

der digitale Projektantrag (DiPa) – Ablauf für den Prüfungsteilnehmer

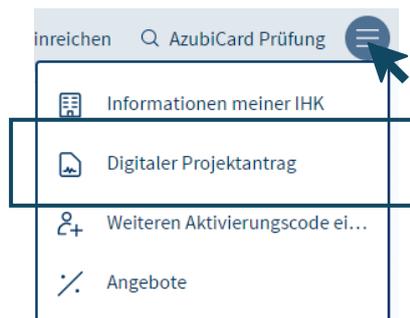


- einen betrieblichen Auftrag/ eine Projektarbeit mit Antragstellung online einreichen -

Info: Im Rahmen der Abschlussprüfung oder Abschlussprüfung Teil 2 werden in einigen Berufen Reporte, betriebliche Aufträge, Fachaufgaben im Einsatzgebiet oder betriebliche Projektarbeiten gefordert, die im Vorfeld durch einen Antrag vom Prüfungsausschuss genehmigt werden müssen.

1

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten im Azubi-Infocenter: <https://azubi.gfi.ihk.de/> an und wählen auf der Startseite oben im Menü den Button „Digitaler Projektantrag“ aus.
Achtung: sollten Sie die Zugangsdaten zum Azubi-Infocenter nicht mehr haben, wenden Sie sich bitte an den entsprechenden Ansprechpartner/-in (siehe letzte Seite).



2

Nun erscheint in der Anwendung folgende Ansicht, in der Sie auf „Antrag einreichen“ klicken müssen.

Willkommen

Willkommen auf der Startseite zur Einreichung von Anträgen und Dokumenten für Prüfungsleist

Abgaben

Antrag einreichen



3

Füllen Sie auf der linken Seite Ihre persönlichen Daten und die Angaben zum Ausbildungsbetrieb aus.

Planen und Umsetzen eines Softwareprojektes	
Ausbildung:	Fachinformatiker/Fachinformatikerin Fachrichtung: Anwendungsentwicklung
Termin:	Winter 2024
Antrag einreichen bis:	30.05.2024
Antrag einreichen an:	IHK A
Aktueller Status:	Offen
Auszubildender:	Diepar DiPa
E-Mail*:	<input type="text" value="dipa.azubi+bsp@gfi.ihk.de"/>
Telefon:	<input type="text" value="Telefonnummer"/>

- findet im Ausbildungsbetrieb statt
 findet nicht im Ausbildungsbetrieb statt

Name des Ausbildungsbetriebs*

Betrieblicher Betreuer / Ausbilder*

E-Mail*

Telefon:

Ergänzen Sie auf der rechten Seite die Details zu Ihrer berufsspezifischen Dokumentation:

- Thema der Projektarbeit*
- Geplanter Bearbeitungszeitraum*
- Ausgangssituation*
- Projektziel*
- Zeitplanung*
- Anlagen*

Wichtig:
diese Inhalte dienen als ein
Beispiel und können für Ihren
Beruf abweichend sein.



Hinweis: Sie können dem Antrag noch Anlagen hinzufügen.



4

Sobald Sie alle Felder vollständig ausgefüllt haben, können Sie den Antrag einreichen und beachten bitte die aufgeführten Hinweise.

Antrag bestätigen

Achtung: Die Abgabe ist nicht mehr änderbar. Bist Du sicher, dass Du den Antrag so einreichen möchtest?

Hinweis: Es werden E-Mails an die von Dir hinterlegten E-Mail-Adressen versendet.

Antrag einreichen Abbrechen



Ihr Antrag steht zur Genehmigung durch den Prüfungsausschuss bereit und der aktuelle Status wechselt zu „Eingereicht“.

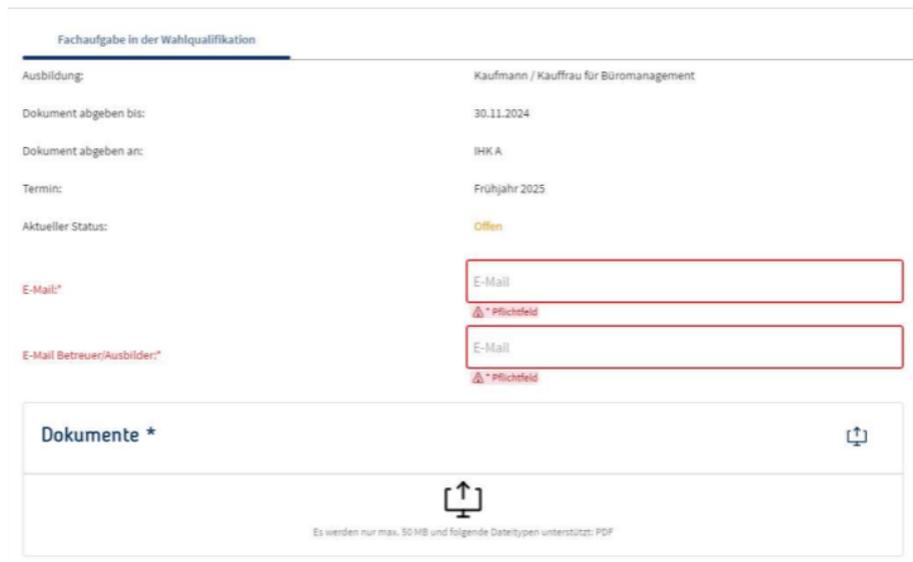
5

Nachdem Ihr Antrag genehmigt wurde, erhalten Sie eine automatisierte E-Mail. Sie melden Sie sich daraufhin erneut im Azubi-Infocenter an und wählen die Kachel „Dokument abgeben“.



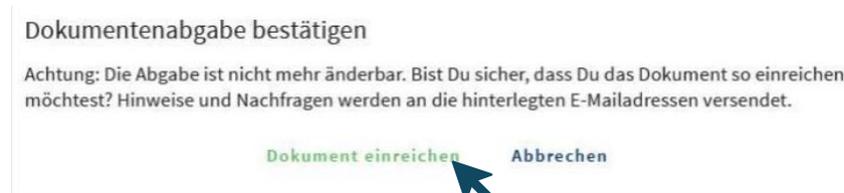
6

Anschließend vervollständigen Sie die Angaben bezüglich Ihrer E-Mail-Adresse und der Ihres Betreuers/ Ihrer Betreuerin. An dieser Stelle laden Sie nun Ihre ausgearbeitete Dokumentation hoch.



7

Im letzten Schritt bestätigen Sie die Dokumentenabgabe mit „Dokument einreichen“.



Ihr Dokument wurde erfolgreich abgegeben und liegt dem Prüfungsausschuss zur Einsichtnahme vor. Sie und Ihr Betreuer/ Ihre Betreuerin erhalten eine automatisierte E-Mail. Der aktuelle Status wechselt zu „Eingereicht“.

Ansprechpartner zum Azubi-Infocenter

Lena Schnerrer
lena.schnerrer@chemnitz.ihk.de
0371 6900-1442



Ansprechpartner bei allgemeinen Fragen zur Prüfung unter

<https://www.ihk.de/chemnitz/aus-und-weiterbildung/bildung-von-a-z>

(nach Wahl Ihres Ausbildungsberufes)