

## **Merkblatt zum Antrag der betrieblichen Aufgabe in der Abschlussprüfung Verfahrenstechniker/-in (Beschichtungstechnik)**

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verfahrenstechniker/-in (Beschichtungstechnik) vom 12.07.1999 ist in der Abschlussprüfung eine betriebliche Aufgabe (oder Teilaufgabe) vom Prüfungsteilnehmer zu bearbeiten und zu dokumentieren, sowie hierüber in höchstens 30 Minuten ein Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss führen.

### **Antrag für die Betriebliche Aufgabe:**

**Das Antragsformular** für die betriebliche Aufgabe besteht aus fünf DIN-A-4 Seiten und bei Bedarf zusätzlichen Anlagen (Beispiele als Zeichnung, Skizze oder Foto, etc.). Die Blätter sollen mit einem Textverarbeitungssystem ausgefüllt werden. Das Formular und die Anlagen können über das Internet abgerufen werden unter:

[www.ihk-emen.de](http://www.ihk-emen.de) unter der Dokumentennummer **1435**

Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung der betrieblichen Aufgabe ist mit maximal 22 Stunden einschließlich Dokumentation festgelegt. Der Zeitaufwand für die Beschichtung soll zwischen 12 und 16 Stunden betragen.

Art und Umfang der betrieblichen Aufgabe sollen dem Niveau einer Facharbeiterprüfung entsprechen und in einem wirtschaftlichen Verhältnis zur Prüfungsdauer stehen. Schon bei der Antragstellung muss erkennbar sein, welchen Einfluss der Prüfungsteilnehmer auf den Beschichtungsprozess bzw. das Beschichtungsergebnis hat.

Es müssen mindestens drei unterschiedliche Phasen sowie die Erstellung der Dokumentation als Bestandteil der betrieblichen Aufgabe aufgeführt werden:

1. Arbeitsplanung
2. Umsetzung der betrieblichen Aufgabe: Zum Beispiel: Bedienen, Beschicken, Einstellen und Überwachen einer Beschichtungsanlage, Herstellen beschichteter Werkstücke unter Berücksichtigung unterschiedlicher Trägerwerkstoffe. Einfaches Serienteil und selbst beschichtetes Sonderteil sind je nach betrieblicher Gegebenheit möglich; vgl. § 8 der Verordnung über die Berufsausbildung zum Verfahrenstechniker/-in Beschichtungstechnik. Bei Serienteilen, bei welchen der Prüfungsteilnehmer nur wenig Einflussmöglichkeit auf den Gesamtprozess hat, ist zusätzlich ein Sonderteil anzufertigen. Es ist zu erläutern, in welchem Verfahren beschichtet wird, z. B. Nasslackbeschichtung, Pulverbeschichtung, andere Verfahren. Zusätzlich sind Angaben zu machen über Art, Anzahl und Größe des Werkstücks, Beschichtungs-/Applikationstechnik, Beschichtungsanlage/Anlagentechnik, Lackmaterial/Schichtaufbau, Vorbehandlung und Beschichtungsmerkmale, wie matt, glänzend, strukturiert etc.
3. Regeln der Produktionsprozesse einschließlich prozessbegleitender Prüfungen, Einrichten und Optimieren von Anlagen, Feststellen der Prozessfähigkeit der Anlage, Qualitätsmanagement: drei vergleichende qualitätssichernde Maßnahmen, wie z. B.: Glanzgrad, Härte, Haftung, Gitterschnitt etc., Materiallogistik, Ver- und Entsorgung von Arbeitsstoffen.

Aussagekräftige Bezeichnungen der Auftragsphasen müssen abhängig von der betrieblichen Aufgabe und

dem Unternehmen gewählt werden. Die einzelnen betrieblichen Auftragsphasen müssen klar erkennbar sein und mit einer groben Zeitplanung versehen werden. Neben den Auftragsphasen sind auch das Auftragsziel und die jeweiligen technischen und organisatorischen Umfeldbedingungen zu definieren.

Abkürzungen sind zu erklären; betriebsspezifische Abkürzungen sind nicht zu verwenden.

Der Antrag mit Anlagen ist in dreifacher Ausfertigung zu dem von der IHK Emden festgesetzten Termin (siehe Merkblatt für die Anmeldung zur Abschlussprüfung). Es gilt das Datum des Poststempels. Bei ohne wichtigen Grund verspätet eingereichtem Antrag gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Wird ein Antrag für die betriebliche Aufgabe genehmigt, so kann der Prüfling mit der Durchführung der betrieblichen Aufgabe beginnen

Wird ein Antrag für die betriebliche Aufgabe genehmigt mit Auflage, werden dem Antragsteller (Prüfungsteilnehmer) die Auflagen in der Stellungnahme des Prüfungsausschusses mitgeteilt. Der Prüfling kann unter Berücksichtigung der Auflagen seine betriebliche Aufgabe beginnen.

Wird ein Antrag für die betriebliche Aufgabe abgelehnt, erhält der Antragsteller (Prüfungsteilnehmer) eine schriftliche Begründung, mit gleichzeitiger Aufforderung, einen neuen Antrag bis zu dem von der Kammer festgesetzten Termin einzureichen. Erst wenn der neu gestellte Antrag genehmigt, bzw. mit Auflage genehmigt ist, kann die betriebliche Aufgabe durchgeführt werden.