grob fahrlässigem Verhalten werden eventuelle Sachschäden in Rechnung gestellt. Der Arbeitsplatz muss aufgeräumt und sauber hinterlassen werden. Modellbauschaum (Ureol) kann beim Werkstattleiter gekauft werden.

6.0 Empfehlungen

6.1 Eigenes Werkzeug

Obwohl die Hochschule die zur Ausbildung notwendigen Mittel und Werkzeuge zur Verfügung stellt, können diese nicht 24 Stunden verfügbar sein. Wir empfehlen Ihnen daher sich im Laufe Ihres Studiums einen Standard-PC sowie Basis-Werkzeuge für den Modellbau anzuschaffen.

Wir beraten sie dabei gerne:

Werkzeuge – Jost Schmidt

EDV – Matthäus Braig

6.2 Haftpflichtversicherung

Als Student haben sie die Möglichkeit, an Exkursionen, Messen und Ausstellungen teilzunehmen, können hochwertige elektronische Geräte des Studienganges ausleihen, sowie die vielfältigen Werkzeuge und Möglichkeiten der Werkstätten und Bibliotheken nutzen. Dabei kann es zu Schäden an fremdem Eigentum kommen oder ein Leihgerät oder Buch wird ihnen entwendet. Damit sie hier keinen persönlichen Schadenersatz leisten müssen empfehlen wir ihnen dringend den Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung.

7.0 Kommunikation

7.1 Vollversammlung des Studienganges

Die Vollversammlung des Studienganges ID wird zwei bis dreimal im Semester abgehalten. Sie dient zur allgemeinen Information über Semesterprojekte, Angelegenheiten des Studienganges, Organisationsfragen, Anregungen der Studierenden, etc. Die erste Vollversammlung am Beginn jeden Semesters beinhaltet u.a. die Vorstellung der Themenangebote für das Semester. Der Termin wird in der Regel eine Woche im Voraus bekannt gegeben. Die Anwesenheit bei den Vollversammlungen ist auf Grund des Informationsaustausches außerordentlich wichtig und erforderlich.

7.2 E-Mail-Account

Da ein Großteil der Kommunikation und des Informationsaustauschs per E-Mail geschieht, sollte jeder Studierende zu Beginn seines Studiums eine E-Mail-Adresse angeben, die zumindest für das gesamte Studium ihre Gültigkeit behält. Sollte sich diese Adresse ändern, ist eine neue Adresse unverzüglich den Assistenten und dem Sekretariat anzuzeigen. Jeder Studierende erhält eine E-Mail-Adresse der Akademie:
(vorname.nachname@stud.abk-stuttgart.de)

8.0 Kontakt ID

Prof. Uwe Fischer
T 0711/28440-228
Raum D 218
uwe.fischer@abk-stuttgart.de

Prof. Winfried Scheuer
T 0711/28440-223
Raum D 216
winfried.scheuer@abk-stuttgart.de

Dipl.-Des. Bastian Müller
Akademischer Mitarbeiter
T 0711/28440-220
F 0711/28440-222
Raum D 215.1
bastian.mueller@abk-stuttgart.de
Sprechzeiten: nach Vereinbarung

Dipl.-Des. Susanne Hoffmann
Akademische Mitarbeiterin
T 0711/28440-224
F 0711/28440-222
Raum D 215.2
susanne.hoffmann@abk-stuttgart.de
Sprechzeiten: nach Vereinbarung

ID-Versuchs- und Modellbauwerkstatt
Dipl.-Des. Jost Schmidt
T 0711/28440-221
F 0711/28440-222
Raum D 203
jost.schmidt@abk-stuttgart.de

ID-Computerlabor, CAD/CAM
Vertretung für Thomas Haak:
Dipl.-Des. Matthäus Braig
Akademischer Mitarbeiter
T 0711/28440-226
F 0711/28440-225
Raum D 207
matthaeus.braig@abk-stuttgart.de

Sekretariat Design
Katrin Häußler-Boch
T 0711/28440-247
katrin.haeussler-boch@abk-stuttgart.de
Raum F 2.11