IHK München und Oberbayern

Der digitale Projektantrag

Antragstellung und Dokumentenabgabe im Rahmen der Abschlussprüfung

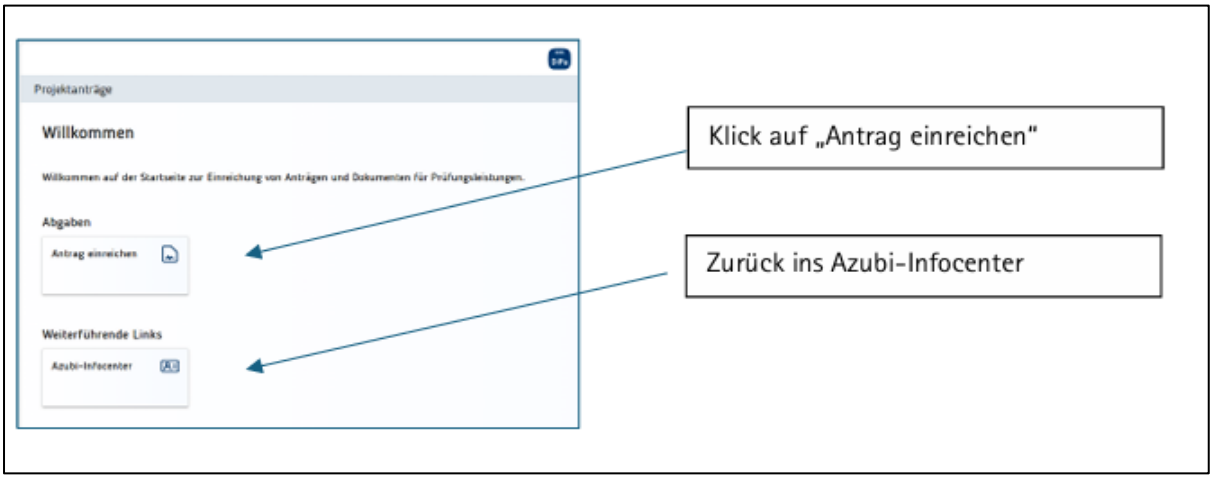
Zum Portal

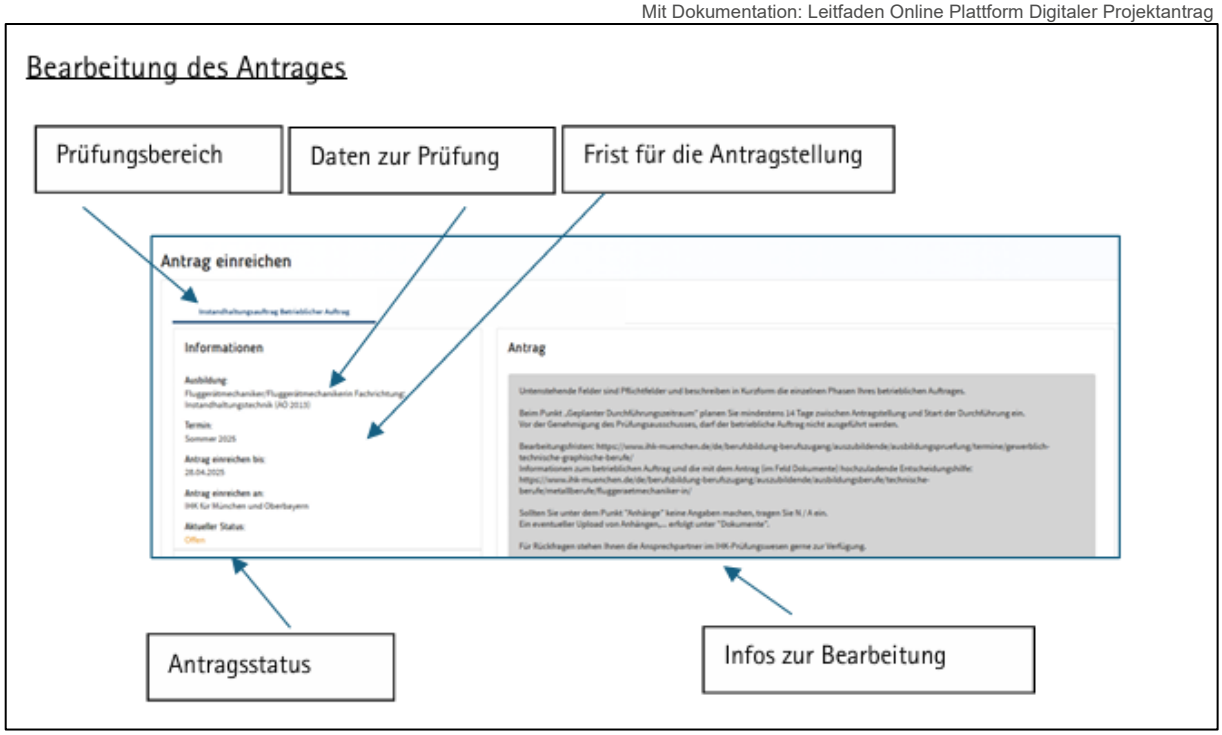
Sie erreichen das Portal über das Azubi Infocenter (Auswahl „Digitaler Projektantrag) unter: Azubi-Infocenter oder direkt unter: Digitaler Projektantrag Alle nötigen Informationen zur Registrierung erhalten Sie rechtzeitig im Vorfeld.



Vorgehensweise

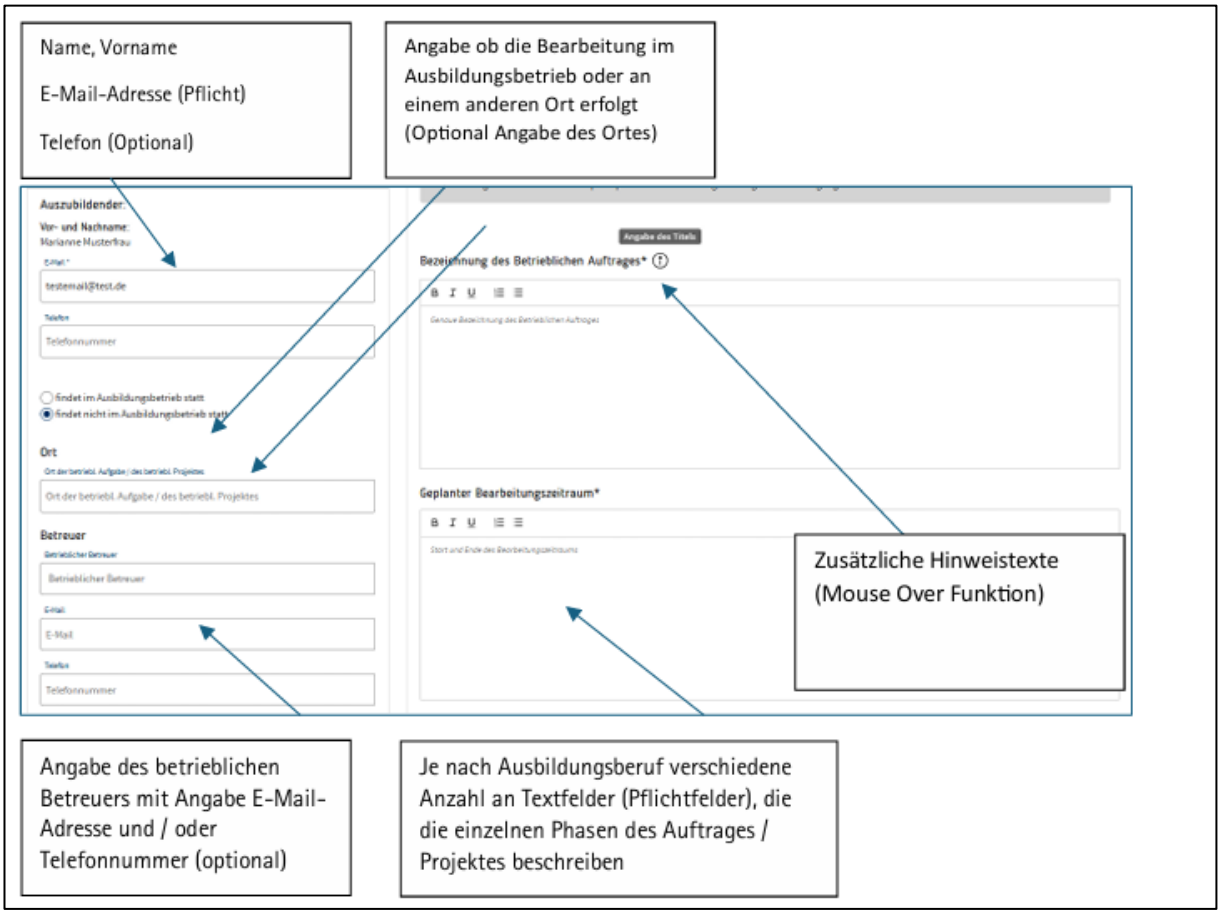
Nach dem Öffnen des Portales wählen Sie die Schaltfläche „Antrag einreichen“ um Ihren Antrag zu bearbeiten und bei der IHK einzureichen. Über die Schaltfläche „Azubi-Infocenter“ gelangen Sie zurück ins Azubi-Infocenter.





In der Bearbeitungsmaske können Sie Ihre Stammdaten, wie den Prüfungsbereich, die Angaben zur Prüfung, die Frsit bis zu der der Eintrag eingereicht werden muzss, den aktuellen Status der Antragstellung und Hinweise zur Bearbeitung einsehen.

Angaben zur Person

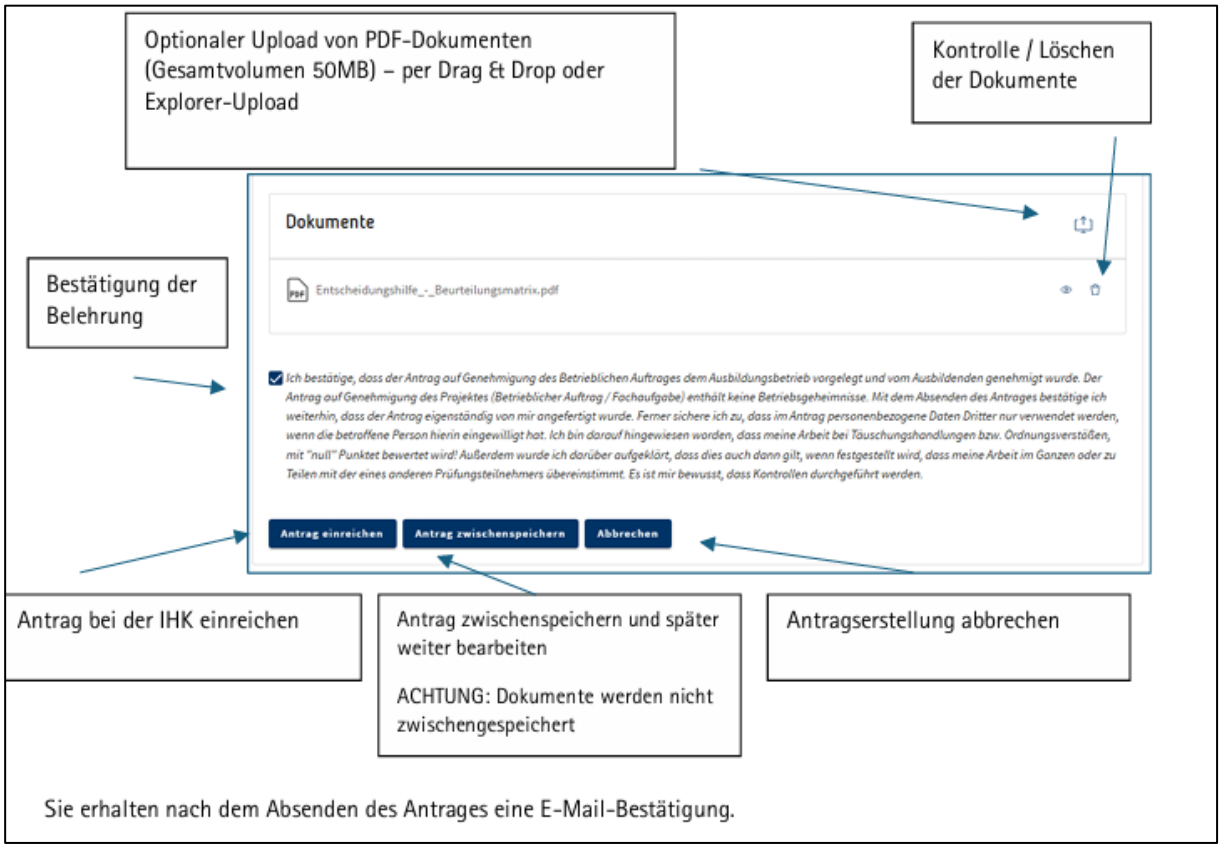


Darunter geben Sie an, ob Sie die Arbeit in Ihrem Ausbildungsbetrieb oder außerhalb durchführen. Daran anschließend können Sie Ihren betrieblichen Betreuer angeben, der Sie bei der Arbeit unterstützt.

Die auszufüllenden Textfelder sind Pflichtfelder, d.h. Sie müssen dort Angaben eintragen, andernfalls kann der Antrag nicht abgeschickt werden. Ein reiner PDF Upload eines vorbereiteten Antrages funktioniert nicht.

Über den Feldern finden Sie die benötigten Inhalte. Wenn Sie mit der Maus über ein angezeigtes Fragezeichen fahren, erhalten Sie hinterlegte Hilfetexte (Mouse over Funktion)

Beschreiben Sie die einzelnen Schritte so, dass sich der Prüfungsausschuss ein kompaktes Bild von Ihrer Arbeit machen und entscheiden kann ob dieser den Anforderungen an die Abschlussprüfung gerecht wird.



Anhänge zum Antrag

Wenn Sie Ihrem Antrag PDF Dokumente anfügen möchten, ist dies unter „Dokumente“ möglich. Sie können Anhänge mit je maximal 12MB und insgesamt 50MB hochladen. Dies ist per Drag&Drop oder per Datei-Upload möglich.

Abschicken des Antrages

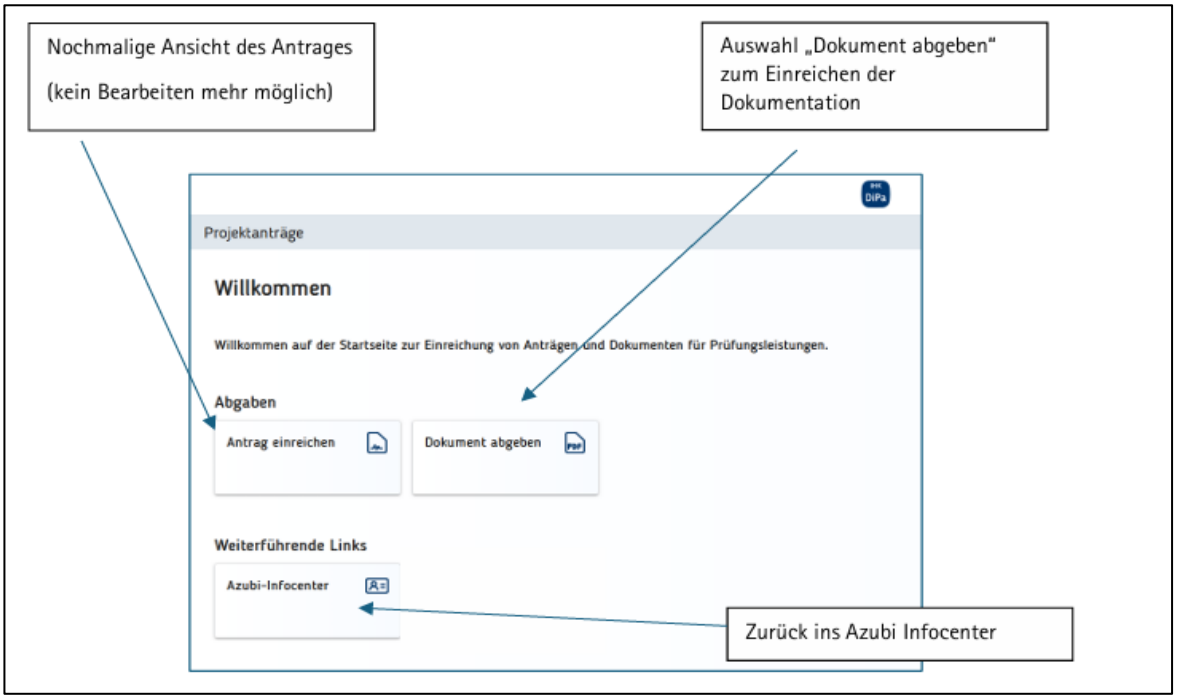
Nach einem optionalen Dateiuploads bestätigen Sie die Angaben per Aktivierung der nebenstehenden Checkbox und senden den Antrag durch Anklicken von „Antrag einreichen“ ab.

Optional kann der Antrag per Klick auf „Antrag zwischenspeichern“ zwischengespeichert werden. Bitte beachten Sie, dass dabei nur die Angaben in den Textfelder bestehen bleiben, hochgeladene PDF-Dokumente werden nicht gespeichert und müssen beim Fortsetzen neu hochgeladen werden.

Nach dem Absenden erhalten Sie eine E-Mail zur Bestätigung.

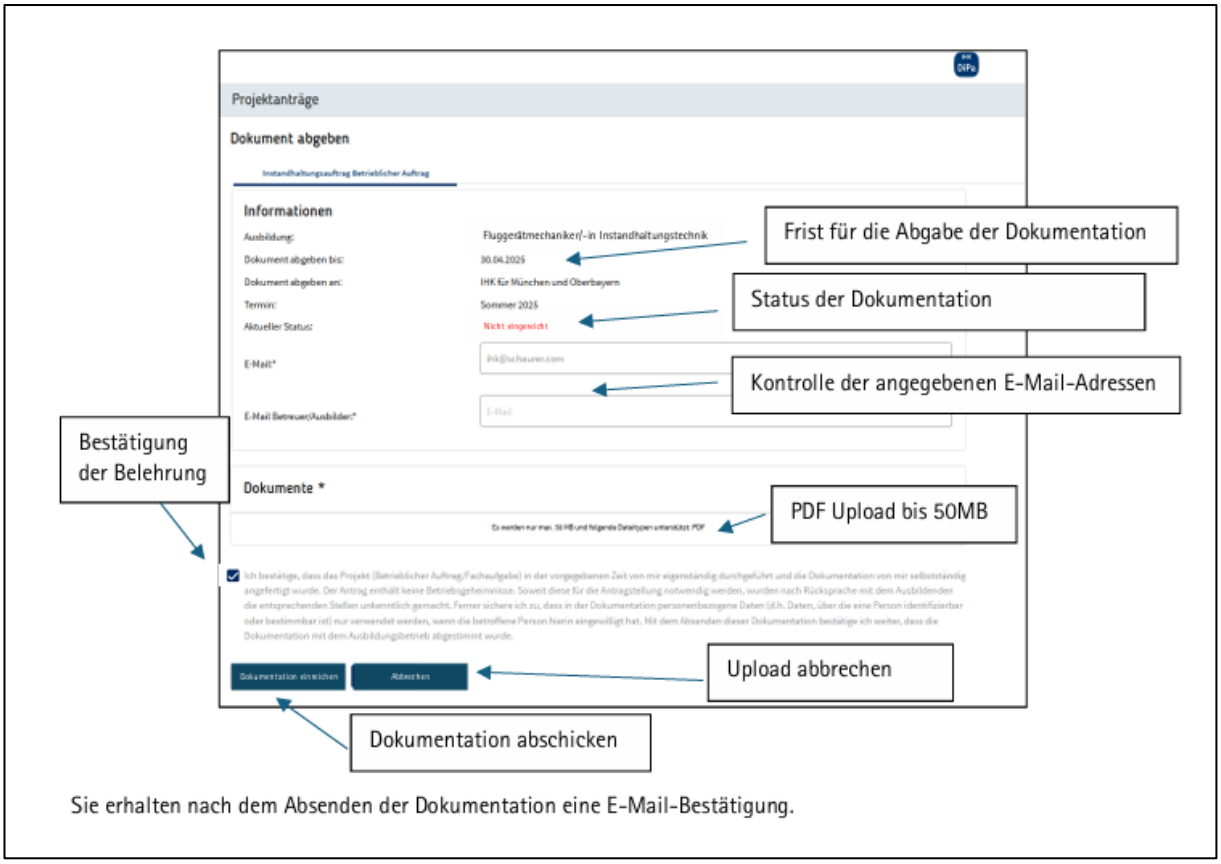
Upload der Dokumentation

Sobald Ihr Antrag genehmigt wurde und Sie die Arbeit durchgeführt haben, können Sie Ihre ausgearbeitete Dokumentation im Portal hochladen.



Dazu wählen Sie im Hauptmenü die Option „Dokument abgeben“. Per Klick auf „Antrag einreichen“ können Sie Ihren Antrag nochmal einsehen, aber nicht mehr bearbeiten.

Absenden der Dokumentation



In der nachfolgenden Maske können Sie nochmals Ihre Daten, die Frist für die Einreichen und den aktuellen Status einsehen. Daneben kontrollieren Sie die angegebene EMail-Adresse und bestätigen den darunter stehenden, rechtlichen Hinweis für die Dokumentation. Darunter laden Sie Ihr ausgearbeitetes Dokument im PDF-Format hoch. Der Upload darf maximal 50MB betragen. Per Klick auf „Dokument abschicken“ reichen Sie das Dokument bei der IHK ein.

IHK für München und Oberbayern

Verfasser: Referat VI-A-3

Stand: 09. Oktober 2026