

**Ablauf und Verantwortlichkeiten bei der 10-Tage-Facharbeit (IPA) der Informatiker
Version 2020**

Termin	Aktion	verantwortlich
November 19	IPA-Aufgebot und PkOrg-PIN an Kandidaten senden	Chefexperte
spätestens 30.11.2019	Kandidaten ergänzen ihre Personalien, speziell ihre persönliche Mailadresse und tragen Personalien des Fachvorgesetzten in PkOrg ein	Kandidat/in
30.11.2019	Einladung Fachvorgesetzte zur Info-Veranstaltung	Chefexperte
03.12.2019	Informationsveranstaltungen für Kandidaten und Fachvorgesetzte, obligatorisch (PkOrg 3 Update)	Chefexperte & Stv.
bis 31.12.2019	Fachvorgesetzte tragen Startblock und IPA-Thematik in PkOrg ein. Grobbeschreibung (ca. 250 Zeichen)	Fachvorgesetzte/r
ab Januar 20	Experten wählen IPAs aus (PkOrg)	Experten/~innen
spätestens 06.1.2020	Startblock 01: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 10.2. und 14.2.2020 (KW 7)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 06.1.2020	Startblock 02: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 17.2. und 21.2.2020 (KW 8)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 13.1.2020	Startblock 03: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 24.2. und 28.2.2020 (KW 9)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 20.1.2020	Startblock 04: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 02.3. und 06.3.2020 (KW 10)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 27.1.2020	Startblock 05: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 9.3. und 13.3.2020 (KW 11)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 03.2.2020	Startblock 06: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 16.3. und 20.3.2020 (KW 12)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 10.2.2020	Startblock 07: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 23.3. und 27.3.2020 (KW 13)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 17.02.2020	Startblock 08: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 30.3. und 03.4.2020 (KW 14)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 24.2.2020	Startblock 09: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 06.4. und 10.4.2020 (KW 15)	Fachvorgesetzte/r
spätestens 02.3.2020	Startblock 10: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit IPA-Starttag zwischen 13.4. und 17.4.2020 (KW 16)	Fachvorgesetzte/r

Termin	Aktion	verantwortlich
Jan - April	Unklarheiten mit dem Fachvorgesetzten klären. Hauptexperten beteiligen sich an der Validierungs-Diskussion	Validexperte/in
7 Tage vor IPA-Start	Freigabe, wenn Aufgabenstellung in Ordnung ist. Ohne Freigabe darf die Arbeit unter keinen Umständen gestartet werden! Start erst am deklarierten Datum.	Validexperte/in
	Dokumentenmappe von PkOrg drucken	Hauptexperte/~in
	Frühes festlegen der Termine für zwei Besuche und für Präsentation/ Fachgespräch (P&FV).	Hauptexperte/~in
10.2. bis spät. 29.05.2020	Durchführung der IPA an 10 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen (Ohne Schultage! KEINE Unterbrechungen für Schulblock/Projektwoche/ Ferien/Kurse. Dies darf die IPA nicht unterbrechen!)	Kandidat/~in
während IPA	Probleme und Pannen, Krankheit u.ä. sofort dem betreuenden Hauptexperten melden. Dieser entscheidet in eigener Verantwortung (Team) über Massnahmen (Verlängerung, Terminverschiebung)	Fachvorgesetzte/r
	"besondere Vorkommnisse" dem Chefexperten melden. Als Notiz unbedingt in PkOrg auch eintragen (Historie)	Hauptexperte/~in

am letzten Tag der IPA	<p>Upload des IPA-Berichtes als pdf-Datei (oder .zip mit pdf-Dateien. Keine anderen Datei-Formate) auf PkOrg spätestens 18:00:00.000 Uhr des letzten IPA-Tages (bei Halbtage: 12:00:00.000 Uhr). Achtung: keine Toleranz. Signierung des «Upload» gilt! Tipp: Hochgeladene Datei prüfen, mit Signierung keine Änderung mehr möglich.</p> <p>Abgabe des schriftlichen IPA-Berichtes spätestens am nächsten Arbeitstag bzw. Schultag: je ein Exemplar an den Fachvorgesetzten (Bericht 1 mit dem offiziellen gelben Deckblatt) und an den Hauptexperten (blauen Bericht 2, „Poststempel“). Die gedruckten Exemplare müssen exakt den gleichen Stand haben wie die pdf-Datei. Nachbesserungen werden bei der Bewertung nicht berücksichtigt.</p> <p>Eine verspätete Abgabe der pdf-Datei oder des gedruckten IPA Berichtes gibt 0,5 Notenpunkte Abzug. Wenn beide Termine verpasst wurden, wird der IPA-Bericht im Bewertungsteil B mit 0 Punkten bewertet.</p>	Kandidat/~in
nach Abschluss der IPA	5 Tage nach IPA Abgabe, Bewertung hochladen Fachliche Beurteilung und Korrektur des Berichtes. Kommentar in den Bericht auf der linken Seite schreiben. Auf Deckblatt visieren!	Fachvorgesetzte/r
	Fachgespräch auf Grund des IPA-Berichtes 2 vorbereiten. Kommentar auf Protokollblatt notieren. Der IPA-Bericht 2 bleibt nach P&FV im Betrieb.	Hauptexperte/~in
	Präsentation vorbereiten.	Kandidat/~in
1-2 Wochen nach IPA, spätestens 29.05.2020	Präsentation und Fachgespräch (P&FV): Teilnehmer: Fachvorgesetzter (Einverständnis des Kandidaten wird angenommen), Hauptexperte, Zweitexperte, ev. PK-Mitglied (Visitation)	Kandidat/~in
nach P&FV	Korrigierten Bericht 1 anschauen, visieren. Der Bericht 2 bleibt im Betrieb.	Hauptexperte/~in
nach P&FV	Festlegen der Bewertung im Bewertungsbogen. Bei Uneinigkeit beide Notenvorschläge im PkOrg eintragen, bei der Notenkonferenz wird zwei unabhängige PEXs dies dann prüfen.	Fachvorgesetzte/r Hauptexperte/~in
	Bewertung im PkOrg eingeben.	Hauptexperte/~in
spätestens 01. Juni 2020	Problemfälle zur Zweitbeurteilung an den Chefexperte	Hauptexperte/~in
04. Juni 2020	Notenkonferenz: Bewertungsbogen, Bericht 1 (nur dieses Exemplar mit dem Deckblatt und den Unterschriften) und ev. alle Protokollblätter mitbringen. Generell alles hochladen ins PkOrg.	Hauptexperte/~in
25. Juni 2020	Diplomfeier, GIBS Aula	

Bitte Termine unbedingt einhalten!

Bitte beachten Sie, dass die Facharbeit erst im Folgejahr gemacht werden kann, wenn die Freigabe – aus was für Gründen auch immer – nicht rechtzeitig abgegeben werden kann. Das ABMH hat uns die Zeitspanne vorgegeben, Facharbeiten ausserhalb des offiziellen Zeitfensters können nicht durchgeführt werden.

Ramona Kohli
Chefexperte Informatik
Kanton Solothurn