

Deckblatt zum Ausbildungsnachweis



Industrie- und Handelskammer
Dresden

Ausbildungsjahr:	
Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	Ende der Ausbildung:

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte und unterzeichnete Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist wöchentlich zu führen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis sind die Themen des Berufsschulunterrichts aufzunehmen.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten muss aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen sollten die Eintragungen im Ausbildungsnachweis mindestens monatlich prüfen und die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift bestätigen.