

Berufsbegleitender Kompakt-Studiengang

Industriefachwirt(in) IHK

Eine Veranstaltung
des
IHK-Bildungszentrums Koblenz e.V.
Bildungsstätte Koblenz
Josef-Görres-Platz 11
56068 Koblenz

Ansprechpartnerin
Sarah Klemenz-Hidien
Telefon 0261 3047116
Telefax 0261 3047120
klemenz@koblenz.ihk.de

Gefördert nach dem Aufstiegs-Fortbildungs-Förderungsgesetz
(„Meister-Bafög“)



www.meister-bafog.info

Inhaltsverzeichnis

Ziele und Zielgruppen	2
Studienkonzept	2
Weiterqualifikation	2
IHK-Fortbildungsprüfung	2
Wichtiger Hinweis	2
Zugangsvoraussetzungen	3
Termine und Dauer	
Studiengang	4
IHK-Fortbildungsprüfung	4
Preise	
Studiengebühr	4
Gebühr für die IHK-Fortbildungsprüfung	5
Fachliteratur	5
Finanzielle Förderung	5
Kursort	5
Information und Anmeldung	5
Auszug aus dem DIHK - Rahmenlehrplan	6
Anmeldeformular	9
Formular Einzugsermächtigung	10
Teilnahme- und Zahlungsbedingungen	11

Anhang

- Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt / Geprüfte Industriefachwirtin
- Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen

Ziele und Zielgruppen

Als Industriefachwirt(in) kennen Sie die Probleme auf den Beschaffungs- und Absatzmärkten, verstehen es, Mitarbeiter effektiv einzusetzen, durch gezielte Produkt- und Preispolitik den Absatz zu steuern und sind in der Lage, die Wirtschaftlichkeit zu überwachen und die kurzfristige Erfolgskontrolle als betriebliches Steuerungsinstrument einzusetzen.

Damit verfügen Sie über die Voraussetzungen, auf der mittleren Managementebene planerisch und unternehmerisch tätig zu werden. Mit Ihrer Berufspraxis und der praxisnahen Fortbildung erfüllen Sie die Anforderungen, die an den Führungsnachwuchs in den Unternehmen der Fertigungswirtschaft gestellt werden und die Sie in die Lage versetzen, qualifizierte Sachaufgaben zu übernehmen, die den Grundstein für den Aufstieg in Führungsfunktionen legen.

Studienkonzept

Der Studiengang ist inhaltlich am DIHK-Rahmenstoffplan „Geprüfter Industriefachwirt IHK / Geprüfte Industriefachwirtin IHK“ ausgerichtet. Der Rahmenstoffplan kann beim DIHK Publikationen Service, Eichelkampstraße 2, 53340 Meckenheim bezogen werden. Angemeldeten Teilnehmern stellt das IHK-Bildungszentrum Koblenz nach Lehrgangsbeginn ein Exemplar zur Verfügung.

Das Konzept dieses Kompakt-Studiengangs bleibt deutlich unter den empfohlenen Stundensätzen. Aus diesem Grunde ist der Studienerfolg in starkem Maße von den in der vorausgegangenen Ausbildung erworbenen Kenntnissen und Fertigkeiten sowie dem Selbststudium außerhalb des Unterrichts abhängig.

Weiterqualifikation

Nach erfolgreichem Abschluss zum/zur Industriefachwirt(in) besteht die Möglichkeit der Weiterqualifikation zum/zur Betriebswirt(in) IHK.

IHK-Fortbildungsprüfung

Der anerkannte Abschluss „Industriefachwirt IHK / Industriefachwirtin IHK“ wird durch eine Prüfung erlangt, die von der Industrie- und Handelskammer als zuständige Stelle durchgeführt wird. Rechtsgrundlage ist die „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt / Geprüfte Industriefachwirtin“ nach § 46 Absatz 2 Berufsbildungsgesetz. Die Prüfung wird von einem unabhängigen Prüfungsausschuss der Industrie- und Handelskammer abgenommen.

Weitere Einzelheiten entnehmen Sie bitte der beigefügten „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt / Geprüfte Industriefachwirtin“ sowie der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen.

Wichtiger Hinweis

Die Vorbereitung auf den „Berufs- und arbeitspädagogischen Teil“ der Industriefachwirte-Prüfung ist **nicht** Gegenstand des Lehrganges. Wir empfehlen den Kursteilnehmern, die Prüfung nach Ausbilder-Eignungs-Verordnung („AdA-Schein“) abzulegen und auf die Industriefachwirte-Prüfung anrechnen zu lassen. Die Anrechnung muss **innerhalb von zwei Jahren** nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils der Industriefachwirte-Prüfung erfolgen.

Zulassungsvoraussetzungen für die IHK-Fortbildungsprüfung

Die Zulassungsvoraussetzungen für die IHK-Fortbildungsprüfung sind in § 2 der „Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt / Geprüfte Industriefachwirtin“ definiert. Für die Zulassung muss der Prüfungsbewerber einschlägige Berufspraxis nachweisen, deren Dauer von der Art seines Ausbildungsabschlusses abhängig ist:

Abschluss als Industriekaufmann/-frau:	mindestens zweijährige Berufspraxis
Abschluss in einem sonstigen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf:	mindestens dreijährige Berufspraxis
Kein kaufmännischer Berufsabschluss:	mindestens sechsjährige Berufspraxis

Die Berufspraxis muss in zwei der folgenden Bereiche abgeleistet sein:

1. Betriebliche Organisation und Unternehmensführung,
2. Jahresabschluss, Finanzierung und Steuern,
3. Kosten- und Leistungsrechnung,
4. Personalwirtschaft,
5. Produktionswirtschaft,
6. Materialwirtschaft,
7. Absatzwirtschaft.

Sie muss der beruflichen Fortbildung zum Industriefachwirt dienlich sein und inhaltlich wesentliche Bezüge zu Abläufen in Industriebetrieben haben. Der Nachweis der Berufspraxis muss zu Beginn der Prüfung vorliegen.

Abweichend davon kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

Nähere Auskünfte zum Verfahren für die Zulassung zur IHK-Fortbildungsprüfung erteilt die Industrie- und Handelskammer zu Koblenz, Schlossstraße 2, 56068 Koblenz (Heidi Kremer, Telefon 0261/106289, kremer@koblenz.ihk.de).

Zugangsvoraussetzungen für den Kompakt-Studiengang

Die Teilnahme am Studiengang setzt die Bereitschaft zu eigenverantwortlichem, selbständigem Lernen auch außerhalb des Unterrichts und zu aktiver Mitgestaltung des Studiums voraus. Das Studium baut auf dem Kenntnisstand einer kaufmännischen Ausbildung auf und setzt dieses Wissen zwingend voraus.

Die Verwaltung des Kompakt-Studienganges erfolgt über eine Internet-Plattform. Aus diesem Grunde müssen die Teilnehmer über einen Internet-Zugang und Sicherheit im Umgang mit Internet-Anwendungen und gängiger Office-Software verfügen.

Formelle Voraussetzung für die Teilnahme am Studiengang ist ein kaufmännischer Berufsabschluss mit einer Durchschnittsnote von mindestens „befriedigend“.

Bewerber, die über keinen kaufmännischen Berufsabschluss verfügen oder deren Durchschnittsnote schlechter als „befriedigend“ ist, erfüllen die Zugangsvoraussetzungen, wenn sie eine Qualifikationsklausur erfolgreich absolviert haben. Gegenstand der Qualifikationsklausur sind Aufgabenstellungen aus den Bereichen Rechtsgrundlagen, Finanzbuchführung, Jahresabschluss und Kosten- und Leistungsrechnung. Zur Vorbereitung auf die Qualifikationsklausur bietet das IHK-Bildungszentrum einen kostenlosen Online-Kurs an.

Termine und Dauer

Studiengang

27.10.2009 bis April 2011

dienstags und freitags jeweils 17.30 Uhr bis 20.45 Uhr

kein Unterricht während der rheinland-pfälzischen Schulferien

Gesamtdauer 400 Unterrichtsstunden

Qualifizierungsklausur

02.10.2009, 18.00 Uhr bis 19.30 Uhr

IHK-Fortbildungsprüfung

01.03.2010 Schriftliche Prüfung Wirtschaftszweigübergreifender Teil

- Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen
- Elektronische Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken

01.03.2011 Schriftliche Prüfung Wirtschaftszweigspezifischer Teil

- Betriebliche Organisation und Unternehmensführung
- Jahresabschluss, Finanzierung und Steuern
- Personalwirtschaft

02.03.2011 Schriftliche Prüfung Wirtschaftszweigspezifischer Teil

- Kosten- und Leistungsrechnung

Auswahlfächer (2 von 3 Fächern):

- Produktionswirtschaft
- Materialwirtschaft
- Absatzwirtschaft

Der Termin für die mündliche IHK-Fortbildungsprüfung wird von der prüfenden Industrie- und Handelskammer festgelegt und bekannt gegeben.

Alle Angaben von Prüfungsterminen ohne Gewähr.

Teilnehmerzahl

Zu diesem Kompakt-Studiengang werden maximal 12 Teilnehmer zugelassen.

Preise

Studiengebühr

3.240,-- € (bei Ratenzahlung durch Lastschriftinzug: 18 Monatsraten je 180,-- €) Umsatzsteuer fällt nicht an.

Gebühr für die IHK-Fortbildungsprüfung

Die Höhe der Gebühr für die IHK-Fortbildungsprüfung richtet sich nach der jeweils gültigen Gebührenordnung der prüfenden Industrie- und Handelskammer (bei der Industrie- und Handelskammer zu Koblenz derzeit 350,- EUR - ohne Berufs- und Arbeitspädagogischen Teil). Die Prüfungsgebühr wird von der prüfenden Industrie- und Handelskammer in Rechnung gestellt.

Fachliteratur

Zusätzlich zu der im Lehrgangspreis enthaltenen Literatur fallen weitere Aufwendungen für Fachliteratur an (z.B. Gesetzestexte, vertiefende Werke zu einzelnen Themengebieten), deren Höhe sich nach den individuellen Bedürfnissen richtet.

Finanzielle Förderung

Bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen können Lehrgangs- und Prüfungsgebühren nach dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz („Meister-Bafög“) gefördert werden. Die Förderung besteht aus einem Zuschuss und einem zinsverbilligten Darlehn. Die Förderung ist einkommens- und vermögensunabhängig. Nähere Informationen erhalten Sie bei den Ämtern für Ausbildungsförderung der Landkreise oder kreisfreien Städte oder unter www.meister-bafog.info.

Kursort

Kursort ist Koblenz oder nähere Umgebung

Informationen und Anmeldung

Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte das beigeheftete Anmeldeformular. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Posteingangs berücksichtigt. Bitte fügen Sie die zur Überprüfung Ihrer Zulassungsvoraussetzungen notwendigen Unterlagen (Zeugniskopien, Bescheinigungen über die ausgeübte Berufstätigkeit) Ihrer Anmeldung bei. Wir reichen diese Unterlagen an die Industrie- und Handelskammer weiter. Von dort erhalten Sie anschließend einen Zulassungsbescheid. Die Anmeldung zur IHK-Fortbildungsprüfung muss gesondert erfolgen. Entsprechende Formulare halten wir für Sie bereit.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. stellt für die angemeldeten Teilnehmer kostenlos eine Anmeldebescheinigung sowie - auf Wunsch - nach Abschluss des Studienganges eine Teilnahmebescheinigung aus. Darüber hinaus gehende Bescheinigungen sind gebührenpflichtig. Anwesenheitsbescheinigungen können leider nicht ausgestellt werden.

Weitere Informationen erhalten Sie von Sarah Klemenz-Hidien:

IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.
Josef-Görres-Platz 11
56068 Koblenz
Telefon 0261/3047116
Telefax 0261/3047120
klemenz@koblenz.ihk.de
www.ihk-koblenz-biz.de/koblenz

Auszug aus dem DIHK - Rahmenlehrplan

1 Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen

- 1.1 Wirtschaftssysteme – Wirtschaftsordnungen
- 1.2 Wirtschaftskreislauf und volkswirtschaftliche Gesamtrechnung
- 1.3 Märkte und Preisbildung
- 1.4 Geld und Kredit
- 1.5 Konjunktur und Wirtschaftswachstum, Wirtschaftspolitik
- 1.6 Abgrenzung Betriebswirtschaftslehre zur Volkswirtschaftslehre
- 1.7 Produktionsfaktoren im Betrieb
- 1.8 Betriebliche Funktionen und deren Zusammenwirken
- 1.9 Betriebswirtschaftliche Kennzahlen
- 1.10 Rechtliche Grundlagen

2 EDV, Informations- und Kommunikationstechniken

- 2.1 Ziele des EDV-Einsatzes
- 2.2 Einsatzmöglichkeiten der EDV
- 2.3 Entwicklung und gesellschaftliche Relevanz der EDV
- 2.4 Begriffe der Datenverarbeitung
- 2.5 Aufbau eines EDV-Systems
- 2.6 Datenerfassung
- 2.7 Grundbegriffe der Datenorganisation
- 2.8 Software
- 2.9 EDV-Anwendungsentwicklung
- 2.10 Datensicherung
- 2.11 Rechtgrundlagen der EDV

3 Betriebliche Organisation und Unternehmensführung

- 3.1 Grundlagen der Planung und Organisation
- 3.2 Aufbauorganisation, Ablauforganisation und Projektmanagement
- 3.3 Führungstechniken
- 3.4 Planungs- und Analysemethoden
- 3.5 Wertanalyse
- 3.6 Statistik als unternehmenspolitisches Instrument
- 3.7 Rechtsgrundlagen

4 Jahresabschluss, Finanzierung und Steuern

- 4.1 Gliederung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung
- 4.2 Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze von Wirtschaftsgütern
- 4.3 Finanzierung
- 4.4 Finanzierungsarten
- 4.5 Grundbegriffe des Steuerrechts
- 4.6 Unternehmensbezogene Steuern

5 Kosten- und Leistungsrechnung

- 5.1 Grundlagen der Kostenrechnung
- 5.2 Kostenartenrechnung
- 5.3 Kostenstellenrechnung
- 5.4 Kostenträgerrechnung
- 5.5 Plan- und Istkostenrechnung
- 5.6 Voll- und Teilkostenrechnung

6 Personalwirtschaft

- 6.1 Personalpolitik und –planung
- 6.2 Aufgaben und Organisation des betrieblichen Personalwesens
- 6.3 Personalbeurteilung und –entwicklung
- 6.4 Entgeltformen
- 6.5 Führungsverhalten im Betrieb
- 6.6 Betriebliches Bildungswesen
- 6.7 Betriebliches Sozialwesen
- 6.8 Betriebliche Mitbestimmung
- 6.9 Rechtsgrundlagen

7 Produktionswirtschaft

- 7.1 Fertigungsplanung
- 7.2 Fertigungssteuerung
- 7.3 Personaldisposition
- 7.4 Anlagenüberwachung
- 7.5 Fertigungsversorgung
- 7.6 Fertigungskontrolle
- 7.7 Zeitwirtschaft
- 7.8 Ökologische Aspekte der Produktion
- 7.9 Rechtsgrundlagen

8 Materialwirtschaft

- 8.1 Bedarfsermittlung und –analyse
- 8.2 Aufgabe und Organisation der Materialwirtschaft
- 8.3 Beschaffungsmarkt
- 8.4 Einkaufsorganisation und –abwicklung
- 8.5 Lagerwirtschaft
- 8.6 Transportwesen
- 8.7 Entsorgung und Wiederverwertung

9 Absatzwirtschaft

- 9.1 Marketing als Teil der Unternehmenskonzeption
- 9.2 Marktkonzept und Marktstrategie
- 9.3 Aufgaben und Objekte der Marktforschung
- 9.4 Produkt- und Sortimentspolitik
- 9.5 Preispolitik
- 9.6 Absatzmethoden
- 9.7 Verkaufsförderung
- 9.8 Werbung und Öffentlichkeitsarbeit
- 9.9 Verkauf
- 9.10 Absatzkontrolle
- 9.11 Verbraucherschutz
- 9.12 Rechtsgrundlagen

IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.
Bildungsstätte Koblenz
Josef-Görres-Platz 11

56068 Koblenz

Hiermit melde ich mich verbindlich zum Studiengang „Industriefachwirt(in) IHK“ an. Die Teilnahme- und Zahlungsbedingungen habe ich zur Kenntnis genommen und erkenne diese als verbindlich an.

- die Zahlung erfolgt in Monatsraten per Lastschriftzug; Einzugsermächtigung ist beigelegt
- die Rechnung geht an den Arbeitgeber
- ich nehme an der Qualifikationsklausur teil und bitte um Freischaltung für den Online-Kurs zur Vorbereitung auf die Qualifikationsklausur
- Unterlagen zur Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen (Zeugniskopien, ggf. Bescheinigungen über Berufspraxis) für die IHK-Fortbildungsprüfung sind beigelegt

Name		
Straße		
PLZ, Ort		
Tel. privat		
Arbeitgeber		
Straße		
PLZ, Ort		
Tel. dienstl.		
Ort	Datum	Unterschrift (bei Firmenanmeldung Unterschrift der berechtigten Person und Firmenstempel)

Ermächtigung zum Einzug von Forderungen durch Lastschriften

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers

Name und Anschrift des Kontoinhabers

IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.
Bildungsstätte Koblenz
Josef-Görres-Platz 11

56068 Koblenz

Hiermit ermächtige(n) ich/wir Sie widerruflich, die von mir/uns zu entrichtenden
Zahlungen wegen

Studiengebühr Industriefachwirt(in) IHK

bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos mit der

Nr. _____ Bankleitzahl _____

bei

(genaue Bezeichnung des kontoführenden Kreditinstituts)

durch Lastschrift einzuziehen.

Wenn mein/unser Konto die erforderliche Deckung nicht aufweist, besteht seitens
des kontoführenden Kreditinstituts keine Verpflichtung zur Einlösung.

Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen.

Ort, Datum

Unterschrift(en)

Teilnahme- und Zahlungsbedingungen

1. Zustandekommen des Vertrages

Der Vertrag zwischen dem IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V., Josef-Görres-Platz 11 56068 Koblenz, und dem Teilnehmer / Anmelder kommt mit der Anmeldung zu einer Bildungsveranstaltung zustande. Mit der Anmeldung akzeptiert der Teilnehmer / Anmelder diese Teilnahme- und Zahlungsbedingungen.

2. Anmeldung

Die Anmeldung zur Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen des IHK-Bildungszentrums Koblenz e. V. muss schriftlich erfolgen.

Übersteigt die Anzahl der Anmeldungen die vorhandenen Kapazitäten, so werden diese Anmeldungen nach ihrem zeitlichen Eingang auf eine Warteliste gesetzt und rücken beim Freiwerden von Seminarplätzen nach. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden, wird eine entsprechende Benachrichtigung zur Information umgehend versandt.

3. Leistungsumfang

Der Leistungsumfang einer Bildungsmaßnahme ist in der Veranstaltungsbeschreibung spezifiziert.

4. Gebühren

Die Teilnahmegebühr ist vom Teilnehmer / Anmelder unabhängig von Leistungen Dritter zu zahlen. Die Teilnahmegebühr ist vor Beginn der Maßnahme nach Erhalt der entsprechenden Rechnung oder in Teilbeträgen per Lastschriftzug zu den in der Rechnung genannten Terminen zu entrichten. Ist die Teilnahmegebühr in Teilbeträgen zu entrichten, so wird im Falle eines Zahlungsverzugs der Restbetrag in einer Summe fällig. Anfallende Gebühren für Prüfungen und Leistungen Dritter werden gesondert berechnet. Für Mahnungen wird eine Gebühr von € 10,-- pro Mahnlauf vereinbart.

5. Stornierung

Der Teilnehmer kann bis spätestens 12 Werktage vor Beginn der Maßnahme vom Vertrag zurücktreten. In diesem Fall wird statt der Teilnahmegebühr eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von € 50,- berechnet.

Bei späteren Stornierungen oder Nichterscheinen ist die gesamte Teilnahmegebühr zu zahlen. Der Rücktritt ist schriftlich zu erklären. Teilnehmer, die sich nicht frist- und formgerecht abmelden, sind grundsätzlich zur Zahlung der vollen Lehrgangsgebühr verpflichtet. Der Nachweis eines geringen Schadens bleibt dem Teilnehmer vorbehalten.

6. Kündigung von Lehrgängen

Eine Kündigung während der Vertragsdauer ist nur aus wichtigem Grund möglich. Darüber hinaus ist die Kündigung bei Lehrgängen mit einer Dauer von mehr als sechs Monaten erstmals nach sechs Monaten mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende möglich. In diesem Fall erfolgt eine anteilige Kostenberechnung bis zum Austritt aus dem Lehrgang. Dem IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. steht eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund, insbesondere bei Zahlungsverzug sowie Nichterfüllung von lehrgangsbezogenen Leistungen, zu. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

7. Änderungen und Absagen von Bildungsveranstaltungen

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. behält sich vor, fachliche Inhalte weiter zu entwickeln und die Veranstaltungsdauer geringfügig anzupassen. In diesem Fall ist das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. bemüht, notwendige Änderungen des Programms rechtzeitig mitzuteilen. Ein Wechsel der Dozenten oder eine Änderung des Veranstaltungsortes berechtigen nicht zum Rücktritt vom Vertrag.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. behält sich vor, Bildungsveranstaltungen oder Unterrichtseinheiten bei höherer Gewalt kurzfristig bis 12 Uhr mittags des Vortages der Veranstaltung abzusagen. Bereits gezahlte Gebühren werden, sofern die ausgefallenen Einheiten nicht nachgeholt werden, werden zurückerstattet. Das gleiche gilt, wenn eine Veranstaltung wegen zu geringer Teilnehmerzahl bis vier Werktage vor Veranstaltungsbeginn abgesagt wird. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen, soweit das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen weder vorsätzliches noch grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

8. Haftung

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e. V. haftet nicht bei Unfällen und für Beschädigungen Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände und Kraftfahrzeuge, soweit das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. bzw. deren Angestellten oder Erfüllungsgehilfen nicht vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten zur Last fällt.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. haftet auch nicht für sonstige Schäden oder Folgeschäden, insbesondere, aber nicht ausschließlich, aufgrund fehlender Unterlagen oder Unterrichtsinhalte. Dieser Haftungsausschluss gilt nicht in Fällen von Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftungsbegrenzung und der –ausschluss gilt nicht im Falle gesetzlich zwingender Haftung, insbesondere bei Personenschäden.

Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. haftet nicht für das Verhalten von Teilnehmern am Online-Lernen. Es besteht insbesondere keine Verpflichtung, zwischen Teilnehmern ausgetauschte Daten auf ihre Vollständigkeit, Korrektheit und Rechtmäßigkeit hin zu prüfen. Das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. behält sich das Recht vor, strafbare und unerwünschte Inhalte zu jedem Zeitpunkt und ohne Rücksprache mit dem Verursacher nach eigenem Ermessen zu entfernen.

9. Urheberrecht

Die begleitenden Veranstaltungsunterlagen werden zu Beginn der Veranstaltung ausgehändigt. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht, auch nicht auszugsweise, ohne Einwilligung des IHK-Bildungszentrums e.V. vervielfältigt, bearbeitet oder verbreitet werden.

10. Datenschutz

Der Teilnehmer erklärt sich mit der automatisierten Be- und Verarbeitung personenbezogener Daten für Zwecke der Lehrgangs- und Prüfungsabwicklung einverstanden. Darüber hinaus kann das IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V. personenbezogene Daten, soweit diesem nicht schriftlich widersprochen wird, zur späteren Information verwenden.

11. Schlussbestimmungen

11.1 Gerichtsstand ist Koblenz. (Für Kaufleute)

11.2 Im Fall der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen, bleibt die Wirksamkeit der Vereinbarung als Ganzes unberührt. Die unwirksame Regelung wird durch die gesetzliche ersetzt.

IHK-Bildungszentrum Koblenz e.V.

Stand: Januar 2007

Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt/Geprüfte Industriefachwirtin

Auf Grund des § 46 Abs. 2 des Berufsbildungsgesetzes vom 14. August 1969 (BGBl. I S. 1112), der zuletzt durch § 24 Nr. 2 des Gesetzes vom 24. August 1976 (BGBl. I S. 2525) geändert worden ist, wird nach Anhörung des Hauptausschusses des Bundesinstituts für Berufsbildung gemäß § 19 Nr. 1 des Berufsbildungsförderungsgesetzes vom 23. Dezember 1981 (BGBl. I S. 1692) im Einvernehmen mit dem Bundesminister für Wirtschaft die "Verordnung über die Prüfung zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt/Geprüfte Industriefachwirtin" vom 8. März 1988 (BGBl. I S. 222) verordnet, zuletzt geändert durch die Verordnung zur Änderung von Fortbildungsverordnungen vom 15. April 1999 (BGBl. I S. 711):

§ 1

Ziel der Prüfung und Bezeichnung des Abschlusses

(1) Zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch die berufliche Fortbildung zum Industriefachwirt/zur Industriefachwirtin erworben worden sind, kann die zuständige Stelle Prüfungen nach den §§ 2 bis 10 durchführen.

(2) Durch die Prüfung ist festzustellen, ob der Prüfungsteilnehmer die notwendigen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen hat, folgende Aufgaben eines Industriefachwirtes in Industriebetrieben wahrzunehmen:

1. Wahrnehmen qualifizierter Sachaufgaben in kaufmännischen Abteilungen;
2. Erkennen und Beurteilen betrieblicher Gesamtzusammenhänge;
3. Führen von Mitarbeitern sowie Mitwirken bei der beruflichen Bildung von Mitarbeitern.

(3) Die erfolgreich abgelegte Prüfung führt zum anerkannten Abschluss Geprüfter Industriefachwirt/Geprüfte Industriefachwirtin.

§ 2

Zulassungsvoraussetzungen

- (1) Zur Prüfung ist zugelassen, wer
1. die Ausbildung im anerkannten Ausbildungsberuf Industriekaufmann/Industriekauffrau erfolgreich abgeschlossen hat und danach eine mindestens zweijährige Berufspraxis oder
 2. eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem sonstigen anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden

Ausbildungsberuf und danach eine mindestens dreijährige Berufspraxis oder

3. mindestens sechsjährige Berufspraxis nachweist. Die Berufspraxis im Sinne des Satzes 1 muss in zwei Bereichen gemäß § 5 Abs. 1 Nr. 1 bis 7 in Tätigkeiten abgeleistet sein, die der beruflichen Fortbildung zum Industriefachwirt dienlich sind; sie muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu Abläufen in Industriebetrieben haben.

(2) Abweichend von Absatz 1 kann zur Prüfung auch zugelassen werden, wer durch Vorlage von Zeugnissen oder auf andere Weise glaubhaft macht, dass er Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben hat, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen.

§ 3

Gliederung und Inhalt der Prüfung

(1) Die Prüfung gliedert sich in

1. einen wirtschaftszweigübergreifenden Teil,
2. einen wirtschaftszweigspezifischen Teil,
3. einen berufs- und arbeitspädagogischen Teil.

(2) Die einzelnen Prüfungsteile können in beliebiger Reihenfolge an verschiedenen Prüfungsterminen geprüft werden; dabei ist mit dem letzten Prüfungsteil spätestens zwei Jahre nach dem ersten Prüfungstag des ersten Prüfungsteils zu beginnen.

§ 4

Wirtschaftszweigübergreifender Teil

(1) Im wirtschaftszweigübergreifenden Teil ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen,
2. Elektronische Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken

(2) Im Prüfungsfach "Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er volkswirtschaftliche Zusammenhänge erkennen und Auswirkungen wirtschaftspolitischer Maßnahmen auf unternehmenspolitische Entscheidungen beurteilen kann. Ebenso soll er nachweisen, dass er die Aufgaben und Ziele industrieller Unternehmen und das Zusammenwirken der betrieblichen Funktionen darstellen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Wirtschaftsordnungen und Wirtschaftssysteme;
2. Wirtschaftskreislauf;

3. Märkte und Preisbildung;
4. Geld und Kredit;
5. Konjunktur und Wirtschaftswachstum;
6. Abgrenzung Betriebswirtschaftslehre zu Volkswirtschaftslehre;
7. Produktionsfaktoren im Betrieb;
8. betriebliche Funktionen;
9. betriebswirtschaftliche Kennzahlen.

(3) Im Prüfungsfach "Elektronische Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Grundkenntnisse des Aufbaus und der Arbeitsweise eines EDV-Systems einschließlich Software besitzt und die Einsatzmöglichkeiten der EDV der in seinem Aufgabenbereich erkennen und beurteilen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Ziele und Einsatzmöglichkeiten der EDV;
2. Grundaufbau und Phasen der Datenerfassung;
3. Methoden und Phasen der Datenerfassung;
4. Planung und Entwicklung von EDV-Verfahren;
5. Anwendersoftware;
6. Datensicherung;
7. Text- und Bildverarbeitung;
8. Kommunikationsnetze.

(4) Die Prüfung in den in Absatz 1 genannten Prüfungsfächern ist schriftlich durchzuführen.

(5) Die schriftliche Prüfung soll nicht länger als 4 Stunden dauern. Sie besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit. Die Mindestzeiten betragen im Prüfungsfach:

1. Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen: 1 1/2 Stunden.
2. Elektronische Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken: 1 1/2 Stunden.

(6) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündlichen Prüfung zu ergänzen, wenn sie für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistung von wesentlicher Bedeutung ist. In der Ergänzungsprüfung soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, bestimmte berufstypische Situationen zu erkennen, ihre Ursachen zu klären und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsfach und Prüfungsteilnehmer nicht länger als 10 Minuten dauern.

§ 5

Wirtschaftszweigspezifischer Teil

(1) Im wirtschaftszweigspezifischen Teil ist in folgenden Fächern zu prüfen:

1. Betriebliche Organisation und Unternehmensführung,
2. Jahresabschluss, Finanzierung und Steuern,
3. Kosten- und Leistungsrechnung,
4. Personalwirtschaft,
5. Produktionswirtschaft,
6. Materialwirtschaft,
7. Absatzwirtschaft,
8. Situationsbezogenes Fachgespräch.

(2) Im Prüfungsfach "Betriebliche Organisation und Unternehmensführung" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Aufgaben und Ziele der betrieblichen Organisation kennt und als Grundlage für die Unternehmensführung einzuordnen versteht. Er soll ferner nachweisen, dass er die Instrumente der Unternehmens- und Mitarbeiterführung kennt und zur Lösung betrieblicher Aufgaben einsetzen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Grundlagen der Planung und Organisation;
2. Aufbauorganisation;
3. Ablauforganisation;
4. Führungstechniken;
5. Planungs- und Steuerungstechniken;
6. Wertanalyse;
7. Statistik als unternehmenspolitisches Instrument.

(3) Im Prüfungsfach "Jahresabschluss, Finanzierung und Steuern" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze kennt und Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnung analysieren kann. Er soll zeigen, dass er die Finanzierungsregeln kennt und die Vor- und Nachteile der verschiedenen Finanzierungsarten darlegen kann. Außerdem soll er dartun können, dass er die Einflüsse des Steuerrechts auf das Unternehmen kennt. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Gliederung der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung;
2. Bilanzierungs- und Bewertungsgrundsätze von Wirtschaftsgütern;
3. das finanzielle Zielsystem der Unternehmung;
4. Finanzierungsregeln;
5. Finanzierungsarten;
6. Grundbegriffe des Steuerrechts;
7. unternehmensbezogene Steuern: Einkommenssteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer und Vermögenssteuer, Umsatzsteuer.

(4) Im Prüfungsfach "Kosten- und Leistungsrechnung" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Methoden und Techniken der Kosten- und Leistungsrechnung und ihre Wirkung als unternehmensinternes Steuerungsinstrument kennt. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Grundlagen der Kostenrechnung;
2. Kostenartenrechnung;
3. Kostenstellenrechnung;
4. Kostenträgerrechnung;
5. Plan- und Istkostenrechnung;
6. Voll- und Teilkostenrechnung.

(5) Im Prüfungsfach "Personalwirtschaft" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er Ziele und Aufgaben des Personalwesens kennt und Personalpolitik als wichtigen Teilbereich der Unternehmenspolitik in den betrieblichen Gesamtzusammenhang einzuordnen versteht. Er muss nachweisen, dass er das Instrumentarium betrieblicher Personalpolitik kennt und einzusetzen versteht. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Personalpolitik und -planung;
2. Aufgaben und Organisation der betrieblichen Personalwirtschaft;
3. Personalbeurteilung und -entwicklung;
4. Entgeltformen;
5. Führungsverhalten im Betrieb;
6. betriebliches Bildungswesen;
7. betriebliches Sozialwesen;
8. betriebliche Mitbestimmung.

(6) Im Prüfungsfach "Produktionswirtschaft" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Aufgaben der Produktionswirtschaft insgesamt und in den Teilgebieten sowie ihre Eingliederung in das Unternehmen von der Produktentwicklung bis zum Vertrieb kennt und darstellen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Fertigungsplanung;
2. Fertigungssteuerung;
3. Personaldisposition;
4. Anlagenüberwachung;
5. Fertigungsversorgung;
6. Fertigungskontrolle;
7. Zeitwirtschaft;
8. ökologische Aspekte der Produktion.

(7) Im Prüfungsfach "Materialwirtschaft" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er die Zusammenhänge zwischen der Materialwirtschaft und den anderen Bereichen des Unternehmens kennt. Er hat zu zeigen, dass er die Aufgabenstellung der Materialwirtschaft in ihrer Bedeutung für das Unternehmensziel einschätzen und das materialwirtschaftliche Wissen zur Lösung unternehmensspezifischer Aufgaben einsetzen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Bedarfsermittlung und -analyse;
2. Beschaffungsmarkt;
3. Einkaufsorganisation und -abwicklung;
4. Lagerwirtschaft;
5. Transportwesen;
6. Entsorgung und Wiederverwertung.

(8) Im Prüfungsfach "Absatzwirtschaft" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass Unternehmenspolitik Absatzpolitik ist und unternehmerisches Handeln durch den Markt gesteuert wird. Er hat nachzuweisen, dass er das absatzpolitische Instrumentarium zur Lösung absatzwirtschaftlicher Fragen einsetzen kann. In diesem Rahmen können geprüft werden:

1. Marketing als Teil der Unternehmenskonzeption;
2. Marktconcept und Marktstrategie;
3. Aufgaben und Objekte der Marktforschung;
4. Produkt- und Sortimentspolitik;
5. Preispolitik;
6. Absatzmethoden;
7. Verkaufsförderung;
8. Werbung und Öffentlichkeitsarbeit;
9. Verkauf;
10. Absatzkontrolle;
11. Verbraucherschutz.

(9) Im Prüfungsfach "Situationsbezogenes Fachgespräch" soll der Prüfungsteilnehmer nachweisen, dass er in der Lage ist, sein Berufswissen in betriebstypischen Situationen anzuwenden und sachgerechte Lösungen vorzuschlagen. Dabei ist von einer praxisbezogenen betrieblichen Situationsaufgabe auszugehen.

(10) In den in Absatz 1 genannten Prüfungsfächern werden außerdem einschlägige Rechtsvorschriften geprüft.

(11) In den in Absatz 1 Nr. 1 bis 7 genannten Prüfungsfächern ist nach Maßgabe des Satzes 3 schriftlich zu prüfen. Die Prüfung besteht je Prüfungsfach aus einer unter Aufsicht anzufertigenden Arbeit und soll insgesamt nicht länger als 10 Stunden dauern; die Mindestzeit je Prüfungsfach beträgt 1 ½ Stunden. In diesen Prüfungsfächern gemäß Absatz 1 Nr. 5 bis 7 wird die Prüfung in zwei der dort genannten Fächern durchgeführt; der Prüfungsteilnehmer trifft die entsprechende Auswahl.

(12) Die Prüfung in dem in Absatz 1 Nr. 8 genannten Prüfungsfach wird in Form eines Prüfungsgesprächs durchgeführt. Es soll je Prüfungsteilnehmer nicht länger als 30 Minuten dauern.

(13) Die schriftliche Prüfung ist auf Antrag des Prüfungsteilnehmers oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen, wenn sie für das Bestehen der Prüfung oder für die eindeutige Beurteilung der Prüfungsleistung von wesentlicher Bedeutung ist; dies gilt nicht für das in Absatz 1 Nr. 8 genannte Prüfungsfach. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfungsfach und Prüfungsteilnehmer nicht länger als 10 Minuten,

im ganzen nicht länger als 30 Minuten dauern. § 4 Abs. 6 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 6

Berufs- und arbeitspädagogischer Teil

(1) Im berufs- und arbeitspädagogischen Teil ist die berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation als Fähigkeit zum selbständigen Planen, Durchführen und Kontrollieren in folgenden Handlungsfeldern nachzuweisen:

1. Allgemeine Grundlagen:
 - a) Gründe für die betriebliche Ausbildung,
 - b) Einflussgrößen auf die Ausbildung,
 - c) rechtliche Rahmenbedingungen der Ausbildung,
 - d) Beteiligte und Mitwirkende an der Ausbildung,
 - e) Anforderungen an die Eignung der Ausbilder;
2. Planung der Ausbildung:
 - a) Ausbildungsberufe,
 - b) Eignung des Ausbildungsbetriebes,
 - c) Organisation der Ausbildung,
 - d) Abstimmung mit der Berufsschule,
 - e) Ausbildungsplan,
 - f) Beurteilungssystem;
3. Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden:
 - a) Auswahlkriterien,
 - b) Einstellung, Ausbildungsvertrag,
 - c) Eintragungen und Anmeldungen,
 - d) Planen der Einführung,
 - e) Planen des Ablaufs der Probezeit;
4. Ausbildung am Arbeitsplatz:
 - a) Auswählen der Arbeitsplätze und Aufbereiten der Aufgabenstellung,
 - b) Vorbereitung der Arbeitsorganisation,
 - c) Praktische Anleitung,
 - d) Fördern aktiven Lernens,
 - e) Fördern von Handlungskompetenz,
 - f) Lernerfolgskontrollen,
 - g) Beurteilungsgespräche;
5. Förderung des Lernprozesses:
 - a) Anleiten zu Lern- und Arbeitstechniken,
 - b) Sichern von Lernerfolgen,
 - c) Auswerten der Zwischenprüfungen,
 - d) Umgang mit Lernschwierigkeiten und Verhaltensauffälligkeiten,
 - e) Berücksichtigen kultureller Unterschiede bei der Ausbildung,
 - f) Kooperation mit externen Stellen;
6. Ausbildung in der Gruppe:
 - a) Kurzvorträge,
 - b) Lehrgespräche,
 - c) Moderation,
 - d) Auswahl und Einsatz von Medien,
 - e) Lernen in Gruppen,
 - f) Ausbildung in Teams;
7. Abschluss der Ausbildung:
 - a) Vorbereitung auf Prüfungen,

- b) Anmelden zur Prüfung,
- c) Erstellen von Zeugnissen,
- d) Abschluss und Verlängerung der Ausbildung,
- e) Fortbildungsmöglichkeiten,
- f) Mitwirkung an Prüfungen.

(2) Die Prüfung besteht aus einem schriftlichen und einem praktischen Teil. Im schriftlichen Teil soll der Prüfungsteilnehmer in höchstens drei Stunden aus mehreren Handlungsfeldern fallbezogene Aufgaben unter Aufsicht bearbeiten.

(3) Der praktische Teil besteht aus der Präsentation oder praktischen Durchführung einer vom Prüfungsteilnehmer auszuwählenden Ausbildungseinheit und einem Prüfungsgespräch, in dem der Prüfungsteilnehmer Kriterien für die Auswahl und Gestaltung der Ausbildungseinheit zu begründen hat. Die Prüfung im praktischen Teil soll höchstens 30 Minuten dauern.

§ 7

Anrechnung anderer Prüfungsleistungen

(1) Von der Prüfung in einzelnen Prüfungsteilen und Prüfungsfächern gemäß den §§ 4 und 5 kann der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle freigestellt werden, wenn er vor einer zuständigen Stelle, einer öffentlichen oder staatlich anerkannten Bildungseinrichtung oder vor einem staatlichen Prüfungsausschuss eine Prüfung in den letzten 5 Jahren vor Antragstellung bestanden hat, deren Inhalt den Anforderungen dieser Prüfungsteile oder Prüfungsfächer entspricht. Eine vollständige Freistellung ist nicht zulässig.

(2) Von der Prüfung im berufs- und arbeitspädagogischen Prüfungsteil ist der Prüfungsteilnehmer auf Antrag von der zuständigen Stelle freizustellen, wenn er eine nach dem Berufsbildungsgesetz, der Handwerksordnung oder dem Seemannsgesetz geregelte Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den in § 6 genannten Anforderungen entspricht. Dasselbe gilt für Prüfungsteilnehmer, die die berufs- und arbeitspädagogische Eignung auf Grund des Bundesbeamtengesetzes nachgewiesen haben. Wer eine sonstige staatliche, staatlich anerkannte oder von einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft abgenommene Prüfung bestanden hat, deren Inhalt den in § 6 genannten Anforderungen entspricht, kann auf Antrag von der zuständigen Stelle von der Prüfung im berufs- und arbeitspädagogischen Prüfung freigestellt werden.

§ 8

Bestehen der Prüfung

(1) Die Prüfungsteile gemäß § 3 Abs. 1 Nr. 1 und 2 sind gesondert zu bewerten. Für jeden dieser Teile der Prüfung ist eine Note als arithmetisches Mittel aus den Punktebewertungen der Prüfungsleistungen in den einzelnen Prüfungsfächern zu bilden. Für jedes Prüfungsfach ist eine Note aus der Punktebewertung der jeweiligen Prüfungsleistungen zu bilden; dabei ist aus den schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen je Prüfungsfach das arithmetische Mittel zu bilden.

(2) Die Prüfung ist bestanden, wenn der Prüfungsteilnehmer in allen geprüften Fächern des wirtschaftszweigspezifischen, des wirtschaftszweigübergreifenden Teils sowie im schriftlichen und im praktischen Teil des berufs- und arbeitspädagogischen Teils mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat. Im wirtschaftszweigübergreifenden Prüfungsteil dürfen nur in einem Prüfungsfach nicht ausreichende Leistungen vorliegen. Bei einer ungenügenden Prüfungsleistung in einem Prüfungsfach ist die Prüfung nicht bestanden.

(3) Über das Bestehen der Prüfung ist ein Zeugnis gemäß der Anlage Seite 1 und ein Zeugnis gemäß der Anlage Seite 1 und 2 auszustellen. Im Fall der Freistellung gemäß § 7 sind Ort und Datum sowie Bezeichnung des Prüfungsgremiums der anderweitig abgelegten Prüfung anzugeben.

§ 9

Wiederholung der Prüfung

(1) Eine Prüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden.

(2) Mit dem Antrag auf Wiederholung der Prüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsteilen und Prüfungsfächern befreit, wenn er darin in einer vorangegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tage der Beendigung der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall wird das letzte Ergebnis berücksichtigt.

§ 10

Übergangsvorschriften

(1) Die bis zum 30. April 1999 begonnenen Prüfungsverfahren können nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt werden. Bei der Anmeldung zur Prüfung kann bis zum Ablauf des 30. November 1999 die Anwendung der bisherigen Vorschriften beantragt werden.

(2) Prüfungsteilnehmer, die die Prüfung nach den bis zum 30. April 1999 geltenden Vorschriften nicht bestanden haben und sich innerhalb von zwei Jahren ab dem 1. Mai 1999 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, können die Wiederholungsprüfung nach den am 30. April 1999 geltenden Vorschriften ablegen.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Mai 1999 in Kraft*

Bonn, den 8. März 1988

Der Bundesminister für Bildung und Wissenschaft
Jürgen W. Möllemann

Geändert durch die Verordnung zur Änderung von Fortbildungsprüfungen

Bonn, den 15. April 1999

Die Bundesministerin für Bildung und Forschung
E. Bulmahn

* Die Änderungsverordnung vom 15. April 1999 tritt am 1. Mai 1999 in Kraft.

Prüfungsordnung

für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen

„Die Industrie- und Handelskammer zu Koblenz erlässt auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 30. November 1999 als zuständige Stelle nach § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl I, Seite 1112), zuletzt geändert durch das Gesetz vom 26.03.1998 (BGBl I, Seite 596, 606), folgende Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen.

I. Abschnitt

Prüfungsausschüsse

§ 1 Errichtung von Prüfungsausschüssen

- (1) Die zuständige Stelle kann zum Nachweis von Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen, die durch berufliche Fortbildung erworben worden sind, Prüfungen durchführen (Fortbildungsprüfungen).
- (2) Die berufliche Fortbildung soll es ermöglichen, die beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zu erhalten, zu erweitern, der technischen Entwicklung anzupassen oder beruflich aufzusteigen.
- (3) Für die Abnahme von Fortbildungsprüfungen errichtet die zuständige Stelle Prüfungsausschüsse. Für die Prüfung von Prüfungsteilen im Sinne des § 14 Abs. 2 können eigene Prüfungsausschüsse gebildet werden.
- (4) Die zuständige Stelle kann mit einer anderen zuständigen Stelle oder mit mehreren anderen zuständigen Stellen bei einer von ihnen einen gemeinsamen Prüfungsausschuss errichten.

§ 2 Zusammensetzung und Berufung

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Mitglieder müssen für die Prüfungsgebiete sachkundig und für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Die Prüfer sollen insbesondere in der beruflichen Erwachsenenbildung erfahren sein.
- (2) Dem Prüfungsausschuss müssen als Mitglieder Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer in gleicher Zahl sowie mindestens ein Lehrer einer berufsbildenden Schule angehören¹. Mindestens zwei Drittel der Gesamtzahl der Mitglieder müssen Beauftragte der Arbeitgeber und der Arbeitnehmer sein. Die Mitglieder haben Stellvertreter.
- (3) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder werden von der zuständigen Stelle für die Dauer von höchstens fünf Jahren berufen.
- (4) Die Arbeitnehmermitglieder werden auf Vorschlag der im Bezirk der zuständigen Stelle bestehenden Gewerkschaften und selbständigen Vereinigungen von Arbeitnehmern mit sozial- oder berufspolitischer Zwecksetzung berufen.

¹Der Lehrer einer berufsbildenden Schule im Prüfungsausschuss braucht nicht Berufsschullehrer im engeren Sinne zu sein; vielmehr kommen alle Personen in Betracht, die als Lehrkräfte in beruflichen Schulen – insbesondere auch in Fachschulen, Fachoberschulen, Fachhochschulen, Hochschulen u. a. – tätig sind. Auch Lehrkräfte an eigens für die berufliche Fortbildung eingerichteten Bildungsgängen können berücksichtigt werden

- (5) Lehrer einer berufsbildenden Schule werden im Einvernehmen mit der Schulaufsichtsbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle berufen.
- (6) Werden Mitglieder nicht oder nicht in ausreichender Zahl innerhalb einer von der zuständigen Stelle gesetzten angemessenen Frist vorgeschlagen, so beruft die zuständige Stelle insoweit nach pflichtgemäßen Ermessen.
- (7) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können nach Anhören der an ihrer Berufung Beteiligten aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (8) Die Tätigkeit im Prüfungsausschuss ist ehrenamtlich. Für bare Auslagen und Zeitversäumnis ist, soweit eine Entschädigung nicht von anderer Seite gewährt wird, eine angemessene Entschädigung zu zahlen, deren Höhe von der zuständigen Stelle mit Genehmigung der obersten Landesbehörde festgesetzt wird.
- (9) Von Absatz 2 darf nur abgewichen werden, wenn andernfalls die erforderliche Zahl von Mitgliedern des Prüfungsausschusses nicht berufen werden kann.

§ 3 Befangenheit

- (1) Bei der Zulassung und Prüfung darf nicht mitwirken, wer Angehöriger eines Prüfungsbewerbers ist. Angehörige im Sinne des Satzes 1 sind:
 1. der Verlobte,
 2. der Ehegatte,
 3. Verwandte und Verschwägerter gerader Linie,
 4. Geschwister,
 5. Kinder der Geschwister,
 6. Ehegatten der Geschwister und Geschwister der Ehegatten,
 7. Geschwister der Eltern,
 8. Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis mit häuslicher Gemeinschaft wie Eltern und Kind miteinander verbunden sind (Pflegeeltern und Pflegekinder).

Angehörige sind die in Satz 2 aufgeführten Personen auch dann, wenn

1. in den Fällen der Nummern 2, 3 und 6 die die Beziehung begründende Ehe nicht mehr besteht;
 2. in den Fällen der Nummern 3 bis 7 die Verwandtschaft oder Schwägerschaft durch Annahme als Kind erloschen ist;
 3. im Falle der Nummer 8 die häusliche Gemeinschaft nicht mehr besteht, sofern die Personen weiterhin wie Eltern und Kind verbunden sind.
- (2) Hält sich ein Prüfungsausschussmitglied nach Abs. 1 für ausgeschlossen oder bestehen Zweifel, ob die Voraussetzungen des Abs. 1 gegeben sind, ist dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Die Entscheidung über den Ausschluss von der Mitwirkung trifft die zuständige Stelle, während der Prüfung der Prüfungsausschuss.
 - (3) Liegt ein Grund vor, der geeignet ist, Misstrauen gegen eine unparteiische Ausübung des Prüfungsamtes zu rechtfertigen, oder wird von einem Prüfungsteilnehmer das Vorliegen eines solchen Grundes behauptet, so hat der Betroffene dies der zuständigen Stelle mitzuteilen, während der Prüfung dem Prüfungsausschuss. Abs. 2 Satz 2 gilt entsprechend.
 - (4) Ausbilder sollen, soweit nicht besondere Umstände eine Mitwirkung zulassen oder erfordern, nicht mitwirken.
 - (5) Wenn in Folge von Ausschluss oder Besorgnis der Befangenheit eine ordnungsgemäße Besetzung des Prüfungsausschusses nicht möglich ist, kann die zuständige Stelle die Durchführung der Prüfung einem anderen Prüfungsausschuss, erforderlichenfalls einer anderen zuständigen Stelle übertragen. Das Gleiche gilt, wenn eine objektive Durchführung der Prüfung nicht gewährleistet erscheint.

§ 4 Vorsitz, Beschlussfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Prüfungsausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter sollen nicht derselben Mitgliedergruppe angehören.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn zwei Drittel der Mitglieder, mindestens drei, mitwirken. Er beschließt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 5 Geschäftsführung

- (1) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss dessen Geschäftsführung, insbesondere Einladungen, Protokollführung und Durchführung der Beschlüsse.
- (2) Die Sitzungsprotokolle sind vom Protokollführer und vom Vorsitzenden zu unterzeichnen; § 23 Abs. 4 bleibt unberührt.

§ 6 Verschwiegenheit

Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben über alle Prüfungsvorgänge gegenüber Dritten Verschwiegenheit zu wahren. Dies gilt nicht gegenüber dem Berufsbildungsausschuss. Ausnahmen bedürfen der Einwilligung der zuständigen Stelle.

II. Abschnitt

Vorbereitung der Fortbildungsprüfung

§ 7 Prüfungstermine

- (1) Die Fortbildungsprüfungen finden nach Bedarf statt. Die Termine sollen nach Möglichkeit mit den beruflichen Bildungsmaßnahmen der im Bezirk der zuständigen Stelle vorhandenen Fortbildungseinrichtungen abgestimmt werden.

- (2) Die zuständige Stelle gibt Anmeldetermin, Ort und Zeitpunkt der Prüfungen in ihrem Mitteilungsblatt und in anderer geeigneter Weise rechtzeitig vorher bekannt.
- (3) Wird die Fortbildungsprüfung mit einheitlichen überregionalen Prüfungsaufgaben durchgeführt, werden einheitliche Prüfungstage angesetzt, soweit die Durchführbarkeit sichergestellt werden kann.

§ 8 Zulassung zur Fortbildungsprüfung

- (1) Zur Fortbildungsprüfung ist zuzulassen:
 1. wer an beruflichen Bildungsmaßnahmen teilgenommen hat, die der Fortbildung dienen, oder
 2. wer glaubhaft macht, dass er Kenntnisse und Fertigkeiten, die die Zulassung zur Prüfung rechtfertigen, in anderer Weise erworben hat.
- (2) Zulassungsvoraussetzungen, die auf Grund von Fortbildungsregelungen gemäß § 46 BBiG festgelegt werden, bleiben unberührt.

§ 9 Örtliche Zuständigkeit

Örtlich zuständig für die Anmeldung zur Fortbildungsprüfung ist die zuständige Stelle, in deren Bezirk der Prüfungsbewerber

- a) an einer Maßnahme der Fortbildung im Direktunterricht teilgenommen hat oder
- b) seinen Beschäftigungsort oder
- c) seinen Wohnsitz hat.

§ 10 Anmeldung zur Prüfung

- (1) Die Anmeldung zur Prüfung hat schriftlich auf den von der zuständigen Stelle vorgesehenen Vordrucken unter Beachtung der Anmeldefrist zu erfolgen.
- (2) Der Anmeldung sind beizufügen,
 - a) Angaben zur Person,
 - b) Angaben über die in den §§ 8 und 9 genannten Voraussetzungen,
 - c) eine Erklärung und ggf. ein Nachweis darüber, ob und mit welchem Erfolg der

Prüfungsbewerber bereits an der Prüfung teilgenommen hat.

§ 11 Entscheidung über die Zulassung

- (1) Über die Zulassung entscheidet die zuständige Stelle. Hält sie die Zulassungsvoraussetzungen nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) Die Entscheidung über die Zulassung ist dem Prüfungsbewerber rechtzeitig unter Angabe des Prüfungstages und –ortes einschließlich der erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel mitzuteilen. Auf Anfrage sind ihm die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses bekannt zu geben sowie die Prüfungsordnung und die Prüfungsanforderungen auszuhändigen.
- (3) Nicht zugelassene Prüfungsbewerber werden unverzüglich über die Entscheidung mit Angabe der Ablehnungsgründe schriftlich unterrichtet.
- (4) Wurde die Zulassung auf Grund gefälschter Unterlagen oder falscher Angaben ausgesprochen, kann sie vom Prüfungsausschuss widerrufen werden.

§ 12 Prüfungsgebühr

Der Prüfungsteilnehmer hat die Prüfungsgebühr nach Aufforderung an die zuständige Stelle zu entrichten. Ihre Höhe bestimmt sich nach der Gebührenordnung der zuständigen Stelle.

III. Abschnitt

Durchführung der Fortbildungsprüfung

§ 13 Prüfungsgegenstand

Soweit keine entsprechende Rechtsverordnung nach § 46 Abs. 2 BBiG erlassen ist, regelt die zuständige Stelle Ziel, Inhalt und Anforderungen der Prüfung durch besondere Rechtsvorschriften nach § 46 Abs. 1 BBiG.

§ 14 Gliederung der Prüfung

- (1) Die Gliederung der Prüfung ergibt sich aus den besonderen Rechtsvorschriften nach § 46 BBiG (Prüfungsanforderungen).
- (2) Die Prüfungsanforderungen können bei in sich geschlossenen Sachgebieten Prüfungsteile vorsehen.

§ 15 Prüfungsaufgaben

- (1) Der Prüfungsausschuss beschließt auf der Grundlage der Prüfungsanforderungen die Prüfungsaufgaben.
- (2) Der Prüfungsausschuss ist gehalten, überregional erstellte Prüfungsaufgaben zu übernehmen, soweit diese von Gremien erstellt oder ausgewählt worden sind, die entsprechend § 2 zusammengesetzt worden sind.

§ 16 Prüfung Behinderter

Soweit Behinderte an der Prüfung teilnehmen, sind deren besondere Bedürfnisse und Belange bei der Durchführung der Prüfung in gebührender Weise zu berücksichtigen.

§ 17 Ausschluss der Öffentlichkeit

- (1) Die Prüfungen sind nicht öffentlich.
- (2) Vertreter der zuständigen obersten Bundes- und Landesbehörde, der zuständigen Stelle, die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Berufsbildungsausschusses sowie Vertreter der Bundesanstalt für Arbeit können anwesend sein. Der Prüfungsausschuss kann im Einvernehmen mit der zuständigen Stelle andere Personen als Gäste zulassen, sofern keiner der Prüfungsteilnehmer dem widerspricht.
- (3) Bei der Beratung über das Prüfungsergebnis dürfen nur die Mitglieder des Prüfungsausschusses anwesend sein.

§ 18 Leitung und Aufsicht

- (1) Die Prüfung wird unter Leitung des Vorsitzenden vom gesamten Prüfungsausschuss abgenommen.

- (2) Die zuständige Stelle regelt im Einvernehmen mit dem Prüfungsausschuss die Aufsichtsführung, die sicherstellen soll, dass der Prüfungsteilnehmer selbstständig und nur mit den erlaubten Arbeits- und Hilfsmitteln arbeitet.

§ 19 Ausweispflicht und Belehrung

Die Prüfungsteilnehmer haben sich auf Verlangen des Vorsitzenden oder des Aufsichtführenden über ihre Person auszuweisen. Sie sind vor Beginn der Prüfung über den Prüfungsablauf, die zur Verfügung stehende Zeit, die erlaubten Arbeits- und Hilfsmittel und die Folgen von Täuschungshandlungen und Ordnungsverstößen zu belehren.

§ 20 Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

- (1) Prüfungsteilnehmern, die sich einer Täuschungshandlung schuldig machen, kann der Aufsichtführende die weitere Teilnahme an der Prüfung unter Vorbehalt gestatten. Bei einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufes kann der Aufsichtführende den Prüfungsteilnehmer von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausschließen.
- (2) Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet der Prüfungsausschuss nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen.

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

- (1) Der Prüfungsbewerber kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung (bei schriftlichen Prüfungen vor Bekanntgabe der Prüfungsaufgaben) durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt; das Gleiche gilt, wenn

der Prüfungsbewerber zur Prüfung nicht erscheint.

- (2) Tritt der Prüfungsteilnehmer nach Beginn der Prüfung aus einem wichtigen Grund zurück, so können bereits erbrachte, in sich abgeschlossene Prüfungsleistungen anerkannt werden. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Für die Wiederaufnahme der Prüfung gilt § 26 Abs. 2 entsprechend.
- (3) Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung, ohne dass ein wichtiger Grund vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.
- (4) Über das Vorliegen eines wichtigen Grundes befindet die zuständige Stelle; hält sie den wichtigen Grund nicht für gegeben, so entscheidet der Prüfungsausschuss.

IV. Abschnitt

Bewertung, Feststellung und Beurkundung des Prüfungsergebnisses

§ 22 Bewertung

Prüfungsleistungen sind wie folgt zu bewerten:

Eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
= 100 – 92 Punkte = Note 1 = sehr gut;
eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
= unter 92 – 81 Punkte = Note 2 = gut;
eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
= unter 81 – 67 Punkte = Note 3 = befriedigend;
eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
= unter 67 – 50 Punkte = Note 4 = ausreichend;
eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass gewisse Grundkenntnisse noch vorhanden sind
= unter 50 – 30 Punkte = Note 5 = mangelhaft;

eine Leistung, die den Anforderungen nicht entspricht und bei der selbst Grundkenntnisse fehlen
= unter 30 – 0 Punkte = Note 6 = ungenügend.

§ 23 Feststellung und Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses

- (1) Der Prüfungsausschuss stellt gemeinsam die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsleistungen sowie das Gesamtergebnis fest. Ergebnisse von Prüfungen in Prüfungsteilen werden übernommen.
- (2) Die Prüfung ist insgesamt bestanden, wenn im Durchschnitt mindestens ausreichende Leistungen erbracht worden sind. Die Prüfungsanforderungen können für jeden Prüfungsteil und für jedes Prüfungsfach ausreichende Leistungen verlangen.
- (3) Die Entscheidung über das Bestehen der Prüfung und eines Prüfungsteils ist dem Prüfungsteilnehmer unmittelbar nach Abschluss der Prüfung mitzuteilen. Über das Bestehen eines Prüfungsteils erhält der Prüfungsteilnehmer einen Bescheid, wenn für den Prüfungsteil ein eigener Prüfungsausschuss gemäß § 1 Abs. 3 Satz 2 gebildet worden ist. § 24 Satz 2 gilt entsprechend.
- (4) Über den Verlauf der Prüfung einschließlich der Beratung und Feststellung der Prüfungsergebnisse ist eine Niederschrift zu fertigen, die von den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zu unterzeichnen ist.

§ 24 Prüfungszeugnis

Dem Prüfungsteilnehmer ist ein Zeugnis über das Bestehen der Prüfung auszustellen. Es muss enthalten:

1. Bezeichnung der Fortbildungsprüfung
2. Personalien des Prüfungsteilnehmers
3. Inhalt und Ergebnisse der Fortbildungsprüfung nach Maßgabe der jeweiligen Fortbildungsregelung gemäß § 46 des Berufsbildungsgesetzes.
4. Datum der Fortbildungsprüfung
5. Unterschrift des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses und des Beauftragten der zuständigen Stelle mit Siegel.

§ 25 Nichtbestandene Prüfung

Bei nichtbestandener Prüfung erhält der Prüfungsteilnehmer eine schriftliche Mitteilung der zuständigen Stelle. Darin ist anzugeben, welche Prüfungsleistungen bei einer Wiederholung der Prüfung nicht wiederholt zu werden brauchen. Auf die Bedingungen der Wiederholungsprüfung gemäß § 26 ist hinzuweisen.

§ 26 Wiederholungsprüfung

- (1) Eine Fortbildungsprüfung, die nicht bestanden ist, kann zweimal wiederholt werden. Ebenso können Prüfungsteile, die nicht bestanden sind, zweimal wiederholt werden, wenn ihr Bestehen Voraussetzung für die Zulassung zu einem weiteren Prüfungsteil ist.
- (2) In der Wiederholungsprüfung wird der Prüfungsteilnehmer von einzelnen Prüfungsteilen und Prüfungsfächern befreit, wenn er darin in einer vorausgegangenen Prüfung mindestens ausreichende Leistungen erbracht hat und er sich innerhalb von zwei Jahren, gerechnet vom Tag der nicht bestandenen Prüfung an, zur Wiederholungsprüfung angemeldet hat. Der Prüfungsteilnehmer kann beantragen, auch bestandene Prüfungsleistungen zu wiederholen. In diesem Fall gilt das Ergebnis der letzten Prüfung.
- (3) Für die Anmeldung zur Wiederholungsprüfung finden die §§ 9 und 10 Anwendung.

V. Abschnitt

Schlussbestimmungen

Koblenz, den 12. Dezember 1999

Industrie- und Handelskammer zu Koblenz

gez. Heinz-Michael Schmitz
Präsident

gez. Hans-Jürgen Podzun
Hauptgeschäftsführer

§ 27 Rechtsmittel

Entscheidungen des Prüfungsausschusses sowie der zuständigen Stelle sind bei ihrer schriftlichen Bekanntgabe an den Prüfungsbewerber bzw. Teilnehmer mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Diese richtet sich im Einzelnen nach der Verwaltungsgerichtsordnung und den Ausführungsbestimmungen des Landes Rheinland-Pfalz.

§ 28 Prüfungsunterlagen

Auf Antrag ist dem Prüfungsteilnehmer nach Abschluss der Prüfung Einsicht in seine Prüfungsunterlagen zu gewähren. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten sind 2 Jahre, die Anmeldung und die Niederschriften 10 Jahre nach Abschluss der Prüfung aufzubewahren.

§ 29 Inkrafttreten, Genehmigung

Die Fortbildungsprüfungsordnung tritt nach ihrer Verkündung im Mitteilungsblatt der Kammer im April 2000 in Kraft. Die Prüfungsordnung wurde am 16. Februar 2000 gemäß § 41 Satz 4 BBiG von der obersten Landesbehörde genehmigt.

Die auf Grund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 22. Oktober 1973 erlassene Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen, zum letzten Mal geändert durch Beschluss des Berufsbildungsausschusses vom 25.11.1998, tritt zum gleichen Zeitpunkt außer Kraft.

Änderung der Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen

"Die Industrie- und Handelskammer zu Koblenz ändert aufgrund des Beschlusses des Berufsbildungsausschusses vom 14. Mai 2004 als zuständige Stelle nach § 46 Abs. 1 in Verbindung mit § 58 Abs. 2 Berufsbildungsgesetz (BBiG) vom 14. August 1969 (BGBl I, Seite 1112), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Zweiten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt vom 23.12.2002 (BGBl I, Seite 4621) die Prüfungsordnung für die Durchführung von Fortbildungsprüfungen vom Dezember 1999 in § 21 Abs. 1 wie folgt:

§ 21 Rücktritt, Nichtteilnahme

(1) Wenn der Prüfungsbewerber zur Prüfung ohne triftigen Grund nicht erscheint, gilt die Prüfung als abgelegt und nicht bestanden. Eine nachträglich eingereichte schriftliche Bescheinigung über einen triftigen Grund ist möglich. In diesem Falle gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

Industrie- und Handelskammer Koblenz, 14. Mai 2004

Heinz-Michael Schmitz
Präsident

Hans-Jürgen Podzun
Hauptgeschäftsführer