

Beschreibung des PkOrg-Workflow Api, Sys, Bet

Step	Was	Wer	Erwartete Reaktion
1	Erster Einstieg in PkOrg	Kandidat	Sie erhalten den Usernamen und das Passwort. Der Kandidat sollte nun in das PkOrg-System einsteigen und Ihre Angaben ergänzen oder berichtigen. Dies sind in erster Linie die private Adresse und die Adresse der Firma, wo die IPA abgeschlossen wird. Gilt dann als IPA Durchführungsort und wer die Experten stellt.
2	Berufsbildner BB erfassen	Kandidat	PkOrg wird für jede Prüfungssession neu aufgesetzt und kennt zu Beginn weder Berufsbildner noch verantwortliche Fachkraft. Tragen Sie die ein und suchen, ob diese Personen schon ein PkOrg-Konto haben (anderer Kanton oder PEX). Der Berufsbildner erhält nun von PkOrg automatisch notwendigen Infos per Mail zugestellt, um sich einzuloggen und die Verantwortliche Fachkraft zu erfassen.
3	Fachkraft erfassen	Berufsbildner	Der Berufsbildner erfasst die Fachkraft, kann diese auch ändern, falls es notwendig wäre. Bitte nicht neu erfassen sondern auswählen, wenn die Person bei PkOrg schon ein Konto hat.
4	Einstieg in PkOrg	Berufsbildner	Nach dem Schritt 2 kann der Berufsbildner PkOrg benutzen. Er hat eigentlich keine weiteren besondere Aufgaben, ausser dass er mit seinem Konto kontrollieren kann, wie der Stand der Arbeiten ist. Trotzdem ist wichtig, dass er beim ersten Einstieg seine Personalien ergänzt. Die Lehrbetriebsadresse wird auf die Dokumente des Absolventen gedruckt.
5	Einstieg in PkOrg	Fachkraft	Nach dem Schritt 3 kann die Fachkraft PkOrg verwenden. Als erstes muss er seine Personalien ergänzen
6	Thema der Facharbeit festlegen Grobbeschreibung	Fachkraft	Die Fachkraft betreut den Kandidaten während der Facharbeit im Betrieb. Er muss die Aufgabenstellung zusammen mit dem Absolventen festlegen. Für die Prüfungsorganisation ist wichtig zu wissen, was ungefähr erarbeitet wird. Auf Grund dieses Titels wählen die Experten die Facharbeit aus. Es genügt ein kurzer Hinweis, um etwas Technisch zu wissen was geht und was die Hauptthematik ist. Die Grobbeschreibung per 31.12. gilt als eingereicht, wenn Kandidat und die Fachkraft signiert haben.
	Grobbeschreibung	Fachkraft Kandidat	Grobbeschreibung Signieren
7	Einreichung der Facharbeit	Fachkraft	6 Wochen vor Beginn der IPA, muss die Facharbeit detailliert eingereicht sein. An der Info-Veranstaltung im Dezember wurde erklärt, auf was es bei der Formulierung einer Facharbeit ankommt. Gleichzeitig muss angegeben werden, an welchen Tagen die Arbeit durch den Absolventen ausgeführt wird. Unterbruch ist nur durch die Schule möglich. Die detaillierte IPA gilt als eingereicht, wenn sie vom Fachvorgesetzten signiert ist.
8	Signieren der Facharbeit	Kandidat	Der Kandidat wird wieder durch das System verständigt, dass die Fachkraft die detaillierte Beschreibung der Facharbeit eingereicht hat. Er muss nun die Arbeit signieren. Damit gilt die Arbeit erst als definitiv eingereicht.
	Detailbeschreibung	Fachkraft Kandidat	Detailbeschreibung Signieren
9	Validierungsrunde	Validexperte	Der Validexperte prüft nun die eingereichte Arbeit. Es wird unter anderem darauf geachtet, ob die Arbeit sinnvoll, niveaugerecht und bewertbar ist. Unter Umständen wird eine Überarbeitung verlangt, was der Fachkraft per Mail/Telefon mitgeteilt wird. In diesem Fall kann die Beschreibung erneut bearbeitet werden und muss anschliessend wieder der Fachkraft und vom Kandidaten signiert werden. - Dieser Punkt wird unter Umständen mehrere Male durchlaufen.
10	IPA Auswahl	Experten	Parallel zum Schritt 9 können die Experten ihre Arbeiten auswählen. Das System macht dazu Vorschläge, indem es die Skills des Experten mit der Klassierung der Arbeiten vergleicht.
11	Facharbeit ausführen	Kandidat	Während der Facharbeit kann sich der Kandidat informieren, wer seine Experten sind und wann die Besuche und die Präsentation stattfinden.
	Upload	Kandidat	Dokumenten-Upload signieren
	Bewertung	Fachkraft	5 Tage nach IPA Upload, Bewertung erstellen und Signieren