



Merkblatt zum Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags Technische Systemplanerin / Technischer Systemplaner

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Technischen Systemplaner/ zur Technischen Systemplanerin vom 21. Juni 2011 soll der Prüfling zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Arbeitsauftrag in höchstens 40 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren, in 10 Minuten präsentieren und dazu in 20 Minuten ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen.

Vor der Durchführung des Auftrages ist dem Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung einschließlich eines geplanten Bearbeitungszeitraumes zur Genehmigung vorzulegen. Eine Vorlage sowie die auszufüllende beizulegende Entscheidungshilfe erhalten Sie über die Prüfungsorganisation der IHK.

Antrag für den betrieblichen Auftrag:

1. Für die Projektarbeit ist aus einem der drei Gebiete Heizungstechnik, Klimatechnik und Sanitärtechnik auszuwählen.
2. Die Bezeichnung des betrieblichen Auftrags muss spezifisch für das Projekt und das Unternehmen gewählt werden.
3. Durch die Beschreibung des betrieblichen Auftrags sollen die wesentlichen Inhalte näher erläutert werden. Der Ausgangszustand, das Ziel und die Rahmenbedingungen sind darzustellen. In den einzelnen Phasen (Planung, Ausführung, Dokumentation) ist neben der Beschreibung auch die geplante Bearbeitungsdauer anzugeben. Abkürzungen oder betriebsspezifische Bezeichnungen sind zu erklären.
4. Der zeitliche Rahmen zur Bearbeitung des betrieblichen Auftrags ist mit höchstens 40 Stunden festgelegt.
5. Das Antragsformular für den betrieblichen Auftrag besteht aus **drei DIN A4 Seiten** und sollte mit einem Textverarbeitungssystem vollständig ausgefüllt werden.
6. Zum einfacheren Verständnis für den Prüfungsausschuss sind Anlagen gewünscht. Sind Projektdaten (z. B. Zeichnungen, Bilder) nur für den Prüfungsausschuss bestimmt, so ist ein Sperrvermerk vorzunehmen.
7. Die ausgefüllte Entscheidungshilfe ist mit dem Antrag abzugeben.

Das vollständig ausgefüllte Antragsformular sowie die ausgearbeitete Entscheidungshilfe müssen in zweifacher Ausfertigung spätestens an dem von der IHK festgesetzten Termin bei der IHK Ostwestfalen Zweigstelle Paderborn + Höxter (Adresse s. u.) vorliegen.

Kontakt:

IHK Ostwestfalen zu Bielefeld
Zweigstelle Paderborn + Höxter
Stedener Feld 14
33104 Paderborn

Prüfungsorganisation: Britta Henneken

Tel. 05251 1559-27 / E-Mail b.henneken@ostwestfalen.ihk.de

Ausbildungsberatung: Michael Lumperda

Tel. 05251 1559-44 / E-Mail: m.lumperda@ostwestfalen.ihk.de