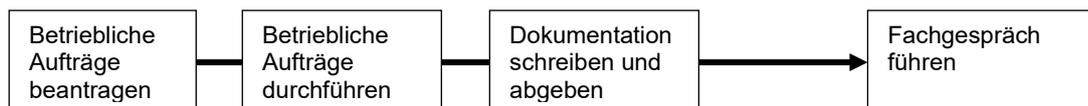


Mikrotechnologe - Abschlussprüfung

Erläuterungen

Der Prüfungsteilnehmer soll in insgesamt höchstens 35 Stunden zwei betriebliche Aufträge durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, sowie darüber in höchstens 30 min. ein Fachgespräch. Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung der Aufträge die Aufgabenstellung einschließlich einer Zeitplanung zur Genehmigung vorzulegen.



Der folgende Antrag muss zusammen bitte mit der Prüfungsanmeldung bei der IHK Erfurt eingereicht werden, damit der Prüfungsausschuss ihn begutachten und genehmigen kann. Beachten Sie dazu bitte unbedingt den Terminplan!

Terminplan

Aktion	Sommerprüfung	Winterprüfung
Versand der Prüfungsanmeldungen durch IHK an die Ausbildungsunternehmen	Dezember	Juli
Anmeldeschluss und Einreichung des betrieblichen Auftrags (gern per Mail) bis	1. Februar	1. September
Genehmigung des betrieblichen Auftrags durch den Prüfungsausschuss Hinweis: Der Prüfungsausschuss lehnt den Auftrag ab, wenn dieser nicht den Forderungen der Ausbildungsordnung gerecht wird.	bis 1. März	bis 1. Oktober
Beginn der Arbeiten am betrieblichen Auftrag und Erstellung der Dokumentation. Bitte beachten: mit der Auftragsbearbeitung darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die Genehmigung des Prüfungsausschusses vorliegt.	nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss	nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss
Abgabe der Dokumentation in 2-facher Ausfertigung	am Tag der schriftlichen Prüfung	am Tag der schriftlichen Prüfung
Durchführung der Fachgespräche	Juni / Juli	Januar / Februar
Ihre Ansprechpartner: Timm Grobe - Prüfungskoordinator Ausbildung E-Mail: grobe@erfurt.ihk.de Tel.: 0361-3484 240		

Antrag auf Genehmigung der Betrieblichen Aufträge im Beruf „Mikrotechnologe / Mikrotechnologin“

Abschlussprüfung

Prüfungstermin Sommer / Winter _____ (Jahr)

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum Projektbetreuer

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ausbilder oder Projektbetreuer: _____

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Bezeichnung/Titel des betrieblichen Auftrages Nummer 1:

Bezeichnung/Titel des betrieblichen Auftrages Nummer 2:

Durchführungsbeginn: _____ Durchführungsende: _____

Genehmigungsvermerk des zuständigen Prüfungsausschusses

Der Prüfungsausschuss hat das eingereichte Konzept geprüft und

- genehmigt**. Mit der Realisierung darf zum oben angegebenen Zeitpunkt begonnen werden.
- genehmigt**, unter Einhaltung der folgenden **Auflage**:
- abgelehnt**, mit der folgenden **Begründung**:

Ort:_____
Datum:_____
Unterschrift Prüfungsausschussvorsitz

Beschreibung der Betrieblichen Aufträge (Beschreiben Sie bitte stichpunktartig und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag (Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen).)

Auftrag Nummer 1:

ca. Zeitaufwand in h: _____

Auftrag Nummer 2:

ca. Zeitaufwand in h: _____

Ort:

Datum:

Unterschrift des Prüfungsbewerbers

Einverständniserklärung des Ausbildungsbetriebes

Die Durchführung des betrieblichen Auftrages wird in der vorliegenden Form bestätigt. Es bestehen keine datenschutzrechtlichen Bedenken. Betriebsgeheimnisse werden nicht verletzt.

Ort:

Datum:

Firmenstempel und rechtsverbindliche Unterschrift

Informationen zu den betrieblichen Aufträgen und zum Anfertigen der Dokumentation

Beantragung

Die Themen für die betrieblichen Aufträge müssen bei der IHK beantragt und vom zuständigen Prüfungsausschuss genehmigt werden. Dazu nutzen Sie bitte das beigefügte Antragsformular. Beachten Sie die Zeitvorgaben im **Terminplan**! Verspätet eingehende Anträge werden nicht berücksichtigt. **Das hat zur Folge, dass die Prüfung nicht durchgeführt werden kann!**

Abgelehnte Themen und Themen mit Auflage

Sofern ein Thema vom Prüfungsausschuss **abgelehnt** wurde, muss binnen einer von der IHK vorgegebenen Frist ein erneutes oder korrigiertes Thema eingereicht werden. Wird die Frist nicht eingehalten, kann die Prüfung nicht durchgeführt werden!

Beachten Sie bei der Überarbeitung des Themas bitte unbedingt die Hinweise des Prüfungsausschusses. Das gilt auch, wenn der Auftrag mit einer **Auflage** genehmigt wurde. Die Auflage ist zwingend einzuhalten!

Bearbeitung des betrieblichen Auftrages und Anfertigen der Dokumentation

Die IHK informiert Sie, wenn das Thema vom Prüfungsausschuss genehmigt wurde. Erst dann ist die Bearbeitung des Auftrages freigegeben und Sie können zu dem Termin, den Sie im Antrag angegeben haben, mit der Bearbeitung beginnen.

Die Bearbeitungszeit von **mindestens 24 und maximal 35 Stunden** umfasst die Durchführung der betrieblichen Aufträge **einschließlich** der Anfertigung der Dokumentation.

Die Arbeiten am Auftrag und der Dokumentation müssen nicht „in einem Zug“ erledigt werden. Deshalb ist zwingend ein Projekttagbuch zu führen, aus dem die Zeiten der Bearbeitung hervorgehen. Die Realisierung der betrieblichen Aufträge muss mit praxisbezogenen Unterlagen **dokumentiert** werden. „Praxisbezogen“ heißt in diesem Zusammenhang, dass die Unterlagen so gestaltet sein müssen, wie es in der betrieblichen Praxis üblich ist.

Aufbau der Dokumentation

Eine aufwendige Gestaltung der Dokumentation hat keinen Einfluss auf die Bewertung. Wichtig sind eine übersichtliche Darstellung sowie eine gute Lesbarkeit und Nachvollziehbarkeit.

- Umfang: max. 15 am PC geschriebene DIN A4 Seiten, zuzüglich Anlagen und Tabellen
- Schriftgröße: Arial 11
- Zeilenabstand: 1 ½ - zeilig
- Seitennummerierung: fortlaufende, beginnend mit Seite 1 im Textteil
- Bindung: A4-Schnellhefter mit Klarsichtfront oder einfacher Ordner

Gliederung

1. Deckblatt (siehe Anlage)
2. Kopie des vom Prüfungsausschuss genehmigten Antrages „Betriebliche Aufträge“
3. Inhaltsverzeichnis
- 4. Dokumentation (höchstens 15 DIN A4 – Seiten) mit folgendem Inhalt**
5. Verzeichnisse (Literaturverzeichnis, Quellenangaben, Abkürzungsverzeichnis, usw.)
6. Anlagen (Tabellen, Zeichnungen, Stücklisten, Materialscheine, usw.)
7. Zeitliches Projekttagbuch (siehe Anlage)
8. Persönliche Erklärung (siehe Anlage)

Abgabe der Dokumentation (siehe Terminplan)

Die Dokumentation muss spätestens am Tag der schriftlichen Abschlussprüfung in zweifacher Ausführung an die IHK Erfurt oder den zuständigen Prüfungsausschuss übergeben werden.

Fachgespräch

Das Fachgespräch mit dem Prüfungsausschuss wird 30 min. dauern und basiert auf Ihrer Dokumentation. Der Termin des „Fachgespräches“ geht aus Ihrer Einladung hervor.

Bewertungskriterien

Dokumentation: 50 %

(Aufgabendarstellung und Planung, Durchführung und Kontrolle, Einhaltung der Vorgaben, formale und sprachliche Gestaltung)

Fachgespräch: 50 %

(Aufzeigen fachlicher Hintergründe, Begründung der Vorgehensweise)

Anlagen

Auf den nächsten Seiten finden Sie folgende Unterlagen, die Sie für Ihre Dokumentation benötigen:

- das **Deckblatt**
- die **Selbständigkeitserklärung**
- das zeitliche **Projekttagbuch**

Dokumentation zu den betrieblichen Aufträgen im Beruf Mikrotechnologe / Mikrotechnologin

Abschlussprüfung

Prüfungstermin Sommer / Winter _____ (Jahr)

Bezeichnung/Titel des betrieblichen Auftrages Nummer 1:

Bezeichnung/Titel des betrieblichen Auftrages Nummer 2:

Angaben zum Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Angaben zum Ausbildungsbetrieb und zum Projektbetreuer

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

PLZ: _____ Ort: _____

Ausbilder oder Projektbetreuer: _____

E-Mail und Telefon-Nr. _____

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift Prüfungsteilnehmer _____

Erklärung zur Dokumentation / zu den betrieblichen Aufträgen

Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

IHK-Identnummer: _____ (siehe z.B. Prüfungsanmeldung)

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich die betrieblichen Aufträge und die dazugehörige Dokumentation mit den praxisbezogenen Unterlagen selbständig und in der vorgegebenen Zeit erarbeitet habe.

Alle Stellen, die ich aus Veröffentlichungen entnommen habe, wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Ebenso bestätige ich, bei der Erstellung der Dokumentation weder teilweise noch vollständig Passagen aus Aufträgen übernommen zu haben, die bei der prüfenden oder einer anderen IHK eingereicht wurden.

Durchführungsbeginn Durchführungsende Zeitaufwand in Stunden

Ort: Datum: Unterschrift Prüfungsteilnehmer

Bestätigung des Prüfungsbetreuers (Ausbilder, Projektpate, etc.)

Ich habe die obige persönliche Erklärung zur Kenntnis genommen und bestätige, dass die betrieblichen Aufträge einschließlich der dazugehörigen Dokumentation mit den praxisbezogenen Unterlagen im Rahmen der vorgegebenen Zeit in unserem Betrieb durch den Prüfungsteilnehmer angefertigt wurden.

Ort: Datum: Unterschrift Prüfungsbetreuers

