



## Merkblatt zum Antrag des Betrieblichen Auftrages

### Durchführungszeiten:

	VO vom 01. August 2003 / VO vom 01. August 2007
Elektroniker/-in für Automatisierungstechnik	(höchstens 18 Stunden) / (neue VO 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Betriebstechnik	(höchstens 18 Stunden) / (neue VO 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Gebäude- und Infrastruktursysteme	(höchstens 30 Stunden) / (neue VO 24 Stunden)
Elektroniker/-in für Geräte und Systeme	(höchstens 24 Stunden) / (neue VO 20 Stunden)
Elektroniker/-in für luftfahrttechnische Systeme	(höchstens 18 Stunden) / (neue VO 18 Stunden)
Elektroniker/-in für Maschinen- und Antriebstechnik	(höchstens 18 Stunden) / (neue VO 18 Stunden)
Systeminformatiker/-in	(höchstens 24 Stunden) / (neue VO 20 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.

Die praxisbezogenen betrieblichen Unterlagen einschließlich einer kurzen inhaltlichen Beschreibung (max. 3 Seiten) sind dem Prüfungsausschuss am Tag der Kenntnisprüfung geheftet und in dreifacher Ausfertigung vorzulegen. Bei ohne wichtigem Grund verspätet eingereichten Anträgen gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Das Antragsformular für den betrieblichen Auftrag besteht aus zwei Seiten DIN A4. Die Blätter sollten mit einem Textverarbeitungssystem ausgefüllt werden. Diese Formulare können auch abgerufen werden über: <http://www.ihk-kassel.de> unter der Rubrik Aus- und Weiterbildung / Ausbildung / Informationen und Formulare zu unseren Ausbildungsberufen.

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.