Industrie– und Handelskammer für
Essen, Mülheim an der Ruhr, Oberhausen
zu Essen

Am Waldthausenpark 2, 45127 Essen
Telefon 0201 1892-222
fortbildung@essen.ihk.de

Anmeldung zur Fortbildungsprüfung

Anmeldeschluss ist jeweils der 31. Dezember für die Frühjahrsprüfung und der 30. Juni für die Herbstprüfung.

Die Anmeldefristen sind unbedingt einzuhalten; eine verspätete Anmeldung kann nicht berücksichtigt werden.

Es erfolgt **keine gesonderte Eingangsbestätigung** dieser Anmeldung. Termingerecht erhalten Sie die Einladung zur Prüfung.

Ich melde mich verbindlich an zur Fortbildungsprüfung

„Geprüfte*r Fachwirt*in für Einkauf – Bachelor Professional in Procurement"

Prüfungstermin: ❍ Frühjahr _____ ❍ Herbst_____

❍ Erstteilnahme ❍ 1. Wiederholung ❍ 2. Wiederholung

(Bitte Kopie des letzten Ergebnisbescheides beifügen)

Frau ❍ Herr ❍

Name:	Vorname:
Straße:	PLZ: Ort:
Geburtsdatum:	E-Mail:
beschäftigt bei:	in:
Telefon (dienstlich):	privat:
Vorbereitungslehrgang von:	bis:
Lehrgangsträger:	Lehrgangsort:

Für Wiederholer:

❍ Ich beantrage zusätzlich eine Wiederholungsprüfung in folgenden/ folgendem **bereits bestandenen** Prüfungsfach/Prüfungsfächern:

_____

Dieser Anmeldung sind beizufügen (Kopien reichen aus):

❍ Sie haben die Zulassungsvoraussetzungen bereits **durch die IHK zu Essen** überprüfen lassen.

→ ggfs. noch geforderte Unterlagen, z. B. Beschäftigungsnachweis

❍ Sie haben die Zulassungsvoraussetzungen bereits **durch eine andere IHK** überprüfen lassen.

→ Zulassungsbescheid **und** ggfs. noch geforderte Unterlagen, z. B. Beschäftigungsnachweis **und**

→ Freistellung dieser IHK

❍ Sie haben die Zulassungsvoraussetzungen noch **nicht** überprüfen lassen.

→ Nachweis abgeschlossenen Berufsausbildung/Studium und

→ Nachweis über die Berufspraxis gem. der Verordnung/Rechtsvorschrift

Die jeweils gültige **Prüfungsgebühr** ist nach Erhalt eines gesonderten Gebührenbescheides zu zahlen. Es gilt die **Gebührenordnung zum Zeitpunkt der Prüfung**.
Bei **Rücktritt** von der Prüfung nach Ende der Anmeldefrist oder bei Nichtteilnahme an der Prüfung wird eine **Stornogebühr** zu der jeweils fälligen Gebühr laut Gebührenordnung erhoben.

Gebührenbescheid an:

❍ Prüfling

❍ anderen Empfänger (Firma + Rechnungsanschrift)

_____

Datum Stempel und Unterschrift

Lernumfang gem. § 53c BBiG:

❍ Ich bestätige, dass ich 1200 Zeitstunden für den Erwerb von Fertigkeiten, Fähigkeiten und Kenntnissen, die Gegenstand der Fortbildungsprüfung „Geprüfte*r Fachwirt*in für Einkauf - Bachelor Professional in Procurement" sind, aufgebracht habe.

Der Lernumfang wurde u. a. durch eine oder mehrere der folgenden Lernaktivitäten erbracht:

- Lernen im Arbeitsprozess, insbesondere berufliche Praxiserfahrungen.

- Systematische Weiterbildung und didaktisch angeleitetes Lernen, z. B. in Vorbereitungslehrgängen oder anderen Seminaren in unterschiedlichen Durchführungsvariationen (Präsenzkurse, digitale Kurse, hybride Formate), innerbetriebliche Weiterbildung.

- Selbstgesteuertes und -organisiertes Lernen, dabei Umsetzung von Lernstrategien und Lernmethoden z. B. mit (digitalen) Lernmedien oder in Lerngruppen, Tutorien sowie Vor- und Nachbereitung von angeleitetem Lernen, Teilnahmen an Fachveranstaltungen.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben:

Ort/Datum Unterschrift

Stand 29. Januar 2024