

Informationen für die internetgestützte Beantragung des betrieblichen Auftrages in den industriellen Metallberufen.

Bitte unbedingt vor Antragstellung durchlesen !!

Diese Anleitung ist für den Auszubildenden und für den Ausbildungsbetrieb von besonderer Wichtigkeit !!

	Sommerprüfung	Winterprüfung
Aufforderung z. Anmeldung	01. Dezember	01. Juli
Anmeldeschluss	10. Februar	10. September
Einreichung Anträge	10. Februar	10. September
Durchführungszeitraum	01.03. – 15.05.	01.10. – 15.12.
Schriftliche Prüfung	Mai	Dezember
Fachgespräch	Juni/Juli	Januar

Antrag zum betrieblichen Auftrag

Neben der schriftlichen Anmeldung zur Abschlussprüfung bei der IHK, muss der Auszubildende selbst den Antrag eines betrieblichen Auftrages beim Prüfungsausschuss stellen. Der Antrag ist bereits Teil der Abschlussprüfung. Das Antragsverfahren erfolgt papierlos über das Internet. Der Zugang zum Onlinesystem erfolgt über die Internetseite

<https://azubionline-ihk.de/tibrosBB/projekteLogin.jsp>

Die Zugangsdaten erhalten Prüfungsteilnehmer und Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetriebe zusammen mit den Anmeldeunterlagen für die Abschlussprüfung.

Login Prüfungsteilnehmer

Der Prüfungsteilnehmer erhält von der IHK die für das Login benötigte PIN-Nummer, das Passwort und die Azubi-Identnummer. Bei der Erfassung der Antragsdaten werden vom Prüfungsteilnehmer zwei E-Mailadressen erfragt. Die angegebene E-Mailadresse muss für den gesamten Prüfungszeitraum verfügbar sein und regelmäßig abgerufen werden, da der Prüfungsteilnehmer alle Informationen per E-Mail erhält!

Login Ausbildungsbetrieb

Auch der Ausbildungsbetrieb bzw. Umschulungsträger erhält von der IHK eine benötigte PIN-Nummer um den Antrag zu genehmigen oder abzulehnen. Nach Einstellung des Projektantrages durch den Prüfling erhält der Ausbildungsbetrieb einen Link per E-Mail. Über diesen Link kann er den Antrag einsehen und bearbeiten (genehmigen oder ablehnen).

Das Antragsverfahren

Bei der Eingabe der Antragsdaten ist darauf zu achten, dass zusätzlich zu den Antragsdaten, wie Bezeichnung des betrieblichen Auftrages, Ist-Analyse, Zielsetzung etc. auch die ausgefüllte Entscheidungshilfe hochgeladen werden muss. **Die Entscheidungshilfe findet man unter dem Punkt „Anleitung: Ablaufanleitung zum Antrag“.**

Überblick

Anleitung:	Ablaufanleitung zum Antrag
Azubi-Nr.:	0000665637
Prüfling-Nr.:	
Vorschlag:	1

Nachdem der Prüfungsteilnehmer den Antrag online eingestellt hat und sicher ist, dass keine Änderungen mehr vorgenommen werden sollen, bestätigen zuerst der Prüfungsteilnehmer und anschließend der Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetrieb mit ihren jeweiligen PIN-Nummern den Antrag. Erst danach steht der Antrag dem Prüfungsausschuss bzw. der IHK zur Verfügung.

Der Prüfungsteilnehmer erhält nach der Eingabe seiner PIN-Nummer eine Bestätigung per Mail.

Nach der Bestätigung durch den Ausbildungsbetrieb erhält er eine zweite Bestätigung, ebenfalls per Mail.

Das Genehmigungsverfahren

Der Prüfungsausschuss entscheidet nach Möglichkeit bis Ende Februar/Ende September. Er genehmigt den Antrag zum betrieblichen Auftrag wie vorgelegt oder versieht ihn ggf. mit Änderungswünschen und gibt ihn dann zur Durchführung im Betrieb frei. Prüfungsteilnehmer und Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetrieb werden umgehend per E-Mail über die Entscheidung informiert. Mit dieser Mail bekommt der Prüfungsteilnehmer auch mitgeteilt, welcher Prüfer während dem betrieblichen Auftrag sein persönlicher Betreuer seitens der IHK ist.

Die Genehmigung des Antrages orientiert sich an folgenden Kriterien:

- Passt der betriebliche Auftrag zu Ihrem Berufsbild?
- Handelt es sich um einen realen, betrieblichen Auftrag?
- Ist Ihre zeitliche Planung in einem realistischen Rahmen?

Eventuelle Ablehnung

Sollte der Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt werden, wird der Prüfungsteilnehmer per E-Mail über die Ablehnung und die Ablehnungsgründe informiert. Er hat nun Gelegenheit, den Antrag mit einer Frist von max. 5 Tagen wieder Online zu überarbeiten. Der geänderte Antrag ist nach der Überarbeitung erneut mit den bekannten PIN-Nummern (Prüfungsteilnehmer und Ausbildungs- bzw. Umschulungsbetrieb) zu bestätigen. Danach wird der Antrag erneut vom Prüfungsausschuss geprüft und bei erfolgreicher Überarbeitung genehmigt.

Praxisbegleitende Unterlagen

Die praxisbegleitenden Unterlagen, die während der Realisierung des betrieblichen Auftrages entstehen, stellt der Prüfungsteilnehmer per „Upload“ als PDF Format ins Internet ein. Der Prüfungsteilnehmer kann ein *.doc Dokument auf der Internetseite von Adobe in eine pdf-Datei konvertieren. Andere Dateiformate sind nicht möglich. Anlagen zum betrieblichen Auftrag können zum Fachgespräch mitgebracht werden. Einen eventuellen Quellcode kann man ans Ende der praxisbegleitenden Unterlagen anfügen. Der Upload muss am **letzten** Tag des betrieblichen Auftrags erfolgen. Wenn es terminliche Veränderungen innerhalb der Durchführung des betrieblichen Auftrags gibt, muss der Prüfungsteilnehmer diese unbedingt mit seinem Prüfer und der IHK abgestimmt werden. Eine verspätete Abgabe kann als nicht erbrachte Prüfungsleistung gewertet werden.

An dieser Stelle nochmals die Kriterien an Ihre praxisbegleitenden Unterlagen:
Mindestens 5, maximal 10 Seiten Umfang (es gilt => weniger kann mehr sein).

Einen Ausdruck der praxisbegleitenden Unterlagen stellt der Prüfungsteilnehmer bitte dem Prüfer auf dessen Wunsch zur Verfügung. Für das Fachgespräch erhält der Prüfungsteilnehmer eine gesonderte Einladung. Am Tag des Fachgesprächs bestätigt der Prüfungsteilnehmer mit Unterschrift sowohl die eigenständige Erarbeitung, als auch die richtige Identität der vorliegenden praxisbegleitenden Unterlagen.

Außerdem möchten wir noch darauf aufmerksam machen, dass darauf zu achten ist, dass datenschutzrechtliche Bedingungen eingehalten werden. In den praxisbegleitenden Unterlagen sind Fremdtexzte entsprechend zu zitieren.

Viel Erfolg bei der Prüfung !!