

Termin	Aktion	verantwortlich
24.10.2011 25.10.2011 26.10.2011 27.10.2011	Informationsveranstaltungen für Kandidaten (Termine zur Auswahl)	Chefexperte
01. Nov 2011	IPA-Aufgebot und PkOrg-PIN an Kandidaten verschicken	Chefexperte
spätestens 12. Nov 2011	Kandidaten ergänzen ihre Personalien, speziell ihre persönliche Mail-Adresse und tragen Personalien des Fachvorgesetzten in PkOrg ein	Kandidat/in
Nov 2011	Einladung Fachvorgesetzte zur Info-Veranstaltung (PkOrg)	Chefexperte
bis 31.12.2011	Fachvorgesetzte tragen Startblock und IPA-Thematik in PkOrg ein.	Fachvorgesetzte/r
ab Dez 2011	Experten wählen IPAs aus (PkOrg)	Experten/~innen
02.12.2011 06.12.2011 14.12.2011	Informationsveranstaltungen für Fachvorgesetzte (Termine zur Auswahl Dez/Jan) Einladung/Anmeldung PkOrg Siehe auch www.pk19.ch > Agenda	Chefexperte
ab 01.01.2012	Detaillierte Aufgabenstellung eingeben, ca. 4 bis 6 Wochen vor IPA-Start	Fachvorgesetzte/r
09.01.2012	Informationsveranstaltung für Fachvorgesetzte Einladung/Anmeldung PkOrg, siehe www.pk19.ch > Agenda	Chefexperte
11.01.2012	Briefing Validexperten, Start IPA-Validierung	IPA-Prüfungsleiter
24.01.2012 26.01.2012	Briefing Hauptexperten (Novizen vor dem ersten Einsatz) Schulung Experten (Alle Experten)	Chefexperte
IPA-Eingabe	Startblock: Eingabetermin abhängig vom geplanten IPA-Start	
spätestens 13.01.2012	Startblock 01: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 13.02. und 17.02.2012 (KW 7)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 20.01.2012	Startblock 02: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 20.02. und 24.02.2012 (KW 8)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 27.01.2012	Startblock 03: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 27.02. und 02.03.2012 (KW 9)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 03.02.2012	Startblock 04: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 05.03. und 09.03.2012 (KW 10)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 10.02.2012	Startblock 05: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 12.03. und 16.03.2012 (KW 11)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 17.02.2012	Startblock 06: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 19.03. und 23.03.2012 (KW 12)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 24.02.2012	Startblock 07: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 26.03. und 30.03.2012 (KW 13)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 02.03.2012	Startblock 08: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 02.04. und 05.04.2012 (KW 14)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 09.03.2012	Startblock 09: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 10.04. und 13.04.2012 (KW 15)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 16.03.2012	Startblock 10: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 16.04. und 20.04.2012 (KW 16)</i> In diesem Startblock beginnen die ZLI-Umsteiger. Andere Kandidaten nur mit Bewilligung des Chefexperten	Fachvorgesetzte/r
spätestens 23.03.2012	Startblock 11: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 23.04. und 27.04.2012 (KW 17)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 30.03.2012	Startblock 12: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 30.04. und 04.05.2012 (KW 18)</i>	Fachvorgesetzte/r
spätestens 06.04.2012	Startblock 13: Eingabetermin Facharbeit PkOrg für Arbeiten mit <i>IPA-Starttag zwischen 07.05. und 11.05.2012 (KW 19)</i> In diesem Block starten die IMS-Schüler. Andere Kandidaten nur mit Bewilligung des Chefexperten	Fachvorgesetzte/r

Termin	Aktion	verantwortlich
Jan - April	Unklarheiten mit dem Fachvorgesetzten klären. Hauptexperten beteiligen sich an der Validierungs-Diskussion	Validexperte/~in
Frühestens eine Woche 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
	Festlegen der Termine für zwei Besuche und für Präsentation und Fachgespräch (P&FG).	Hauptexperte/~in
13.02.2012 bis spätestens 25.05.2012	Durchführung der IPA an 10 aufeinanderfolgenden Arbeitstagen (Ohne Schultage. Schulblock/Projektwoche/Ferien/Kurse dürfen die IPA nicht unterbrechen!)	Kandidat/in
während IPA	Probleme und Pannen, Krankheit u.ä.m. sofort dem betreuenden Experten melden. Dieser entscheidet in eigener Verantwortung über Massnahmen (Verlängerung, Terminverschiebung, Änderung der IPA)	Kandidat/in, Fachvorgesetzte/r
	"besondere Vorkommnisse" dem Chefexperten melden. Notiz in PkOrg eintragen.	Hauptexperte/~in
am letzten Tag der IPA	Upload des IPA-Berichtes als pdf-Datei (oder .zip mit pdf-Dateien. Keine anderen Datei-Formate) auf PkOrg spätestens 18:00:00 Uhr des letzten IPA-Tages (bei Halbtage: 13:00:00 Uhr). Achtung: keine Toleranz. Ende des Upload gilt! Tipp: Hochgeladene Datei prüfen. Abgabe des schriftlichen IPA-Berichtes 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. Eine verspätete Abgabe der pdf-Datei oder des gedruckten IPA-Berichtes gibt 20 Punkte Abzug. Wenn beide Termine verpasst wurden, wird der IPA-Bericht im Bewertungsteil C mit 0 Punkten bewertet.	Kandidat/in
nach Abschluss der IPA	Fachliche Beurteilung und Korrektur des gelben Berichtes 1. Viel Kommentar in den Bericht linke Seite schreiben. Auf Deckblatt visieren!	Fachvorgesetzte/r
	Fachgespräch auf Grund des blauen Berichtes 2 vorbereiten. Kommentar auf Protokollblatt notieren. Der Bericht 2 bleibt nach P&FG im Betrieb.	Hauptexperte/~in
	Präsentation vorbereiten. Web-Summary vor der Präsentation auf PkOrg laden.	Kandidat/in
1-2 Wochen nach IPA, spätestens 8. Juni 2012	Präsentation und Fachgespräch (P&FG): Teilnehmer: Fachvorgesetzter (Einverständnis des Kandidaten wird angenommen), Hauptexperte, Zweitexperte, ev. PK-Mitglied (Visitation)	Kandidat/in
nach P&FG	Korrigierten Bericht 1 anschauen, visieren. Der Bericht 2 bleibt im Betrieb. Summary auf web beurteilen (gedruckte Version in Expertenmappe legen)	Hauptexperte/~in
nach P&FG	Festlegen der Bewertung im Bewertungsbogen. Bei Uneinigkeit beide Notenvorschläge zu Händen der Notenkonferenz angeben.	Fachvorgesetzte/r Hauptexperte/~in
	Bewertung PkOrg eingeben.	Hauptexperte/~in
spätestens 08. Juni 2012	Problemfälle zur Zweitbeurteilung an IPA-Prüfungsleiter oder an den Chefexperten	Hauptexperte/~in
spätestens 08. Juni 2012	Bewertungsbogen, Bericht 1 (nur dieses Exemplar mit dem gelben Deckblatt und den Unterschriften) und alle Protokollblätter an Chefexperten abschicken	Hauptexperte/~in
15. Juni 2012	IPA-Noten-Klausur	IPA-Prüfungsleiter
30. Juni 2012	Versand Notenausweise und Fähigkeitszeugnisse	PK-Aktuariat
02. Juli 2012	Resultat auf PkOrg sichtbar	Chefexperte

Bitte Termine einhalten!

Bitte beachten Sie, dass die Facharbeit erst im Jahr 2013 gemacht werden kann, wenn die Freigabe – aus was für Gründen auch immer – nicht rechtzeitig gegeben werden kann. Das MBA hat uns verboten, Facharbeiten ausserhalb des offiziellen Zeitfensters durchzuführen.

Die PK19 behält sich vor, für aussergewöhnlich grosse Umtriebe Bearbeitungsgebühren in Rechnung zu stellen und ist berechtigt, ungeeignete Fachvorgesetzte abzulehnen.

Franz Kuster
Chefexperte Informatik ZH