

**Merkblatt zur Durchführung und Dokumentation des betrieblichen Auftrages  
im Ausbildungsberuf „Mechatroniker/-in“  
(Elektronischer Projektantrag)**

Handlungsschritte für den Prüfling (Azubi)	Termine		erledigt <input checked="" type="checkbox"/>
	Sommer	Winter	
1. Festlegung der Prüfungsvariante „Betrieblicher Auftrag“ in der Prüfungsanmeldung <b>durch Prüfling</b>	<b>bis 01.02.</b>	<b>bis 01.08.</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Erhalt der Zugangsdaten	<b>ca. 4. Wo. vor Abgabe d. Antrages</b>		<input type="checkbox"/>
<b>3. Registration im Onlineportal durch Prüfling</b>			
① Geben Sie diesen Link ins Internet ein: <a href="http://www.ihk.de/chemnitz/berufe">www.ihk.de/chemnitz/berufe</a> Sie finden eine Tabelle der betreuten Berufe/anerkannten Ausbildungsberufe. In der Tabelle suchen Sie Ihren Ausbildungsberuf. ② Klicken Sie auf den blauen Punkt unter der Spalte „Prüfungen“. ③ Klicken Sie unter „Betrieblicher Auftrag“ auf „ <u>Online-Portal</u> “. ④ Geben Sie ihre Zugangsdaten (siehe Anschreiben) ein und registrieren Sie sich.			<input type="checkbox"/>
<b>4. Bearbeitung des Antrages auf Genehmigung durch Prüfling</b>			
Den Antrag finden Sie <u>im Hauptmenü des Onlineportales</u> nachdem Sie sich registriert haben. Mit der <b>Bearbeitung</b> des betrieblichen Auftrages darf <b>erst nach der Bestätigung</b> durch den Prüfungsausschuss begonnen werden. Die Bestätigung des Themas gilt nicht als Prüfungszulassung.  Die „ <u>Bearbeitungsmatrix</u> “ ist ausgefüllt zusammen mit dem Antrag hochzuladen. Das Formular „Bearbeitungsmatrix“ ist auf demselben Weg zu finden wie bei 3. Registration bis Schritt ②.			<input type="checkbox"/>
<b>5. Abgabe des Antrages im Onlineportal durch Prüfling</b>			
	<b>bis 15.03.</b>	<b>bis 05.10.</b>	<input type="checkbox"/>
<b>6. Genehmigungsverfahren</b>			
Genehmigung des Antrages durch Prüfer (Info per E-Mail an Prüfling)	Ablehnung des Antrages durch Prüfer (Info per E-Mail an Prüfling)		
	Aufforderung zur erneuten Abgabe des Antrages durch <b>Prüfling</b>	<b>bis 01.04.</b>	<b>bis 20.10.</b>
	Überarbeitung durch <b>Prüfling</b> + Genehmigung durch Prüfer		<input type="checkbox"/>
<b>7. Durchführung des betrieblichen Auftrages durch Prüfling</b>			
Die Höchstdauer für die Bearbeitung des betrieblichen Auftrages und der Dokumentation in Form von praxisbezogenen Unterlagen beträgt entsprechend der gültigen Ausbildungsverordnung 20 Stunden.			<input type="checkbox"/>

**8. Erstellung der Dokumentation** auf Grundlage der Durchführung durch **Prüfling** (nicht im Onlineportal)

Die praxisbezogenen Unterlagen sollten wie folgt aufgebaut sein:

- ① Deckblatt mit folgenden Informationen:  
Titel des betrieblichen Auftrages, Name und Adresse des Prüfungsteilnehmers / Unternehmens, Name und Telefonnummer des betrieblichen Betreuers
- ② Inhaltsverzeichnis
- ③ Planung (Arbeitsplan, Materialplan, Werkzeugplan)
- ④ Beschreibung des Auftrages (5 Seiten)   
Es sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein, sowie die Beschreibung von wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben.
- ⑤ Technische Unterlagen
- ⑥ Nachweis über die Durchführung des betrieblichen Auftrages  
Bearbeitungsmatrix (wie schon mit dem Antrag eingereicht)

Der betriebliche Auftrag darf die Höchstseitenzahl von 20 DIN A 4 Seiten nicht überschreiten (Schriftgröße 11, maschinengeschrieben).

**9. Hochladen der Dokumentation (Abgabe) mit Nachweis über die Durchführung** des betrieblichen Auftrags durch **Prüfling**

Der Nachweis ist auf denselben Weg zu finden wie bei 3. Registration bis Schritt ②. Tabelle Die Dokumentation ist mit dem Nachweis als **PDF-Datei** im Onlineportal hochzuladen.

bis  
30.05.

bis  
15.12.

Ein **gedrucktes Exemplar** für den Prüfungsausschuss ist durch den **Prüfling am Prüfungstag mitzubringen!**

**10. Fachgespräch**

Das Fachgespräch wird auf der Grundlage der praxisbezogenen Unterlagen, mit einer Dauer von höchstens 30 Minuten durchgeführt. Das Fachgespräch kann mit max. 100 Punkten bewertet werden.

01.06.  
-  
31.08.

01.01.  
-  
28.02.

Eine Bewertung der Dokumentation erfolgt nicht.

Zu Beginn des Fachgespräches hat der Prüfling die Gelegenheit, seinen Auftrag in knapper Form vorzustellen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den für Sie **zuständigen Mitarbeiter:**

Regionalkammer <b>Chemnitz</b>	Regionalkammer <b>Plauen</b>	Regionalkammer <b>Zwickau</b>
Frau Yvette Karl ☎ 0371 6900-1423 ✉ <a href="mailto:yvette.karl@chemnitz.ihk.de">yvette.karl@chemnitz.ihk.de</a>	Herr Silvio Wagner ☎ 03741 214-3432 ✉ <a href="mailto:silvio.wagner@chemnitz.ihk.de">silvio.wagner@chemnitz.ihk.de</a>	Frau Stefanie Ullmann ☎ 0375 814-2421 ✉ <a href="mailto:stefanie.ullmann@chemnitz.ihk.de">stefanie.ullmann@chemnitz.ihk.de</a>