
1. Versand der Anmeldeunterlagen:

Im Dezember 2023

- Aufforderungsschreiben
- Anmeldeformulare

2. Anmeldung für reguläre Prüflinge:Die Anmeldung muss der IHK spätestens bis zum **01. Februar 2024** vorliegen.**Anmeldung für Wiederholungsprüflinge:**Die Anmeldung muss der IHK spätestens bis zum **15. Februar 2024** vorliegen.

3. Versand der Zugangsdaten zur Online-Einstellung des Projektantrages erfolgt nach Eingang der Anmeldung ab Februar 2024 an die Privatanschrift des Prüflings!**Adressänderungen müssen auf den Anmeldungen korrigiert werden bzw. sind der IHK umgehend mitzuteilen!**

4. Einstellung des Projektantrages in das Online-Portal:spätestens bis zum **29. Februar 2024, 23:59 Uhr**

5. Genehmigungsphase für die Projektanträge

Der Zeitraum für die Genehmigung durch den Prüfungsausschuss:

01. bis 07. März 2024, 23:59 Uhr. Die Prüflinge erhalten am **08.03.2024** die Entscheidung zu dem eingereichten Antrag.

Bei 1. Ablehnung: 09.03. – 14.03.2024 – Korrekturphase Prüfling

15.03. – 19.03.2024 – Genehmigungsphase Prüfer

Die Prüflinge erhalten am **20.03.2024** die Entscheidung zu dem eingereichten Antrag.

Bei 2. Ablehnung: 21.03. – 25.03.2024 – Korrekturphase Prüfling

26.03. – 27.03.2024 – Genehmigungsphase Prüfer

Die Prüflinge erhalten am **28.03.2024** die Entscheidung zu dem eingereichten Antrag.

6. Abgabe der Projektdokumentation:

Der Upload im Online-Portal muss spätestens bis zum **02. Mai 2024, 23:59 Uhr**, erfolgt sein. Werden ausgedruckte Exemplare vom Prüfungsausschuss verlangt, sind diese auch am Tage des Uploads (bei der IHK) einzureichen. **Individuelle Fristen / Abgabeorte werden in der Genehmigungsemail mitgeteilt und sind bindend. Hierbei handelt es sich um eine Auflage nicht inhaltlicher Art!**

7. Schriftliche Prüfung:**14. Mai 2024** (bundeseinheitlicher Termin)

8. Präsentation und Fachgespräche:

Juni / Juli 2024

Projektdokumentation

Aufbau und Inhalt

Die Durchführung des betrieblichen Auftrags ist mit praxisbezogenen Unterlagen zu dokumentieren.

Einleitend sollte vom Prüfungsteilnehmer das Projekt mit den Rahmenbedingungen dargestellt werden.

Dabei sind das Projektumfeld, die eigene Position und der Aufgabenbereich zu beschreiben, ebenso wie die Schnittstellen zu anderen relevanten Beteiligten.

Die praxisbezogenen Unterlagen müssen verständlich und nachvollziehbar sein. Soweit dies zum Verständnis notwendig ist, sind sie zu kommentieren.

Mehrseitige Aufsätze und Beschreibungen sind nicht mehr gefordert und zu vermeiden.

Folgende Unterlagen gehören zur Dokumentation des betrieblichen Auftrags:

- Organigramm der Beteiligten
- Angebot (oder Lastenheft) und Bestätigung
- Ablaufpläne und Personaleinsatzpläne
- Netzverteilungsplan der Energieversorgung
- Plan zur technischen Ausführung
- Notwendige rechnerische Nachweise (z.B. zu Standsicherheit, Hängepunkte, Lastverteilung, Schallausbreitung, Beleuchtungsstärken, Leistungsbedarf)
- Materialübersicht
- Dokumentation der Umsetzung sicherheitsrelevanter Maßnahmen
- Fotos

Folgende ergänzende Unterlagen sollten zusätzlich eingereicht werden:

- Hallenplan
- Technische Anforderungen, z.B. Bühnenanweisungen oder Technical Rider
- Anfragen, z.B. Leistungsverzeichnisse oder Pflichtenheft
- Erweiterte Berechnungen, insbesondere bei statisch unbestimmten Systemen
- Prüfprotokolle

Formale Vorgaben

Die Projektdokumentation muss in ihrer Form wie folgt aufgebaut sein:

- Deckblatt mit Angabe des Projektthemas
- Vollständiger Name und Adresse des Auszubildenden
- Name und Adresse des Ausbildungsbetriebes
- Inhaltsverzeichnis
- Fortlaufende Nummerierung ab der ersten Seite
- Papierformat: DIN A4 (Pläne können ggf. größer sein)
- Kopie des vollständigen Projektantrags und der Genehmigung
- Erklärung des Prüfungsteilnehmers, dass er die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat. Die Erklärung ist sowohl vom Prüfungsteilnehmer als auch vom Ausbilder zu unterschreiben.
Der Ausbilder bestätigt mit seiner Unterschrift, die Realisierung des Projekts.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre Abschlussprüfung!