

Merkblatt über das Führen von Ausbildungsnachweisen

(früher Berichtsheft) gem. § 3 Nr. 6 und § 4 Nr. 7 des Berufsausbildungsvertrages bzw. § 3 Nr. 8 und § 4 Nr. 8 des Umschulungsvertrages

Der Berufsbildungsausschuss der Industrie- und Handelskammer Nord Westfalen hat für die Führung von Berichtsheften in Form von Ausbildungsnachweisen folgende Regelungen beschlossen:

1 Auszubildende und Umschüler haben während ihrer Ausbildung bzw. Umschulung einen „Ausbildungsnachweis“ zu führen, damit die Nachprüfbarkeit der ordnungsgemäßen Ausbildung bzw. Umschulung gewährleistet ist.

2 Durch den Ausbildungsnachweis soll der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule für alle Beteiligten in einfacher Form (stichwortartige Angaben) nachweisbar gemacht werden.

Nach § 43 Abs. 1 Ziff. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) ist zur Abschlussprüfung zuzulassen, wer... vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat. Auf Anforderung sind die geführten Ausbildungsnachweise der Industrie- und Handelskammer oder dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Dem Auszubildenden bzw. Umschüler ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit zu führen. Die Ausbildungsnachweise werden in der Abschlussprüfung nicht bewertet.

3 Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:

- ☞ Ausbildungsnachweise sind wochenweise anzufertigen.
- ☞ Ausbildungsnachweise müssen den Inhalt der Ausbildung wiedergeben. Dies kann stichwortartig, in Form von Checklisten oder in anderer geeigneter Form geschehen. Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht oder sonstige Schulungen sind zu dokumentieren. Darüber hinaus sind die
- ☞ Inhalte des Berufsschulunterrichts sind einzutragen.
- ☞ Ausbildender oder Ausbilder/Ausbilderin und Auszubildende/r bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift.
- ☞ Der Ausbildende oder der Ausbilder / die Ausbilderin hat die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich zu prüfen.

4 Diese Regelungen gelten für Umschüler bzw. Umschülerinnen entsprechend.

Münster, 1. März 2011

Eine Vorlage zur Führung von Ausbildungsnachweisen steht als Word-Datei auf unserer Internetseite zur Verfügung: www.ihk-nordwestfalen.de/P01804

Die Verwendung individuell erstellter Vordrucke oder das Anfertigen der Ausbildungsnachweise mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms ist ebenfalls möglich, soweit die Ausbildungsnachweise den o. a. Kriterien entsprechen. Darüber hinaus sind Vordrucke bzw. Hefte für die Ausbildungsnachweise über den Papier- und Schreibwarenhandel zu beziehen.

Name, Vorname: K. Lehmann

Ausbildungsnachweis Nr. 53

für die Woche vom tt.mm.jjjj

bis tt.mm.jjjj

Abteilung oder Arbeitsgebiet: Buchhaltung

Ausbildungsjahr: 2

Betriebliche Tätigkeit

Personenkonten abgestimmt und kontrolliert
An der Erstellung der Monats-Umsatzsteuererklärung mitgewirkt
Lohn- und Gehaltsstatistik erstellt
Belege kontiert und anschließend gebucht
Zahlungseingangsbelege rechnerisch geprüft
Ausgangsrechnungen nach Datum sortiert

Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen

Aufgaben und Bedeutung der Kostenartenrechnung

Berufsschule (Unterrichtsthemen)

Deutsch: (Thema)

BWL: (Thema)

REWE: (Thema)

Datum: tt.mm.jjjj

K. Lehmann

Unterschrift Auszubildende/r

Datum: tt.mm.jjjj

A. Schultz

Unterschrift Ausbildende/r

Eine Vorlage zur Führung von Ausbildungsnachweisen steht als Word-Datei auf unserer Internetseite zur Verfügung:
www.ihk-nordwestfalen.de/P01804

Die Verwendung individuell erstellter Vordrucke oder das Anfertigen der Ausbildungsnachweise mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms ist ebenfalls möglich, soweit die Ausbildungsnachweise den o. a. Kriterien entsprechen. Darüber hinaus sind Vordrucke bzw. Hefte für die Ausbildungsnachweise über den Papier- und Schreibwarenhandel zu beziehen.