Handelskammer Bremen
für Bremen und Bremerhaven

Antrag auf Genehmigung des Betrieblichen Auftrages

Berufsbezeichnung / Einsatzgebiet

Abschlussprüfung Teil 2

Sommer Winter

Antragsteller/-in (Prüfungsteilnehmer)

Name

Vorname

Anschrift

PLZ Ort

Tel-Nr.

Fax-Nr.

E-Mail

Ausbildungsbetrieb

Firma

Anschrift

PLZ Ort

Tel-Nr.

Fax-Nr.

E-Mail

Bezeichnung des Betrieblichen Auftrages:

Beschreibung des Betrieblichen Auftrages

Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren Betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen (Arbeitsumfeld), die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten, z.B. Errichtung, Instandhaltung, Änderung. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die praxisbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrages entstehen werden.

Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen:

Information: **ca.** **Stunden**

Auftragsplanung: **ca.** **Stunden**

Auftragsdurchführung: **ca.** **Stunden**

Auftragskontrolle: **ca.** **Stunden**

Unterschrift Antragsteller:

Ort Datum Unterschrift _____

Einverständniserklärung des Ausbildungsbetriebes zur Durchführung des Betrieblichen Auftrages:

Ort Datum _____

Firmenstempel und rechtswirksame Unterschrift

Geplanter Durchführungszeitraum nach Genehmigung:

von:

bis:

***Wichtiger Hinweis!**

Ausbildungsverantwortlicher im Ausbildungsbetrieb:

Name Vorname

Telefon

E-Mail

Datum _____

Unterschrift

Nur vom Prüfungsausschuss auszufüllen:

Der Betriebliche Auftrag ist genehmigt ☐ genehmigt unter Vorbehalt ☐ (Auflagen siehe Anlage) abgelehnt ☐

Ort Datum

_____

Unterschrift PA

* Die praxisbezogenen betrieblichen Unterlagen einschließlich einer kurzen inhaltlichen Beschreibung (max. 3 Seiten) müssen bis 2 Tage nach dem Durchführungszeitraum geheftet und in dreifacher Ausführung bei der zuständigen IHK vorliegen.

Handelskammer Bremen

Abschlussprüfung:

im Ausbildungsberuf:

Prüfungsteilnehmer:	Ausbildungsbetrieb:
Prüfungs-Nr.:	

(Diese Erklärung ist bei Einreichen der Dokumentation anzuhängen!)

Persönliche Erklärung
zum betrieblichen Auftrag und zur Dokumentation:

Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich den betrieblichen Auftrag und die dazugehörige Dokumentation selbstständig in der vorgegebenen Zeit erarbeitet habe.
Alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, wurden von mir als solche kenntlich gemacht.

Ebenso bestätige ich, dass ich bei der Erstellung der Dokumentation meines betrieblichen Auftrages weder vollständig noch teilweise Passagen aus anderen betrieblichen Aufträgen übernommen habe, die bei der prüfenden oder einer anderen Kammer eingereicht wurden.
Ich habe die Dokumentation zum Ende der Bearbeitungszeit dem Ausbilder übergeben.

_____ _____
Ort; Datum Unterschrift des Prüfungsteilnehmers

Ich habe die obige Erklärung zur Kenntnis genommen und bestätige, dass der betriebliche Auftrag einschließlich der Dokumentation im Rahmen der vorgegebenen Zeit in unserem Betrieb durch den Prüfungsteilnehmer angefertigt und zum Ende der Bearbeitungszeit mir übergeben wurde.

Beginn der Bearbeitung:
Ende der Bearbeitung:

_____
Ausbilder/-in