

## Richtlinie der IHK Chemnitz für das Führen von Ausbildungsnachweisen

Auf der Grundlage der Empfehlung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung (BIB) vom 01.09.2020 für das Führen von Ausbildungsnachweisen (HA 156) und durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 04.11.2021 ändert die Industrie- und Handelskammer Chemnitz (IHK Chemnitz) als zuständige Stelle gemäß § 71 Abs. 2 in Verbindung mit §§ 76 Abs. 1 und 79 Abs. 4 Satz 1 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 23. März 2005 in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. Mai 2020 (BGBl. I S. 920) die bestehende Richtlinie für das Führen von Ausbildungsnachweisen vom 31.07.2013 und beschließt die nachfolgenden Grundsätze:

1. Auszubildende haben während ihrer Ausbildung einen Ausbildungsnachweises ordnungsgemäß zu führen. Hierzu kann eines der in den Anlagen 2 und 3 beiliegenden Muster genutzt werden.
2. Die Vorlage eines vom Ausbilder und Auszubildenden abgezeichneten Ausbildungsnachweises ist gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
3. Das Führen des Ausbildungsnachweises dient folgenden Zielen:
  - Auszubildende und Auszubildende sollen zur Reflexion über die Inhalte und den Verlauf der Ausbildung angehalten werden.
  - Der zeitliche und sachliche Ablauf der Ausbildung im Betrieb und in der Berufsschule soll für die an der Berufsausbildung Beteiligten sowie die zur Überwachung der Berufsausbildung zuständigen Stellen in einfacher Form nachvollziehbar und nachweisbar gemacht werden.
4. Für das Anfertigen der Ausbildungsnachweise gelten folgende Mindestanforderungen:
  - Die Ausbildungsnachweise sind täglich oder wöchentlich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, gegebenenfalls Loseblattsystem) schriftlich oder elektronisch (§ 13 Nr. 7 BBiG) vom Auszubildenden selbständig zu führen (Umfang: ca. eine DIN-A4-Seite für eine Woche).
  - Jede Tages-/Wochenübersicht des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
  - Die Ausbildungsnachweise müssen mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. in der

Verbundausbildung), betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.

- In die Ausbildungsnachweise müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
  - Die zeitliche Dauer der Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
5. Auszubildende sollen Auszubildende zum Führen von schriftlichen oder elektronischen Ausbildungsnachweisen anhalten und diese regelmäßig durchsehen (§ 14 Abs. 2 BBiG).
  6. Auszubildenden ist Gelegenheit zu geben, die Ausbildungsnachweise während der Ausbildungszeit am Arbeitsplatz zu führen (§ 13 Nr. 7 in Verbindung mit § 14 Abs. 2 BBiG). Die erforderlichen Nachweishefte, Formblätter, IT-Programme oder Ähnliches werden den Auszubildenden kostenlos von den Auszubildenden zur Verfügung gestellt (§ 14 Abs. 1 Nr. 3 BBiG).
  7. Auszubildende oder Ausbilderin/Ausbilder prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 2 BBiG). Bei schriftlichen Ausbildungsnachweisen bestätigen sie die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Bei elektronisch erstellten Ausbildungsnachweisen kann die Bestätigung auch auf andere Weise elektronisch (z. B. durch Austausch von bestätigenden E-Mails mit einfacher elektronischer Signatur oder durch elektronische Freigaben) dokumentiert werden.
  8. Im Rahmen der Lernortkooperation kann die Berufsschule vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen.
  9. Bei minderjährigen Auszubildenden soll eine gesetzliche Vertreterin/ein gesetzlicher Vertreter in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhalten und diese unterschriftlich oder in sonstiger geeigneter Weise bestätigen.
  10. Arbeitnehmervertretungen können durch Einsichtnahme in den Ausbildungsnachweis Kenntnis vom Ablauf der Ausbildung zum Zweck ihrer Aufgabenerfüllung (§ 80 Abs. 1 des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG)) nehmen.
  11. Sofern die Ausbildungsordnung oder eine Regelung der zuständigen Stelle vorsieht, dass der Ausbildungsnachweis zur mündlichen Prüfung mitgebracht werden muss, ist er dem Prüfungsausschuss vorzulegen. Der Ausbildungsnachweis wird im Rahmen der Zwischen- und Abschlussprüfungen nicht bewertet.
  12. Diese Regelungen können mit Ausnahme der Nummer 2 für Umschülerinnen/Umschüler entsprechend angewendet werden, soweit die Führung des Ausbildungsnachweises vertraglich vereinbart bzw. in der Umschulungsrichtlinie der IHK Chemnitz vorgesehen ist.

Die Umsetzung des (ganzheitlichen) Ausbildungsnachweises durch online-basierte Softwareangebote ermöglichen die zeit- und ortsunabhängige Führung und Kontrolle des

Ausbildungsnachweises sowie die zeit- und ortsunabhängige Kommunikation zwischen Auszubildenden, Ausbildungsbeauftragten und Ausbilderinnen/Ausbildern. Zudem entspricht die elektronische Bearbeitung zunehmend den Medien- und Arbeitsgewohnheiten von Auszubildenden und Ausbilderinnen/Ausbildern.

Beispiellinks:

Service-Portal-Bildung der IHKs:	<a href="https://ausbildung-weiterdenken.ihk.de/">https://ausbildung-weiterdenken.ihk.de/</a>
Online-Ausbildungsnachweis Blok:	<a href="https://www.online-ausbildungsnachweis.de">https://www.online-ausbildungsnachweis.de</a>

Die Richtlinie tritt am 01.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 31.07.2013 außer Kraft

Anlagen:

- Anlage 1: Muster Deckblatt Anlage
- Anlage 2a: Muster Ausbildungsnachweis (täglich)
- Anlage 2b: Muster Ausbildungsnachweis (wöchentlich)
- Anlage 3a: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (täglich)
- Anlage 3b: Muster Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan (wöchentlich)
- Anlage 4: Muster Sichtvermerk

Chemnitz, 04.11.2021

gez. Michael Avram

Vorsitzender Berufsbildungsausschuss

Ausgefertigt:

Chemnitz, den 19.11.2021

gez. Dr. h.c. Pfortner  
Präsident

gez. Wunderlich  
Hauptgeschäftsführer



**Ausbildungsnachweis  
(täglich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	
	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts		Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder

**Ausbildungsnachweis  
(wöchentlich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	
Betriebliche Tätigkeiten			Stunden
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen			Stunden
Themen des Berufsschulunterrichts			Stunden

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder

**Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan  
(täglich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	
	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	Stunden
Montag			
Dienstag			
Mittwoch			
Donnerstag			
Freitag			
Samstag			

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder

**Ausbildungsnachweis mit Bezug zum Ausbildungsrahmenplan  
(wöchentlich)**

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Gegebenenfalls ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:		bis:	
Betriebliche Tätigkeiten	Laufende Nummer: Bezug zum Ausbildungsrahmenplan	Stunden	
Unterweisungen bzw. überbetriebliche Unterweisungen (z. B. im Handwerk), betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen		Stunden	
Themen des Berufsschulunterrichts		Stunden	

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Auszubildende/r

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift  
Ausbildender oder Ausbilderin/Ausbilder

**Sichtvermerke**

In angemessenen Zeitabständen sollten die gesetzlichen Vertreter, die Berufsschule sowie Betriebs- bzw. Personalrat von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis nehmen und diese unterschriftlich bestätigen.

Name der/des Auszubildenden:			
Ausbildungsjahr:		Ausbildende Abteilung:	

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Kenntnisnahme des Ablaufs der Berufsausbildung bestätigt.

	Zeitraum von – bis	Datum	Unterschrift
I. Berufsschule			
II. Gesetzliche(r) Vertreter			
III. Betriebsrat/Personalrat			