Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

A) Zwischenprüfung

Während der Berufsausbildung ist zur Ermittlung des Ausbildungsstandes mindestens eine Zwischenprüfung durchzuführen. Sie ist eine Feststellung des Lernstandes und soll nicht nur der Auszubildenden oder dem Auszubildenden, sondern auch der Ausbilderin oder dem Ausbilder den Stand der Kenntnisse und Fertigkeiten deutlich machen, welche Fertigkeiten und Kenntnisse vor der Abschlussprüfung noch erworben werden müssen.

Bei der Anmeldung zur Zwischenprüfung durch die Betriebe ist das Berichtsheft mit einzureichen. Gegebenenfalls ist eine Bescheinigung über die ärztliche Nachuntersuchung nach § 33 Abs. 1 Jugendschutzgesetz mit einzureichen.

1. Zeitpunkt und Zweck der Zwischenprüfung

Die Zwischenprüfung findet am Ende des zweiten Ausbildungsjahres statt. Auch bei verkürzten Ausbildungsverträgen ist eine Zwischenprüfung vorgeschrieben. Die Umschüler können an der Zwischenprüfung teilnehmen. Die Teilnahme wird aus den oben genannten Gründen empfohlen.

2. Gegenstand und Durchführung

In der Zwischenprüfung werden die Kenntnisse und Fertigkeiten überprüft, die

- nach der Ausbildungsversordnung von den Prüfungskommissionen aufgrund der Anforderungen festgelegt sind.
- laut Rahmenlehrplan und seinen schulspezifischen Modifikationen vermittelt worden sind.

Praktische Zwischenprüfung

Aufgabenstellung (Stand: 11.12.1997)

Im praktischen Teil der Prüfung soll der Prüfling in höchstens sieben Stunden drei Prüfungsstücke fertigen. Hierfür kommen insbesondere in Betracht:

Einstellen vorgegebener Modelle in einen Kiefer-bewegungssimulator einschließlich Planen und Protokollieren der Arbeitsschritte sowie Bewerten des Ergebnisses.

Modellieren einer Kaufläche einschließlich Planen und Protokollieren der Arbeitsschritte sowie Bewerten des Ergebnisses.

Aufstellen einer partiellen Prothese mit zwei mehrarmigen gebogenen Klammern oder Aufstellen einer totalen Prothese eines Kiefers jeweils

einschließlich Planen und Protokollieren der Arbeitsschritte sowie Bewerten des Ergebnisses.

Theoretische Zwischenprüfung

Im schriftlichen Teil der Prüfung soll der Prüfling in insgesamt höchstens 180 Minuten Aufgaben, die sich auf praxisbezogene Fälle beziehen sollen, aus folgenden Gebieten lösen:

2.2.1 Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit, Umweltschutz.

3.2.2 Grundlagen der Anatomie und Physiologie des orofacialen Systems, das Gebiss als Funktionseinheit.

4.2.3 Konstruktion und Fertigung des Zahnersatzes eines Kiefers, Rekonstruktion natürlicher Okklusion.

4.2.4 Eigenschaften und Einsatz von Werk- und Hilfsstoffen.

4.2.5 Fehleranalyse, Dokumentation.

3. Prüfungsausschüsse

In Südniedersachsen ist die Innung Niedersachsen für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen zuständig. Die Prüfungsausschüsse sind paritätisch mit Lehrern, Meistern (Arbeitgeber) und Gesellen (Arbeitnehmer) besetzt.

4. Prüfungsergebnisse und Bescheinigungen

Das Ergebnis der Prüfung wird schriftlich der Auszubildenden oder dem Auszubildenden (bzw. dem gesetzlichen Vertreter), dem Ausbilder, der Berufsschule und der Handwerkskammer mitgeteilt.

Der Nachweis der Teilnahme an der Zwischenprüfung ist Voraussetzung für die Zulassung zur Gesellenprüfung.

Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

Merkblatt

für die Einreichung der Anmeldeunterlagen

Zwischenprüfung

Anmeldeschluss: Wird rechtzeitig bekanntgegeben

Anzumelden sind Auszubildende, die im **zweiten** Ausbildungsjahr sind.

Die Anmeldeunterlagen (**keine losen Blätter**) sind an die Geschäftsstelle der Zahntechniker-Innung Niedersachsen, Theaterstrasse 2, 30159 Hannover bzw. an Herrn Nolte, unter vollständiger Beifügung nachstehend aufgeführter Unterlagen zu senden.

1. **Anmeldeformular** - Dieses Formular ist vollständig ausgefüllt und vom Auszubildenden (Prüfungsbewerber/ Prüfungsbewerberin) und seinem Ausbilder oder seiner Ausbilderin unterschrieben im Original einzureichen. Das Anmeldeformular kann/wird in der Schule ausgegeben.
2. **Ausbildungsbestätigung** - Diese Bestätigung kann/wird ebenfalls in der Schule ausgegeben und ist mit der Unterschrift des Ausbilders oder der Ausbilderin im Original einzureichen.
3. **Ausbildungsvertrag** / **Umschulungsvertrag** - Dieser Vertrag ist in Fotokopie nur von Prüfungsbewerbern / Prüfungsbewerberinnen einzureichen, die aus einem Betrieb kommen, der einem anderen Innungsbereich als dem der Innung Niedersachsen angehört.
4. **Berufsschulzeugnis** - Es ist in Fotokopie das Zeugnis der zuletzt besuchten Klasse einzureichen.
5. **Berichtsheft/Ausbildungsnachweise**
6. **Zeugnisse** der während der Ausbildungszeit besuchten Fachkurse / Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU) soweit vorhanden.
7. **Freigabe zur Ablegung der Zwischen- und Gesellenprüfung in einem anderen Kammerbezirk** - Die Freigabe ist von dem Prüfungsbewerber oder der Prüfungsbewerberin nur einzureichen, wenn er/sie aus einem Betrieb kommen, der nicht dem Innungsbereich Niedersachsen angehört.

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nur diejenigen Prüfungsbewerber zur Zwischenprüfung zugelassen werden, deren komplette Anmeldeunterlagen rechtzeitig bis zum Anmeldeschluss der Innungs-Geschäftsstelle bzw. Herrn Nolte vorliegen.

Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

B) Die Gesellenprüfung

1. Anmeldung zur Prüfung

Ist das Ende der Ausbildungszeit erreicht, meldet die Ausbilderin oder der Ausbilder mit Zustimmung der Auszubildenden oder des Auszubildenden diese/diesen zur Abschlussprüfung an (§ 10 GPO). Die dafür erforderlichen Unterlagen werden der Ausbilderin oder dem Ausbilder durch die Innung rechtzeitig zugestellt.

Mit der Anmeldung müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Bescheinigung über die Teilnahme an der Zwischenprüfung
- Berichtshefte
- das letzte Berufsschulzeugnis in unbeglaubigter Kopie
- Teilnahmebescheinigungen der Überbetrieblichen Unterweisungen

2. Zulassung

Zur Gesellenprüfung ist zuzulassen (§ 43 BBiG, § 36 HWO, § 8 GPO)

⇒ *"wer die Ausbildungszeit zurückgelegt hat, oder wessen Ausbildungszeit nicht später als zwei Monate nach dem Prüfungstermin endet"*.

Da die maßgeblichen Termine nach § 7 GPO für die **Winterprüfung am 31.1.** und für die **Sommerprüfung am 31.7** liegen, können Auszubildende mit Verträgen bis zum **31.3. bzw. 30.9.** ohne weitere Formalitäten an den jeweiligen Prüfungen teilnehmen.

Liegt das Vertragsende später, so muss ggf. rechtzeitig bei der zuständigen Handwerkskammer ein Antrag auf vorzeitige Zulassung gestellt werden. Es empfiehlt sich daher, schon bei Vertragsabschluß darauf zu achten, dass vertragliche Ausbildungszeiten so gelegt werden, dass das Vertragsende mit einem Prüfungstermin zusammenfällt. Dies gilt insbesondere bei Umschülerinnen und Umschülern.

⇒ *"wer an der vorgeschriebenen Zwischenprüfung teilgenommen sowie das vorgeschriebene Berichtsheft geführt hat".*

Die Vorlage der **Berichtshefte** ist demnach Voraussetzung für die Zulassung. Sie werden von der Prüfungskommission auf Vollständigkeit, korrekte Führung durch die Auszubildenden und Überprüfung durch die Ausbilderin oder den Ausbilder (Unterschrift) durchgesehen. Eine Bewertung der Berichtshefte im Rahmen der Prüfungsleistungen sieht die Prüfungsordnung nicht vor.

Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

3. Termine

Die Prüfungstermine werden von der Prüfungskommission festgelegt. Sie werden der Auszubildenden oder dem Auszubildenden und dem Ausbildungsbetrieb so rechtzeitig mitgeteilt, dass die erforderlichen Termine eingehalten werden können. Eine nachträgliche Verlegung insbesondere der Termine für die praktische Prüfung kann ausschließlich bei nachgewiesener Krankheit der Auszubildenden oder des Auszubildenden oder bei höherer Gewalt erfolgen. Die Termine für die Anmeldung zur Gesellenprüfung liegen im Zahntechnikerhandwerk, bedingt durch die Laborzeiten für die Durchführung der praktischen Prüfung, in der Regel früher als die von der Kammer festgelegten Termine. Eine rechtzeitige Anmeldung liegt im Interesse einer reibungslosen Durchführung und einer frühzeitigen Einladung zur praktischen Prüfung.

4. Prüfungskommissionen

Die Aufgabenstellung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften sowie die Bewertung der Prüfungsleistungen erfolgt bei allen Prüfungsteilen von Prüfungskommissionen, die paritätisch aus je einer Arbeitnehmerin oder einem Arbeitnehmer, einer Arbeitgeberin oder einem Arbeitgeber und einer Lehrerin oder einem Lehrer zusammengesetzt sind (§ 2 GPO). Die Mitglieder werden in dreijährigem Turnus vom Gesellenausschuss (Arbeitnehmer) sowie von der Innungsversammlung (Arbeitgeber) gewählt und von der Handwerkskammer berufen. Die Lehrerinnen oder Lehrer werden vom Regierungspräsidenten bzw. Schulleitern berufen.

5. Durchführung der Prüfung

Prüfungsgegenstand

Die rechtliche Grundlage für die Gestaltung der Prüfung bildet die Verordnung über die Berufsausbildung zum Zahntechniker/ zur Zahntechnikerin vom 11.12.1997 (AVO) sowie die Gesellen-prüfungsordnung der Handwerkskammer Niedersachsen (GPO).

Die Prüfung gliedert sich danach in die Fertigkeitsprüfung (praktischer Teil) und Kenntnisprüfung (theoretischerTeil) (§ 8 AVO).

6. Fertigkeitsprüfung (praktische Prüfung)

Die Fertigkeitsprüfung besteht aus der Anfertigung von drei Prüfungsstücken und aus der Arbeitsprobe. Die Arbeitsprobe wird unter Aufsicht der jeweiligen Prüfungskommission angefertigt (§8 AVO).

Die Prüfungsstücke

Als Prüfungsstücke sind vom Prüfling folgende Arbeiten anzufertigen:

a. eine dreigliedrige Brücke mit einer keramisch verblendeten Krone im Frontzahnbereich, einer Vollgusskrone im Seitenzahnbereich

und einem zur keramischen Verblendung vorbereiteten Zwischenglied.

b. das Primärteil einer Doppelkrone (in Edelmetall gegossen und gefräst) sowie die Modellation einer Vollgusskrone in Wachs, in die ein konfektioniertes Geschiebe und eine Umlaufraste unter Berücksichtigung einer gemeinsamen Einschubrichtung eingearbeitet wird.
c. eine Modellgussprothese mit höchstens vier Klammern und höchstens sechszähniger Komplettierung.

Arbeitsprobe
Als Arbeitsprobe wird eine totale OK-UK-Prothese im Mittelwertartikulator zur Anprobe aufgestellt.

Aufzeichnungen
Mit jeder der vorgenannten Arbeiten müssen drei schriftliche Unterlagen abgegeben werden:

- eine Planung des Arbeitsablaufs,
- ein Protokoll, das die durchgeführten Arbeitsschritte, die verwendeten Materialien und Geräte sowie die Verfahrensweisen und besondere Vorkommnisse enthält,
- eine Bewertung des Arbeitsergebnisses. Die Bewertung soll zeigen, ob der Prüfling in der Lage ist, Fehler zu erkennen und den Zusammenhang zu den jeweiligen Herstellungsschritten herzustellen, sowie die Qualität seiner Arbeit bezogen auf vorgegebene Standards realistisch einzuschätzen. Die Bewertung soll ferner aufzeigen, wie weit die Durchführung der Arbeit mit der Planung übereinstimmt und warum gegebenenfalls abgewichen wurde.

Prüfungszeit
Für die Anfertigung der drei Prüfungsstücke stehen einschließlich der erforderlichen Aufzeichnungen 27 Stunden zur Verfügung. Die Arbeitsprobe wird inklusive Planung, Protokollierung und Aufzeichnungen in 5 Stunden angefertigt.

7. Kenntnisprüfung (theoretische Prüfung)

Die Kenntnisprüfung erfolgt in der Regel nur noch schriftlich. Eine obligatorische mündliche Prüfung findet nicht mehr statt.
Die schriftliche Prüfung kann jedoch auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen der Prüfungskommission durch eine mündliche Prüfung in einzelnen Prüfungsbereichen ergänzt werden, wenn dies für das Bestehen der Prüfung den Ausschlag geben kann.

Schriftlicher Teil
Der schriftliche Teil ist in drei Bereiche gegliedert:

a. Technologie 210 Minuten

b. Fertigungsplanung und -kontrolle 90 Minuten
c. Wirtschafts- und Sozialkunde 60 Minuten

In den drei Bereichen werden folgende Gebiete geprüft:

zu a) Bereich Technologie:
- herausnehmbarer Zahnersatz
- festsitzender Zahnersatz
- Verbindungselemente

zu b) Bereich Fertigungsplanung und -kontrolle:
- Planung von Arbeitsabläufen
- Fehleranalyse und Umgang mit Fehlern
- Qualitätsmanagement

zu c) Bereich Wirtschafts- und Sozialkunde
- allgemeine wirtschaftliche und gesellschaftliche Zusammenhänge der Berufs- und Arbeitswelt

Die Aufgaben der schriftlichen Prüfung bestehen in der Regel aus Problemstellungen aus dem Berufsalltag, die zu erörtern und zu bewerten sind.

Mündlicher Teil

Hat ein Prüfling die schriftliche Prüfung nicht bestanden, so darf eine mündliche Ergänzungsprüfung zur Verbesserung der erreichten Note nicht mehr durchgeführt werden. Eine mündliche Prüfung ist ausschließlich für den Fall vorgesehen, dass entweder
- im Gesamtergebnis oder
- im Sperrfach Technologie

die schriftliche Prüfung nicht bestanden wurde. Im ersten Fall kann der Prüfling wählen, in welchem der drei Bereiche der schriftlichen Prüfung er geprüft werden möchte. Tut er das nicht, so entscheidet die Prüfungskommission nach eigenem Ermessen. Die mündliche Prüfung wird sich dann in der Regel auf die Prüfungsgebiete der schriftlichen Prüfung erstrecken, in denen keine ausreichenden Leistungen erbracht wurden.

Ist die schriftliche Prüfung im Sperrfach Technologie nicht bestanden, so muss der Prüfling in diesem Bereich mündlich geprüft werden.

8. Bewertung der Prüfungsleistungen Fertigkeitsprüfung

Jedes der drei Prüfungsstücke wird von jedem der drei Mitglieder der jeweiligen Prüfungskommission nach Gesichtspunkten bewertet, die von den Prüfungskommissionen festgelegt werden (s. Anhang). Bei der Arbeitsprobe werden zusätzlich Gesichtspunkte, wie Arbeitssicherheit, sauberes Arbeiten und systematisches Vorgehen bei der Arbeit bewertet.

Auch der vorgelegte Arbeitsplan und das Arbeitsprotokoll werden bewertet und gehen mit 20 % in das Gesamtergebnis der Fertigkeitsprüfung ein.

Auf diese Weise ergeben sich für jede der vier Arbeiten (Prüfungsstücke und Arbeitsprobe) drei Listen, mit jeweils einer Reihe von bewerteten

Gesichtspunkten. Diese Ergebnisse werden zum Ergebnis der jeweiligen Arbeit zusammengerechnet. Zum Schluss werden die Ergebnisse der vier Arbeiten nach einer, von der Prüfungskommission festgelegten Gewichtung zum Gesamtergebnis für die Fertigkeitsprüfung zusammengerechnet.

Die maximal erreichbare Punktzahl ist 1000 Punkte. Ab 500 Punkten ist der Prüfungsabschnitt mit der Note 4 bestanden. Ab 670 Punkten wird die Note 3, ab 810 Punkten die Note 2 und ab 920 Punkten die Note 1 erteilt.

Kenntnisprüfung
Die Leistungen der schriftlichen Prüfung ergeben sich aus den Leistungen der einzelnen Prüfungsgebiete. Dabei ist durch die AVO folgende Gewichtung vorgeschrieben:

- Technologie 50 %
- Fertigungsplanung und Kontrolle 30 %
- Sozial- und Wirtschaftskunde 20 %

Zum Bestehen der Prüfung müssen im Prüfungsgebiet "Technologie" mindestens ausreichende Leistungen erbracht werden. Technologie stellt also für die schriftliche Prüfung ein sogenanntes Sperrfach dar.

Es sind maximal 1000 Punkte erreichbar. Sofern im Fach Technologie sowie im Gesamtergebnis mindestens 500 Punkte erreicht sind, ist die schriftliche Prüfung bestanden. Das Ergebnis der schriftlichen Prüfung ist das Ergebnis der Kenntnisprüfung.

Wird eine mündliche Prüfung zum Bestehen der Prüfung abgelegt, so setzen sich die Leistungen der Kenntnisprüfung zu 2/3 aus der schriftlichen und zu 1/3 aus der mündlichen Prüfung zusammen. Sie muss insgesamt mindestens 500 Punkte betragen.
Die Leistungen der mündlichen Prüfung ergeben sich nach einer, von der Prüfungskommission festgelegten Gewichtung. Die Bewertungen der drei Kommissionsmitglieder werden zum mündlichen Gesamtergebnis gemittelt. Es sind maximal 1000 Punkte erreichbar.

9. Gesamtergebnis, Bestehen der Prüfung, Prüfungszeugnis

Das Prüfungsergebnis wird wie bisher mitgeteilt, sobald der letzte Prüfungsteil abgelegt und das Prüfungsergebnis durch die Prüfungskommission festgestellt ist. Da die schriftliche Prüfung im Allgemeinen vor der Fertigkeitsprüfung abgelegt wird, kann das Prüfungsergebnis erst mitgeteilt werden, wenn das Ergebnis der praktischen Prüfung vorliegt. Ein Termin für die Bekanntgabe wird mitgeteilt.

Die Prüfung ist bestanden, wenn sowohl die Fertigkeits- als auch die Kenntnisprüfung bestanden wurde.

Im Prüfungszeugnis werden drei Noten ausgewiesen: das Ergebnis der Kenntnisprüfung, das der Fertigkeitsprüfung und das Gesamtergebnis, das als Durchschnittswert der Punkte der Kenntnis-und der Fertigkeitsprüfung ermittelt wird.

10. Rücktritt, Unterbrechung, Verspätung

Solange die Prüfung noch nicht begonnen hat, kann der Prüfungsbewerber durch eine schriftliche Erklärung ohne Angabe von Gründen oder wegen eines „wichtigen Grundes“ von der Prüfung zurücktreten. Ein Rücktritt nach Beginn der Prüfung ist nicht mehr möglich. Das Vorliegen eines "wichtigen Grundes" muss dem zuständigen Prüfungsausschuss, z.B. durch Vorlage eines ärztlichen Attestes, glaubhaft gemacht werden (§19 GPO). Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsbewerber an der Prüfung nicht teil, ohne dass ein "wichtiger Grund" vorliegt, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

Das Vorliegen eines "wichtigen Grundes", wie z.B. Krankheit, ist auch dann nachzuweisen, wenn ein Prüfling die Kenntnisprüfung bereits abgelegt hat, an der Fertigkeitsprüfung aber nicht teilnehmen kann.

Wird der "wichtige Grund" vom Prüfungsausschuss anerkannt, so kann der Prüfling die Prüfung beim nächsten Prüfungsdurchgang fortsetzen. Wird ein ärztliches Attest nicht vorgelegt bzw. kein anderer "wichtiger Grund" glaubhaft gemacht, so kann die im ersten Teil der Prüfung erbrachte Leistung nicht anerkannt werden. Die Prüfung gilt dann insgesamt als nicht bestanden.

Bei allen Verhinderungen empfehlen wir, sich umgehend mit der Innungs-Geschäftsstelle oder dem zuständigen Prüfungsausschuss in Verbindung zu setzen, die den Prüfling beraten und das Erforderliche veranlassen können.

Nimmt ein Prüfling trotz ärztlich festgestellter Krankheit an der Prüfung teil, so können daraus keine Ansprüche abgeleitet werden, falls das Prüfungsergebnis nicht den Erwartungen des Prüflings entspricht.

Erscheint ein Prüfling verspätet zu einem Prüfungsteil, so besteht nach Ermessen des Prüfungsausschusses nur dann ein Anspruch darauf, die versäumte Zeit im laufenden Prüfungsdurchgang nachzuholen, wenn dies organisatorisch möglich ist und wenn der Prüfling glaubhaft machen kann, dass er den Grund für die Verspätung nicht zu vertreten hat.

11. Wiederholung bei Nichtbestehen

Wird die Prüfung nicht bestanden, so muss nur der nicht bestandene Abschnitt (d.h. die Kenntnisprüfung oder die Fertigkeitsprüfung) wiederholt

werden, es sei denn, beide Abschnitte wurden nicht bestanden. Die Prüfung darf zweimal wiederholt werden. Die Wiederholung muss spätestens innerhalb von zwei Jahren stattfinden (§ 24 GPO). Die Möglichkeit zur Wiederholung ist weder an eine Verlängerung des Ausbildungsvertrages noch an ein Verbleiben im Ausbildungsbetrieb gebunden. Es wird dringend empfohlen, bei Nichtbestehen der Prüfung die Gründe dafür sorgfältig und kritisch zu prüfen, um die geeigneten Maßnahmen für ein Bestehen beim nächsten Prüfungsdurchgang treffen zu können. Gegebenenfalls sollte eine Beratung durch den Lehrlingswart der Innung, den Ausbildungsbeauftragten der Handwerkskammer oder die zuständigen Lehrerinnen oder Lehrer der Berufsschule in Anspruch genommen werden.

Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

Merkblatt
für die Einreichung der Anmeldeunterlagen

Wintergesellenprüfung

Anmeldeschluss: Wird rechtzeitig bekanntgegeben

Die Anmeldung zur Prüfung hat durch den Ausbildenden mit Zustimmung des Auszubildenden zu erfolgen.

Zu der Winterprüfung sind anzumelden:

1. Auszubildende, deren Ausbildungszeit bis 31.03. endet,
2. Wiederholer,
3. Auszubildende, die ihre Prüfung vorzeitig ablegen wollen (gesondertes Antragsverfahren beachten; Schlusstermin 30.09.).

Bis zum o.g. Termin sind die **Anmeldeunterlagen (keine losen Blätter)** an die Geschäftsstelle der Zahntechniker-Innung Niedersachsen, Theaterstraße 2, 30159 Hannover bzw. an Herrn Nolte unter vollständiger Beifügung nachstehend aufgeführter Unterlagen zu senden:

1. **Anmeldeformular** - Dieses Formular ist vollständig ausgefüllt und vom Auszubildenden (Prüfungsbewerber/ Prüfungsbewerberin) und seinem Ausbilder oder seiner Ausbilderin unterschrieben im Original einzureichen. Das Anmeldeformular kann/wird in der Schule ausgegeben.

2. **Ausbildungsbestätigung** - Diese Bestätigung kann/wird ebenfalls in der Schule ausgegeben und ist mit der Unterschrift des Ausbilders oder der Ausbilderin im Original einzureichen.

3. **Ausbildungsvertrag** / **Umschulungsvertrag -** Dieser Vertrag ist in Fotokopie nur von Prüfungsbewerbern/ Prüfungsbewerberinnen einzureichen, die aus einem Betrieb kommen, der einem anderen Innungsbereich als dem der Innung Niedersachsen angehört.

4. **Berufsschulzeugnis** - Es ist in Fotokopie das Zeugnis der zuletzt besuchten Klasse einzureichen.

5. **Zwischenprüfungszeugnis**

6. **Berichtsheft/Ausbildungsnachweise**

7. **Zeugnisse** der während der Ausbildungszeit besuchten Fachkurse / Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung (ÜLU).

8. **Freigabe zur Ablegung der Zwischen- und Gesellenprüfung in einem anderen Kammerbezirk** - Die Freigabe ist von dem Prüfungsbewerber oder der Prüfungsbewerberin nur einzu-

reichen, wenn er/sie aus einem Betrieb kommt, der nicht dem Innungsbereich Niedersachsen angehört.

Für die Befreiung von den Teilfächern (Wirtschaft und Sozialkunde) in der theoretischen Prüfung ist ein formloser Antrag auf Befreiung von diesen Fächern zu stellen. Die Stellung dieses Antrages ist nur für Auszubildende möglich, die bereits eine Gesellenprüfung in einem anderen Beruf abgelegt haben (Gesellenprüfungsordnung § 13 a).

Prüfungswiederholer müssen folgende Unterlagen zusätzlich einreichen:

1. **Bescheinigung über das Nichtbestehen** der Gesellenprüfung, aus der ersichtlich ist, welcher Prüfungsteil nicht bestanden wurde.
2. **Antrag auf Verlängerung**, sofern die Ausbildungszeit verlängert wurde.

Bei vorzeitigen Zulassungen ist zusätzlich die Stattgabe der zuständigen Handwerkskammer einzureichen.

Ein Antrag auf Kürzung der Ausbildungszeit bzw. auf vorzeitige Zulassung muss gestellt werden, sofern die vertragliche Ausbildungszeit nach dem 31.03. endet oder die Prüfung vorzeitig abgelegt werden möchte.

Antragsformulare erhalten Sie bei der Zahntechniker-Innung Niedersachsen, Theaterstraße 2, 30159 Hannover, Telefon: 0511 / 3481937 gegebenfalls in der Schule oder bei Herrn Nolte direkt.

Wir machen ausdrücklich darauf aufmerksam, dass nur diejenigen Prüfungsbewerber zur Winterprüfung zugelassen werden, deren komplette Anmeldeunterlagen rechtzeitig bis zum Anmeldeschluss der Innungs-Geschäftsstelle bzw. bei Herrn Nolte vorliegen.

Grundsätze für die Durchführung von Prüfungen im Zahntechniker-Handwerk

Geschäftsstelle der NZI
Theaterstrasse 2 | 30159 Hannover

Öffnungszeiten
Mo + Mi : 8.00 Uhr bis 16.30 Uhr
Di + Do: 8.00 Uhr bis 17.00 Uhr
Freitag: 8.00 Uhr bis 15.30 Uhr
Durchgehend Geöffnet

Tel: 0511 / 348 19 37
Fax: 0511 / 33 21 29

Email: info@nzi.de

Aufsichtsbehörde:

Handwerkskammer Hannover
Berliner Allee 17
30175 Hannover
Email: info@hwk-hannover.de
Internet: www.hwk-hannover.de

Handwerkskammer Hildesheim-Südniedersachsen
Braunschweiger Straße 53
31134 Hildesheim
Telefon (0 51 21) 1 62-0
Fax (0 51 21) 3 38 36
E-Mail: hgf@hwk-hildesheim.de