

Merkblatt zum Antrag des Betrieblichen Auftrages für Elektroniker / Systeminformatiker**Durchführungszeiten:**

Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik	(höchstens 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	(höchstens 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Gebäude- und Infrastruktursysteme	(höchstens 30 Stunden)
Elektroniker/-in für Geräte und Systeme	(höchstens 24 Stunden)
Elektroniker/-in für Luftfahrttechnische Systeme	(höchstens 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Maschinen- und Antriebstechnik	(höchstens 18 Stunden)
Systeminformatiker/-in	(höchstens 24 Stunden)

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des Betrieblichen Auftrags ist mit einer maximalen Stundenzahl je nach Ausbildungsberuf festgelegt (siehe oben). In dieser Zeit ist der Betriebliche Auftrag durchzuführen und mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Es müssen mindestens vier unterschiedliche Auftragsphasen sowie die Erstellung der Auftragsbeschreibung als Bestandteil des Auftrages aufgeführt werden. Der Prüfling soll zeigen, dass er

1. Arbeitsaufträge analysieren, Informationen beschaffen, technische und organisatorische Schnittstellen klären, Lösungsvarianten unter technischen, betriebswirtschaftlichen und ökologischen Gesichtspunkten bewerten und auswählen,
2. Auftragsabläufe planen und abstimmen, Teilaufgaben festlegen, Planungsunterlagen erstellen, Arbeitsabläufe und Zuständigkeiten am Einsatzort berücksichtigen,
3. Aufträge durchführen, Funktion und Sicherheit prüfen und dokumentieren, Normen und Spezifikationen zur Qualität und Sicherheit der Produkte beachten sowie Ursachen von Fehlern und Mängeln systematisch suchen und beheben,
4. Produkte frei- und übergeben, Fachauskünfte erteilen, Abnahmeprotokolle anfertigen, Arbeitsergebnisse und Leistungen dokumentieren und bewerten, Leistungen abrechnen und Systemdaten und – unterlagen dokumentieren kann.

Aussagekräftige Bezeichnungen der Auftragsphasen müssen abhängig vom Betrieblichen Auftrag und Unternehmen gewählt werden. Die Betrieblichen Auftragsphasen sollen durch die wesentlichen Arbeitsschritte näher erläutert, und mit einer groben Zeitplanung versehen werden.

Neben den Auftragsphasen sind auch das Auftragsziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeldbedingungen zu definieren.

Der Antrag ist in **zweifacher** Ausfertigung zum **Rückgabetermin** der **Anmeldung zur Prüfung** bei der Industrie- und Handelskammer Potsdam einzureichen. Bei ohne „wichtigem Grund“ verspätet eingereichten Anträgen **gilt die Prüfung als nicht bestanden**.

Das **Antragsformular** für den betrieblichen Auftrag besteht aus drei Seiten DIN A4. Die Blätter sollten mit einem Textverarbeitungssystem ausgefüllt werden. Diese Formulare können auch abgerufen werden über: **<http://www.potsdam.ihk24.de>** unter der Rubrik **Aus- und Weiterbildung / IHK - die Ausbildung / Service für Schulabgänger und Auszubildende / Infos zu Prüfungen**

Wird ein Antrag für den Betrieblichen Auftrag **abgelehnt**, erhält der Antragsteller eine schriftliche Begründung, mit gleichzeitiger Aufforderung, einen neuen Antrag bis zu einem von der IHK festgesetzten Termin einzureichen. Wird ein erneut eingereichter Antrag vom Prüfungsausschuss nicht genehmigt, gilt die Prüfung im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag als nicht bestanden.