

Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages und Prüfungsprotokoll

Prüfungstermin: Sommer/Winter 20..

Ausbildungsberuf:

Antragsteller:

Name, Vorname:

Anschrift:

Ausbildungsstätte:

Bezeichnung:

Anschrift:

Tel./Fax./ E-Mail:

Bezeichnung des Betrieblichen Auftrages:

.....
.....

Beschreibung des Betrieblichen Auftrages:

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren Betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, z.B. Beschaffung von Unterlagen und Daten, Erstellung von Präsentationen usw.. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die praxisbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrages entstehen werden.

Rahmenbedingungen, Ausgangszustand, Ziel:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Durchführung:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kontrolle:

.....
.....
.....
.....
.....

Bescheinigung des Antragstellers (Auszubildende/r):

Ort Datum Unterschrift _____

Einverständniserklärung der Ausbildungsstätte zur Durchführung des Betrieblichen Auftrages:

Ort Datum _____
Firmenstempel und rechtswirksame Unterschrift

Geplanter Durchführungszeitraum nach Genehmigung:

von: bis:

Ausbildungsverantwortlicher in der Ausbildungsstätte:

Name, Vorname:

Tel./E-Mail:

Datum: Unterschrift _____

Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen:

Der Betriebliche Auftrag ist

- genehmigt.
- genehmigt unter Vorbehalt (Auflagen siehe weiter unten).
- abgelehnt.

Auflagen:

Der Betriebliche Auftrag ist entsprechend den nachfolgend aufgeführten Kriterien zu überarbeiten bzw. zu ergänzen:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ort

Datum

Unterschrift (Prüfungsausschuss)

Anmerkung:

Die praxisbezogenen betrieblichen Unterlagen einschließlich einer kurzen inhaltlichen Beschreibung (max. zwei Seiten) müssen bis drei Tage nach dem Durchführungszeitraum geheftet und in einfacher Ausführung bei der zuständigen Stelle vorliegen.

Eine persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag ist nach dem nachfolgenden Muster beizufügen.

Persönliche Erklärung zum Betrieblichen Auftrag

Hiermit versichere ich, dass ich den Betrieblichen Auftrag:

(Thema...)

unter der Betreuung von Herrn/Frau

selbständig durchgeführt und die vorliegenden praxisbezogenen Unterlagen selbständig zusammengestellt habe.

Dokumente, die ich nicht selbständig erstellt habe, sind von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort

Datum

Unterschrift des/der Auszubildenden

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben des Prüfungsteilnehmers/ der Prüfungsteilnehmerin:

Ort

Datum

Unterschrift Ausbilder/in/Ausbildungsverantwortliche(r)

Datum:	Name des Prüflings:	Ausbildungsstätte:	Prüflingsnummer:		
Phase	Aufgaben	Teilaufgaben		Auswahl Teilaufg.	Zeitplan in Stunden
		lfd.Nr.			
Planung	Auftrags- klärung und Arbeits- prozess- planung	1	Auftragsvorgaben beschreiben, Auftragsverwaltungssystem einsetzen	<input type="checkbox"/>	Auswahl min. 6 aus 14 ca. 2 Std.
		2	Arbeitsumfang /Auftragsziel analysieren	<input type="checkbox"/>	
		3	Ressourcenverfügbarkeit (Daten, Technik, Zeit, Personal, know-how) prüfen	<input type="checkbox"/>	
		4	Anforderungen an die zu erhebenden Geodaten bestimmen (Genauigkeit, Bezugssystem, ...)	<input type="checkbox"/>	
		5	Bezugsquellen für die zu erhebenden Daten festlegen	<input type="checkbox"/>	
		6	Arbeitsschritte planen	<input type="checkbox"/>	
		7	zu beachtende Rechts-, Verwaltungsvorschriften, Standards bestimmen	<input type="checkbox"/>	
		8	Zu beachtende Sicherheits-, Gesundheits-, Unfall-, Umweltschutzvorschriften bestimmen	<input type="checkbox"/>	
		9	Prüfen, ob Genehmigungen erforderlich sind	<input type="checkbox"/>	
		10	Zeitplanung erstellen	<input type="checkbox"/>	
		11	Personalbedarf planen (Wocheneinsatzplan, Wochenarbeitsplan)	<input type="checkbox"/>	
		12	Gerätschaften auswählen (Instrumente, Fahrzeuge,...)	<input type="checkbox"/>	
		13	Bearbeitungssoftware festlegen	<input type="checkbox"/>	
		14	Vorarbeiten durchführen (Termine abstimmen, Katasterbehörde informieren, Teilaufträge veranlassen, ...)	<input type="checkbox"/>	
Durchführung	vermes- sungs- technische Prozesse	1	Vorschriften/Genehmigungslage prüfen (Baugenehmigung, ...)	<input type="checkbox"/>	Auswahl min. 8 aus 18 ca. 16 Std.
		2	Messungsunterlagen beschaffen	<input type="checkbox"/>	
		3	Messungsunterlagen sichten und auswerten	<input type="checkbox"/>	
		4	Konkretisierung und ggf. Anpassung der Planung	<input type="checkbox"/>	
		5	Koordinaten/Höhensystem festlegen	<input type="checkbox"/>	
		6	Absteckungsberechnungen durchführen	<input type="checkbox"/>	
		7	Vermessungsgeräte prüfen	<input type="checkbox"/>	
		8	Vermessung durchführen	<input checked="" type="checkbox"/>	
		9	Vermessungsergebnisse dokumentieren, speichern und sichern	<input type="checkbox"/>	
		10	ermittelte Daten übertragen und prüfen	<input type="checkbox"/>	
		11	Daten unterschiedlicher Quellen zusammenführen	<input type="checkbox"/>	
		12	Geodaten importieren / exportieren	<input type="checkbox"/>	
		13	Daten prüfen (Aktualität, Vollständigkeit, Genauigkeit, Plausibilität)	<input type="checkbox"/>	
		14	Prozessberechnungen durchführen	<input checked="" type="checkbox"/>	
		15	Prüfung nach Vorgaben/Vorschriften durchführen	<input type="checkbox"/>	
		16	Geodaten in Karten, Plänen, Rissen und Datenmodellen darstellen	<input checked="" type="checkbox"/>	
		17	Auftragsergebnisse erstellen	<input type="checkbox"/>	
		18	Über-/Abgabeprotokolle erstellen	<input type="checkbox"/>	
Kontrolle	Qualitäts- sicherung, Kosten-, Leistungs- rechnung	1	Betriebliche Qualitätsstandards einhalten	<input type="checkbox"/>	Auswahl min. 2 aus 5 ca. 2 Std.
		2	Übergabe der Ergebnisse	<input type="checkbox"/>	
		3	Arbeitsprozesse und Ergebnisse dokumentieren	<input checked="" type="checkbox"/>	
		4	Sicherung/Archivierung/Ablage	<input type="checkbox"/>	
		5	Arbeitszeit/Materialverbrauch dokumentieren	<input type="checkbox"/>	

Die mit gekennzeichneten Teilaufgaben sind Pflichtaufgaben gem. §12 Abs. 4 der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie vom 30.Mai 2010 (BGBl. I S. 694)