

Informationen zum Umgang mit dem Digitalen Projektantrag (DiPa)

Sehr geehrte/r Auszubildende/r, Sie müssen Ihren Projektantrag und später auch Ihre Projektarbeit in unserem neuen Portal „Digitaler Projektantrag – DiPa“ bearbeiten und hochladen. Sie erreichen das Portal über Ihren Zugang zum Azubi-Infocenter unter <https://azubi.gfi.ihk.de> oder direkt unter: <https://projektantraege.gfi.ihk.de>

Hinweise zum Einreichen eines Antrages

Klicken Sie bitte auf die Kachel „Digitaler Projektantrag“ und anschließend auf „Antrag einreichen“.

Nächste Termine

Du bist aktuell für keine konkreten Prüfungstermine eingeplant. Sobald sich das ändert, wirst Du hier die anstehenden Termine sehen können. Deine nächste geplante Prüfung findet im **Winter 2024** statt.

Weiterführende Links

Nachweise einreichen 

Online-Prüfungsanmeldung 

Prüfungs-Ergebnisse 

Digitaler Projektantrag 

Abgaben

Antrag einreichen 

Dokument abgeben 

Weiterführende Links

Azubi-Infocenter 

Auf der Seite „Antrag einreichen“ (siehe **nächste Seite**) füllen Sie bitte alle Felder aus. Sollten Sie wider Erwarten in einem der Felder auf der rechten Seite keine Angaben machen können, tragen Sie bitte „keine Angaben“ ein. Beachten Sie jedoch, dass der Antrag dadurch möglicherweise nicht akzeptiert wird und an Sie zurückgesendet wird.

Sie können Ihre Eintragungen jederzeit zwischenspeichern!

Antrag einreichen

Erstellen, Ändern oder Erweitern von IT-Systemen und von deren Infrastruktur

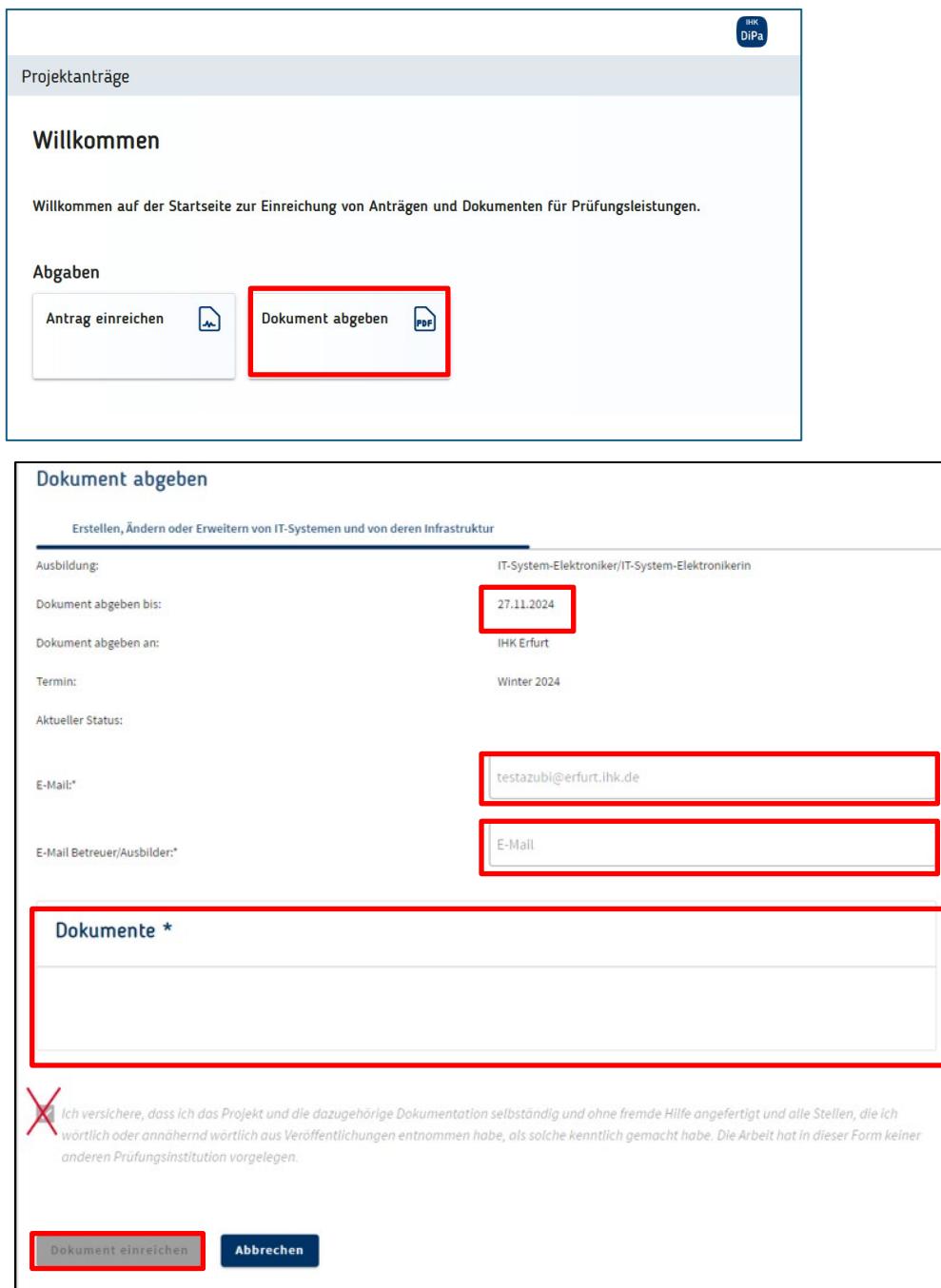
Ausbildung:	IT-System-Elektroniker/IT-System-Elektronikerin	Antragsstellung
Termin:	Winter 2024	Bitte füllen Sie alle Felder dieses Antrages aus. Wenn Sie die Bearbeitung vollständig abgeschlossen haben und den Antrag einreichen möchten, klicken Sie auf "Antrag einreichen". Wenn Sie die Bearbeitung an einem anderen Tag fortsetzen möchten, klicken Sie auf "Antrag zwischenspeichern". Vergessen Sie nicht, den Antrag bis zum vorgeschriebenen Abgabetermin einzureichen!
Antrag einreichen bis:	01.09.2024	
Antrag einreichen an:	IHK Erfurt	
Aktueller Status:		
Auszubildender:	Muster Mustermanns	Thema der Projektarbeit *
E-Mail:*	testazubi@erfurt.ihk.de	Angabe des Themas
Telefon:	Telefonnummer	
<input checked="" type="radio"/> findet im Ausbildungsbetrieb statt <input type="radio"/> findet nicht im Ausbildungsbetrieb statt		Geplanter Bearbeitungszeitraum *
Name des Ausbildungsbetriebs:*	Name des Ausbildungsbetriebs	
Betrieblicher Betreuer / Ausbilder:*	Betrieblicher Betreuer / Au:	
E-Mail:*	E-Mail	
Telefon:	Telefonnummer	
Ausgangssituation *		
Detaillierte Beschreibung der Ausgangssituation		

Bestätigen Sie am Ende die Durchführbarkeit und reichen Sie den Antrag ein! Sie erhalten von uns eine Mail über den Eingang des Antrages.

Dokumente
<input checked="" type="checkbox"/> Die Durchführbarkeit der betrieblichen Projektarbeit wird in der vorliegenden Form bestätigt. Es bestehen keine datenschutzrechtlichen Bedenken. Betriebsgeheimnisse werden nicht verletzt.
<input type="button" value="Antrag einreichen"/> <input type="button" value="Antrag zwischenspeichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>

Hinweise zum späteren Upload Ihrer Dokumentation

Laden Sie, spätestens bis zum angegebenen Termin, Ihre fertige Dokumentation im DiPa hoch. Beachten Sie dabei die Abgabefrist!



The screenshot shows the IHK DiPa application interface. At the top right, there is a logo for 'IHK DiPa'. The main header says 'Projektanträge' (Project Applications). Below it, a 'Willkommen' (Welcome) section greets the user. In the 'Abgaben' (Submissions) section, there are two buttons: 'Antrag einreichen' (Application submit) and 'Dokument abgeben' (Document upload). The 'Dokument abgeben' button is highlighted with a red rectangle. The next section, 'Dokument abgeben', contains fields for 'Ausbildung' (Apprenticeship), 'Dokument abgeben bis:' (Document upload by), 'Dokument abgeben an:' (Document upload to), 'Termin' (Deadline), and 'Aktueller Status:' (Current status). The 'E-Mail:' field contains 'testazubi@erfurt.ihk.de' and the 'E-Mail Betreuer/Ausbilder:' field is empty. Both of these fields are highlighted with red rectangles. A large red rectangle highlights the entire 'Dokumente *' (Documents *) section, which contains a text area for document upload. At the bottom left, there is a checkbox with a red 'X' mark followed by a statement: 'Ich versichere, dass ich das Projekt und die dazugehörige Dokumentation selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit hat in dieser Form keiner anderen Prüfungsinstitution vorgelegen.' Below this statement are two buttons: 'Dokument einreichen' (Document submit) and 'Abbrechen' (Cancel), with 'Dokument einreichen' also highlighted with a red rectangle.

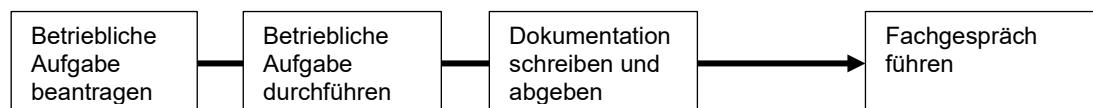
Achtung: Das Abgeben der Dokumentation (des Reportes) kann nicht rückgängig gemacht werden. Änderungen an den Unterlagen sind dann nicht mehr möglich.

Auf den folgenden Seiten erhalten Sie Informationen und Unterlagen zu Ihrer Projektdokumentation/Ihrem Report

Verfahrensmechaniker/-in für Beschichtungstechnik - Abschlussprüfung Teil 2

Erläuterungen

Der Prüfling soll eine 22-stündige betriebliche Aufgabe durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, sowie darüber ein auftragsbezogenes Fachgespräch von höchstens 30 min. führen.



Dem Prüfungsausschuss ist vor der Durchführung der betrieblichen Aufgabe die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraums zur Genehmigung vorzulegen. Dieser Vorgang erfolgt über das Online-Tool „Digitaler Projektantrag (DiPa)“ durch den Azubi im Azubi-Infocenter.

Die folgenden Unterlagen benötigen die Auszubildenden die Erstellung Ihrer Projektdokumentation.

Beachten Sie dazu bitte unbedingt den Terminplan auf der nächsten Seite! Fristverlängerungen sind nicht möglich – auch nicht im Krankheitsfall. Zu spät eingereichte Unterlagen können das Nichtbestehen der Prüfung zur Folge haben.

Terminplan für die betriebliche Aufgabe

Verfahrensmechaniker/-in für Beschichtungstechnik - Abschlussprüfung Teil 2

Aktion	Sommerprüfung	Winterprüfung
Versand der Prüfungsanmeldungen durch IHK an die Ausbildungsbetriebe	Dezember	Juli
Anmeldeschluss und Einreichungsfrist für den Projektantrag	1. Februar	1. September
Genehmigung des Projektantrags durch den Prüfungsausschuss Hinweis: Der Prüfungsausschuss lehnt Anträge ab, wenn diese nicht den Forderungen der Ausbildungsordnung gerecht werden.	bis 1. März	bis 1. Oktober
Beginn der Arbeiten an der betrieblichen Projektarbeit und Erstellung der Dokumentation. <u>Bitte beachten:</u> mit der Bearbeitung darf erst begonnen werden, wenn Ihnen die Genehmigung des Prüfungsausschusses vorliegt.	nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss (siehe DiPa)	nach Genehmigung durch den Prüfungsausschuss (siehe DiPa)
Abgabe der Dokumentation im DiPa	siehe DiPa	siehe DiPa
Durchführung der Fachgespräche	Juni / Juli	Januar / Februar
Ihre Ansprechpartner: Vanessa Hahn Prüfungscoordinatorin Ausbildung vanessa.hahn@erfurt.ihk.de Tel.: 0361-3484 129		

Informationen zur Betrieblichen Aufgabe und zum Anfertigen der Dokumentation im Beruf Verfahrensmechaniker/in für Beschichtungstechnik

Bearbeitung der betrieblichen Aufgabe und Anfertigen der Dokumentation

Im DiPa werden Sie informiert, wenn das Thema vom Prüfungsausschuss genehmigt wurde. Erst dann ist die betriebliche Aufgabe freigegeben und kann von Ihnen angegeben Termin begonnen werden.

Die Bearbeitungszeit beträgt max. 22 Stunden und beinhaltet die Durchführung der betrieblichen Aufgabe **und** die Anfertigung der Dokumentation. Die Arbeiten an der Aufgabe und an der Dokumentation müssen nicht „in einem Zug“ erledigt werden. Deshalb ist zwingend ein zeitliches Projekttagebuch zu führen, aus dem die Zeiten der Bearbeitung hervorgehen. Einen Vordruck dafür haben wir Ihnen beigefügt.

Die Realisierung der betrieblichen Aufgabe 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.

- Umfang: max. 10 am PC geschriebene DIN A4 Seiten, zuzüglich der Anlagen
- 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. Inhaltsverzeichnis

3. Dokumentation (höchstens 10 DIN A4 – Seiten) mit folgendem Inhalt

- a. Beschreibung des Auftrages (in dieser Auftragsbeschreibung sollen der Ausgangszustand und der angestrebte Zielzustand enthalten sein sowie eine Beschreibung der wirtschaftlichen, technischen, organisatorischen und zeitlichen Vorgaben) Verzeichnisse (Literaturverzeichnis, Quellenangaben, Abkürzungsverzeichnis, etc.)
 - b. Planung des Realisierungsverlaufes
 - c. Arbeitsbericht über die Aufgabendurchführung mit Arbeitsabläufen, Teilaufgaben und Arbeitszeiten, sowie dem erreichten Ergebnis, Farbfoto des realisierten Auftrages
 - d. Kurze fachbezogene Erläuterungen zur Problemlösung
4. Anlagen (Zeichnungen, Stücklisten, Materialscheine, etc.)
 5. Zeitliches Projekttagebuch (siehe Anlage)

Abgabe der Dokumentation

Die Dokumentation muss spätestens bis zu dem im DiPa angegebenen Stichtag abgegeben (hochgeladen) 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.

Bewertung

50% Dokumentation

(Aufgabendarstellung und Planung, Durchführung und Kontrolle, Einhaltung der Vorgaben, formale und sprachliche Gestaltung)

50 % Fachgespräch

(Aufzeigen fachlicher Hintergründe, Begründung der Vorgehensweise)

Anlagen

Auf den nächsten Seiten finden Sie folgende Unterlagen, die Sie für Ihre Dokumentation benötigen:

- das **Deckblatt**
- das zeitliche **Projekttagebuch**

Deckblatt

Dokumentation zum Betrieblichen Auftrag im Beruf „Verfahrensmechaniker/in für Beschichtungstechnik“

Prüfungstermin Sommer / Winter _____ (Jahr)

Bezeichnung/Titel der betrieblichen Aufgabe:

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

Zeitliches Projekttagebuch zum Betrieblichen Auftrag im Beruf „Verfahrensmechaniker/in für Beschichtungstechnik“

Vor- und Familienname: _____

	Erarbeitung der Dokumentation:	
	Gesamtzeit in Stunden:	