

# Anmeldung zur Gesellen-/Abschluss-/Umschulungsprüfung bzw. zum Teil 2 der Gesellen-/ Abschluss-/Umschulungsprüfung

An den/die Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses für den

Ausbildungsberuf .....

bei der .....

in .....

**Vom Prüfungsausschuss  
auszufüllen!**

## **Kenntnisprüfung / Teil B**

Note / Punkte  
(mit Dezimalstellen)

## **Fertigkeitsprüfung / Teil A**

Note / Punkte  
(mit Dezimalstellen)

## **Angaben Prüfling**

Name: ..... Vorname: .....

Geb.-Datum: ..... Geb.-Ort: .....

Straße, Nr.: .....

PLZ, Ort: .....

E-Mail: ..... Mobil: .....

Berufsschule: ..... Tel.: .....

Ausbildungsberuf: .....

FR / SP / WQ: .....

Ausbildungszeit: von ..... bis .....

→ Bitte teilen Sie uns künftige Anschriftenänderungen mit!

## **Gesamtergebnis Teil 1 + 2 der Gesellen-/ Abschluss-/ Umschulungsprüfung**

Note / Punkte  
(mit Dezimalstellen)

## **Angaben Ausbildungsbetrieb**

Firma: .....

Straße, Nr.: .....

PLZ, Ort: .....

E-Mail: ..... Fax: .....

Ansprechpartner: ..... Tel.: .....

Der Ausbildungsbetrieb beantragt eine Mitteilung über die Ergebnisse der  
Gesellen- /Abschlussprüfung

Der Prüfling ist mit der Weitergabe des Prüfungsergebnisses durch die  
Handwerkskammer bzw. die zuständige Innung an die zuständige Stelle zur  
Durchführung von Freisprechungsfeiern einverstanden

ja  nein

.....  
Ort, Datum

Ort der Prüfung:

Das Gesamtergebnis wurde  
festgestellt am:

Die Prüfung gilt somit als

bestanden

nicht bestanden

(zutreffendes bitte ankreuzen)

Bemerkung:

Gebühr bezahlt am:

.....  
Unterschrift/Stempel  
Ausbildungsbetrieb

.....  
Unterschrift  
Prüfling

→ Anlagen siehe Seite 2

**Dem Antrag sind beizufügen:**

1. Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen bzw. Teil 1 der Gesellen-/ Abschlussprüfung
2. Vorgeschriebene Berichtshefte bzw. Ausbildungsnachweise
3. Ggf. weitere Ausbildungs- und Tätigkeitsnachweise
4. Bescheinigung über die Teilnahme an vorgeschriebenen überbetrieblichen Unterweisungsmaßnahmen.
5. Eine mit dem Eintragungsvermerk der Handwerkskammer versehene Ausfertigung des Berufsausbildungsvertrages oder die Bestätigung der Handwerkskammer über die Eintragung

**Zur Gesellen-/ Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 36 HwO bzw. § 43 BBiG),**

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer an vorgeschriebenen Zwischenprüfungen teilgenommen sowie vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
3. wessen Berufsausbildungsverhältnis in die Lehrlingsrolle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Lehrling (Auszubildende) noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten haben.

**Zum zweiten Teil der Gesellen- Abschlussprüfung ist zuzulassen (§ 36 a HwO bzw. § 44 BBiG),**

1. wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet,
2. wer am ersten Teil der Gesellen- Abschlussprüfung teilgenommen hat,
3. wer vorgeschriebene schriftliche Ausbildungsnachweise geführt hat und
4. wessen Berufsausbildungsverhältnis in die Lehrlingsrolle eingetragen oder aus einem Grund nicht eingetragen ist, den weder der Lehrling (Auszubildende) noch dessen gesetzlicher Vertreter zu vertreten haben.

Dem Zeugnis ist auf Antrag des Auszubildenden eine englischsprachige und eine französischsprachige Übersetzung beizufügen. Auf Antrag des Auszubildenden kann das Ergebnis berufsschulischer Leistungsfeststellungen auf dem Zeugnis ausgewiesen werden.

## **Informationen zur Datenerhebung gemäß Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) Anmeldung zur Gesellen- und Abschlussprüfung**

Die Handwerkskammer für Unterfranken, Rennwegerring 3, 97070 Würzburg, vertreten durch den Hauptgeschäftsführer und Präsidenten, erhebt und verarbeitet Ihre Daten zum Zwecke der Organisation, Durchführung, Bewertung und Bescheidung der Gesellen- und Abschlussprüfung und im Falle Ihrer ausdrücklichen Zustimmung zur Weitergabe des Prüfungsergebnisses an die zuständige Stelle zur Durchführung der Freisprechungsfeier.

Die Datenerhebung und Datenverarbeitung beruht auf Artikel 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO i.V. m. § 28 Abs. 1 Handwerksordnung (HwO) und der Anlage D Abschnitt III (Lehrlingsrolle) der HwO .

Gegebenenfalls erteilte Einwilligungen beruhen auf Artikel 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO.

Einwilligungen können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Den Widerruf richten Sie an die Handwerkskammer für Unterfranken, Rennwegerring 3, 97070 Würzburg oder per Mail an [widerspruch@hwk-ufr.de](mailto:widerspruch@hwk-ufr.de). Durch den Widerruf geht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung bis zum Widerruf nicht verloren (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO).

Sie sind berechtigt, Auskunft der bei uns über Sie gespeicherten Daten zu beantragen (Art. 15 DS-GVO), bei Unrichtigkeit der Daten die Berichtigung (Art. 16 DS-GVO) oder bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung (Art. 17 DS-GVO) bzw. die Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) der Daten zu fordern. Auf Ihren Wunsch haben Sie das Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO). Ihnen steht des Weiteren ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu. In unserem Falle beim Bayerischen Landesbeauftragten für den Datenschutz, Wagnmüllerstr. 18, 80538 München, Tel. 089 2126720, [poststelle@datenschutz-bayern.de](mailto:poststelle@datenschutz-bayern.de).

Soweit die Datenerhebung auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 lit. c erfolgt, sind die von uns erhobenen Daten zur Aufgabenerfüllung notwendig. Eine Nichtbereitstellung hätte zur Folge, dass die gesetzlichen Vorgaben der Berufsausbildung nicht eingehalten werden können.

Erfolgt die Prüfungsorganisation und Durchführung durch eine von der Handwerkskammer ermächtigte Innung, werden die in der Lehrlingsrolle gespeicherten Daten gemäß § 28 Abs. 2 HwO an die entsprechende Innung für diesen Zweck übermittelt. Außerdem erfolgt eine Weitergabe Ihrer Daten im Rahmen der Prüfungsorganisation, -durchführung und -bewertung an den zuständigen Prüfungsausschuss der Handwerkskammer oder der zuständigen Innung.

Sofern keine besonderen gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen, werden die Daten gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Der Zulassungsantrag und die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden nach einem Jahr vernichtet. Für die Prüfungsniederschriften gilt eine Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

Sie können unseren Datenschutzbeauftragten unter [datenschutz@hwk-ufr.de](mailto:datenschutz@hwk-ufr.de) erreichen.