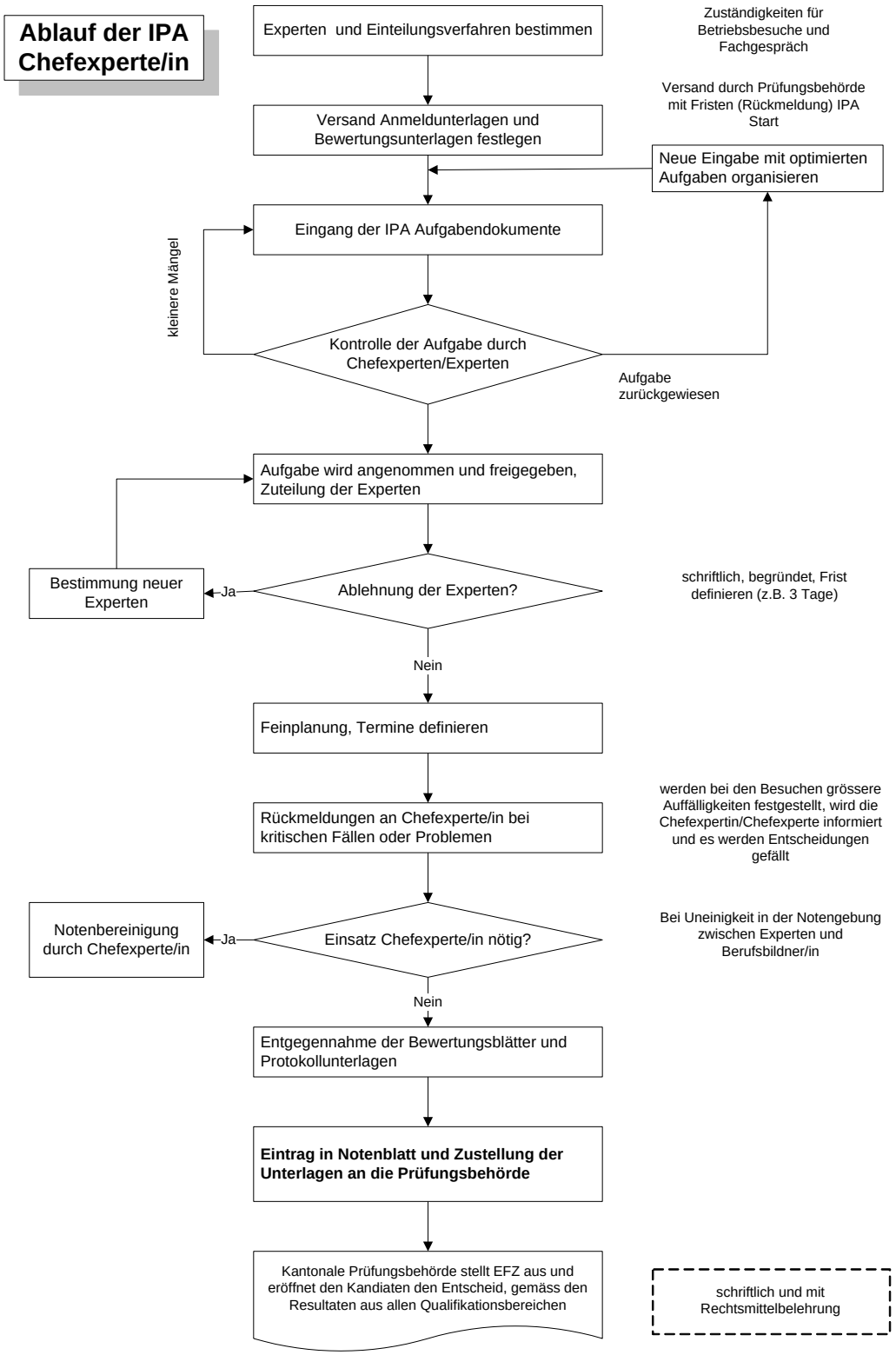
Ablauf der IPA Chefexperte/in
Experten und Einteilungsverfahren bestimmen
Zuständigkeiten für Betriebsbesuche und Fachgespräch
Versand Anmeldunterlagen und Bewertungsunterlagen festlegen
Versand durch Prüfungsbehörde mit Fristen (Rückmeldung) IPA Start
Neue Eingabe mit optimierten Aufgaben organisieren
Eingang der IPA Aufgabendokumente
kleinere Mängel
Kontrolle der Aufgabe durch Chefexperten/Experten
Aufgabe zurückgewiesen
Aufgabe wird angenommen und freigegeben, Zuteilung der Experten
Bestimmung neuer Experten
Ja
Ablehnung der Experten?
schriftlich, begründet, Frist definieren (z.B. 3 Tage)
Nein
Feinplanung, Termine definieren
Rückmeldungen an Chefexperte/in bei kritischen Fällen oder Problemen
werden bei den Besuchen grössere Auffälligkeiten festgestellt, wird die Chefexpertin/Chefexperte informiert und es werden Entscheidungen gefällt
Notenbereinigung durch Chefexperte/in
Ja
Einsatz Chefexperte/in nötig?
Bei Uneinigkeit in der Notengebung zwischen Experten und Berufsbildner/in
Nein
Entgegennahme der Bewertungsblätter und Protokollunterlagen
Eintrag in Notenblatt und Zustellung der Unterlagen an die Prüfungsbehörde
Kantonale Prüfungsbehörde stellt EFZ aus und eröffnet den Kandiaten den Entscheid, gemäss den Resultaten aus allen Qualifikationsbereichen
schriftlich und mit Rechtsmittelbelehrung