

Merkblatt zur Durchführung eines betrieblichen Auftrags Werkstoffprüferin / Werkstoffprüfer (Fachrichtung Metalltechnik)

Nach der Verordnung über die Berufsausbildung zum Werkstoffprüfer/Werkstoffprüferin vom 27. Januar 2014 kann der Prüfling zum Nachweis der Anforderungen im Prüfungsbereich Werkstoff- und Produktprüfung in höchstens 18 Stunden einen betrieblichen Auftrag durchführen, mit praxisbezogenen Unterlagen dokumentieren und dazu in 30 Minuten ein auftragsbezogenes Fachgespräch führen.

Die Grundlage zur Bewertung des betrieblichen Auftrags ist ausschließlich das auftragsbezogene Fachgespräch. Die zwingend vorzulegende Dokumentation ist in Form und Inhalt nicht zu bewerten. Sie muss den Vorgaben entsprechend vorliegen und dient als Grundlage für das Fachgespräch.

Genehmigungsantrag für den betrieblichen Auftrag

1. Vor der Durchführung des Auftrages ist dem Prüfungsausschuss die Aufgabenstellung zur Genehmigung vorzulegen. Der Termin zur Abgabe des Projektantrags wird dem Prüfling vorab schriftlich mitgeteilt.
2. Ausgangszustand, Ziel und Rahmenbedingungen sind verständlich und nachvollziehbar zu beschreiben.
3. Der geplante Bearbeitungszeitraum ist anzugeben.
4. Folgende Punkte müssen bei der Fachrichtung Metalltechnik beachtet werden:
es müssen mindestens vier der folgenden Gebiete zur Anwendung kommen, wobei die Gebiete a) bis c) in der Auswahl enthalten sein müssen:
 - a) mechanisch-technologische Prüfverfahren
 - b) qualitative und quantitative metallografische Untersuchungen
 - c) Wärmebehandlungen
 - d) Senkrechtprüfungen mit Ultraschall
 - e) Analyse von Fehlerursachen an Produkten
5. Mit dem Antrag auf Genehmigung eines betrieblichen Auftrags ist die Entscheidungshilfe ausgefüllt einzureichen. Die geplanten Teilaufgaben zu den einzelnen Phasen (Information, Planung, Durchführung, Kontrolle) sind aufzulisten und eine geplante Dauer für die Phase anzugeben.

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.

Die für den Projektantrag sowie die Dokumentation notwendigen Formulare erhalten Sie über die IHK Ostwestfalen (s. Kontakt) bzw. über die Homepage unter:

<https://www.ostwestfalen.ihk.de/bildung/ausbildungs-pruefung/infos-bestimmte-berufe/>

Dokumentation zum betrieblichen Auftrag

1. In der Dokumentation müssen alle Arbeitsschritte nachvollziehbar beschrieben sein. Es sind der Ausgangszustand, der angestrebte Zielzustand, organisatorische und zeitliche Vorgaben, der gesamte Arbeitsablauf und die Messergebnisse zu dokumentieren.
2. **Änderungen gegenüber dem genehmigten Projektantrag sind zu begründen.**
3. Die Dokumentation ist mit einem Deckblatt zu versehen, welches folgende Punkte beinhalten muss:
 - Titel des betrieblichen Auftrags
 - Prüflingsnummer (sofern bereits bekannt)
 - Name u. Adresse des Prüflings und des Ausbildungsbetriebs
 - Telefonnummer des Verantwortlichen für den betrieblichen Auftrag
 - Datum + Unterschrift des Prüflings und des Patens für den betrieblichen Auftrag
4. Quellenverzeichnis, Literaturhinweise und Abkürzungsverzeichnis sind der Dokumentation hinzuzufügen.
5. Als Anlage zur Dokumentation müssen die für das Verständnis und zur Verdeutlichung notwendigen Unterlagen, die vom Prüfling im Prüfzeitraum selbst bearbeitet wurden, enthalten sein.
Nicht selbst erstellte Dokumente sind als solche eindeutig zu kennzeichnen und sollten nur beigefügt werden, wenn ein Querverweis auf diese Anlagen erfolgt.
6. Eine Erklärung des Prüflings und des Patens, dass der Prüfling den betrieblichen Auftrag selbstständig ausgeführt hat, ist beizufügen.

Umfang der Dokumentation

Der Umfang der beschreibenden Dokumentation soll aus max. 10 Maschinen geschriebene DIN A 4 Seiten in üblicher Schriftgröße und Zeilenabstand (Arial 11), eingehftet in einen schmalen Hefter bzw. Ordner, bestehen. Hinzu kommen Deckblatt, Verzeichnisse, Erklärung und nur notwendige Anlagen.

Dokumentation und Anlagen müssen spätestens an dem von der IHK festgesetzten Termin als Ausdruck in einfacher Ausfertigung sowie als PDF-Datei in IHK Zweigstelle Paderborn + Höxter (Adresse s. u.) vorliegen.

Auftragsbezogenes Fachgespräch

1. Das auftragsbezogene Fachgespräch findet nach Abgabe der Dokumentation des betrieblichen Auftrags statt. Hierzu erhält der Prüfling von der IHK eine schriftliche Einladung.
2. Das Fachgespräch wird in Bezug auf den betrieblichen Auftrag geführt. Grundlage des Fachgesprächs sind die aufgabenspezifischen Unterlagen (Dokumentation).
3. Das Fachgespräch ist als ein Gespräch unter Fachleuten zu verstehen und nicht als reine Wissensabfrage. Der betriebliche Auftrag wird hinterfragt und einer vertiefenden Betrachtung der Thematik Raum gegeben. Der Prüfling soll nachweisen, dass er Produkteigenschaften feststellen und die daraus resultierende Freigabe bzw. Korrekturmaßnahmen vorschlagen kann sowie Prüfungsergebnisse auf Plausibilität kontrollieren und beurteilen kann.

Kontakt:

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

Prüfungsorganisation: Maria Meister

Tel. 05251 1559-24 / E-Mail m.meister@ostwestfalen.ihk.de

Ausbildungsberatung: Michael Lumperda

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