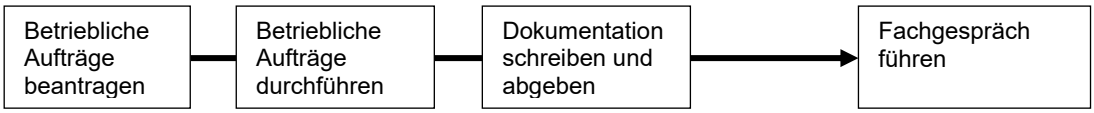
Mikrotechnologe - Abschlussprüfung

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
Anmeldeschluss (Abgabe der Prüfungsanmeldungen bei der IHK Erfurt)	15. Januar	15. August
späteste Einreichungsfrist für den Projektantrag (gern per Mail)	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 Prüfungsaus-schuss	nach Genehmigung durch den Prüfungsaus-schuss
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

IHK Erfurt

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 genehmig 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 Projekttagebuch 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 Projekttagebuch (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 **Projekttagebuch**

Hinweise zur KI-Nutzung

(Die folgenden Informationen beziehen sich auf Reporte, Projektarbeiten, Betriebliche Aufträge, Präsentationen und ähnlichem)

Einsatz von generativer KI

Die Nutzung „generativer künstlicher Intelligenz" (nachfolgend „KI") ist nicht untersagt. Entscheidend ist jedoch, dass die von der zu prüfenden Person erbrachte Leistung, z.B. im Report oder der Projektarbeit, eindeutig individuell zugeordnet werden kann und diese als eigenständige Leistung erkennbar ist. Die Verantwortung für diese Eigenständigkeit liegt vollumfänglich bei der zu prüfenden Person.

Der Einsatz von KI darf ausschließlich unterstützend erfolgen. KI stellt im Kern keine eigenständige Quelle dar, sondern verarbeitet und reproduziert lediglich bestehende Inhalte, deren Herkunft und Richtigkeit von der zu prüfenden Person zu verifizieren sind.

Wird die Kennzeichnung KI-generierter Inhalte unterlassen, gilt dies – wie auch bei anderen fehlenden Quellenangaben – als Täuschungsversuch bzw. Plagiat.

Verantwortung für Relevanz, Richtigkeit, Datenschutz und Datensicherheit:

Die zu prüfende Person hat die Verantwortung, die Relevanz, Richtigkeit, Angemessenheit, Genauigkeit, Originalität, Aktualität, usw. der ausgegebenen Inhalte der KI – wie bei allen anderen Quellen – zu überprüfen und ggf. anzupassen.

Datenschutz-/Datensicherheitsaspekte sind zu beachten. Die zu prüfende Person trägt die Verantwortung für die Preisgabe sensibler Daten (z.B. bei Datenanalysen).

Dokumentationspflicht:

Die Verwendung von KI muss dokumentiert und transparent gemacht werden. Im Anhang, z.B. des Reports bzw. der Projektarbeit, ist eine Seite aufzunehmen, welche die eingesetzten KI-Tools sowie die Verwendungsart (z.B. Ideenfindung für die inhaltliche Gliederung von Kapiteln) auflistet. Sollte die Abgabe/das Uploaden mittels digitaler Tools, z.B. Digitalem Projektantrag (DiPa) erfolgen, ist die „Eigenständigkeitserklärung" anzuhaken.

Einsatz von generativer KI bei der Vorbereitung von Präsentationen:

Zur Vorbereitung und Erstellung der Präsentation, die im Rahmen eines Fachgespräches bzw. einer mündlichen Prüfung eingesetzt werden soll, dürfen KI-Tools unterstützend verwendet werden (z.B. für Recherche, Strukturierung, sprachliche Optimierung). Die inhaltliche Konzeption, Ausarbeitung und finale Gestaltung der Präsentation muss durch die zu prüfende Person eigenständig erfolgen. Eine überwiegende oder vollständige Erstellung der Präsentation durch KI ist nicht zulässig.
Die präsentierten Inhalte müssen eigenständig verstanden, erläutert und im anschließenden Fachgespräch begründet werden können.
Die genutzten KI-Tools sind am Ende der Präsentation offen zu legen.

IHK Erfurt

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

(Deckblatt)

IHK Erfurt

Eigenständigkeitserklärung

(Selbständigkeitserklärung)

Prüfungsteilnehmer

Vor- und Familienname: _____

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

Ich versichere, dass ich diese Arbeit selbständig erstellt habe und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden. Die Nutzung von KI-Tools ist offengelegt.

Alle Zitate und Übernahmen sind kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde in dieser Form noch in keiner anderen Prüfung vorgelegt.

_____	_____	_____
Durchführungsbeginn	Durchführungsende	Zeitaufwand in Stunden

_____	_____	_____
Ort:	Datum:	Unterschrift Prüfungsteilnehmer

Bestätigung des Ausbildungsbetriebes/Praktikumsbetriebes

Wir versichern, dass das Projekt in unserem Unternehmen realisiert wurde.

_____	_____	_____
Ort:	Datum:	Unterschrift Prüfungsbetreuers

IHK Erfurt

Zeitliches Projekttagebuch zu den betrieblichen Aufträgen im Beruf Mikrotechnologe / Mikrotechnologin

Vor- und Familienname: _____

Tag	Tätigkeit	Stunden

	Erarbeitung der Dokumentation:	
	Gesamtzeit in Stunden:	