

Zuständige Stelle

für die Ausbildungsberufe Fachkraft für Straßen- und Verkehrstechnik,
Fachkraft für Wasserwirtschaft, Straßenwärter/in, Vermessungstechniker/in und
Geomatiker/in

beim Hessischen Landesamt für Bodenmanagement und Geoinformation

HESSEN



Antrag auf Genehmigung des betrieblichen Auftrags

Ausbildungsberuf: <input type="checkbox"/> Vermessungstechniker/in – Fachrichtung Vermessung
<input type="checkbox"/> Geomatiker/in

Abschluss-/Umschulungsprüfung: <input type="checkbox"/> Sommer 20	<input type="checkbox"/> Winter 20 /20
---	--

Antragsteller/in (Prüfungsteilnehmer/in)	Ausbildungs-/Umschulungsstätte
Nachname:	
Vorname:	

Bezeichnung des betrieblichen Auftrags

Beschreibung des betrieblichen Auftrags Beschreiben Sie kurz und in verständlicher Form Ihren betrieblichen Auftrag. Beschreiben Sie dabei den Ausgangszustand, das Ziel der Arbeit, die Rahmenbedingungen, die Aspekte der einzelnen Phasen und die wesentlichen Tätigkeiten. Geben Sie die voraussichtlich zu benötigende Zeit und die prozess- und produktbezogenen Unterlagen an, die voraussichtlich bei der Durchführung des Auftrags entstehen
Ausgangszustand, Ziel, Rahmenbedingungen

Bearbeitungszeitraum

Das Ende des Bearbeitungszeitraums ist ein verbindlicher Abgabetermin.

Der Prüfungsteil gilt als **nicht** bestanden, wenn die vollständigen Prüfungsunterlagen, die Ergebnisse, Erklärungen und Stellungnahmen bis zum verbindlichen Abgabetermin nicht fristgerecht eingereicht wurden.

Hinweis

Gemäß § 7 Abs. 4 Nr. 3. der Verordnung über die Berufsausbildung in der Geoinformationstechnologie beträgt die Prüfungszeit für die Durchführung des betrieblichen Auftrags einschließlich Dokumentation 20 Stunden. Die Inhalte des Auftrages sind auf diese Prüfungszeit abzustimmen.

Bearbeitungszeitraum Beginn . .20 Ende . .20

Auftragsverantwortliche/r in der Ausbildungs-/Umschulungsstätte

Nachname:

Telefon:

Vorname:

E-Mail:

Einverständniserklärung der/des Ausbildenden (Ausbildungs-/Umschulungsstätte) zur Durchführung des betrieblichen Auftrags

Ort

Datum

Stempel und rechtswirksame Unterschrift

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers (Prüfungsteilnehmerin/Prüfungsteilnehmer)

Mit der Unterschrift versichere ich, dass ich den betrieblichen Auftrag selbstständig durchführen werde und die erforderlichen prozess- und produktbezogenen Unterlagen selbstständig zusammenstellen werde. Dokumente, die ich nicht selbstständig erstellen kann, werden von mir entsprechend gekennzeichnet.

Ort

Datum

Unterschrift

Vom Prüfungsausschuss auszufüllen

Der betriebliche Auftrag ist

genehmigt.

mit Auflagen genehmigt. Folgende Auflagen sind zu erfüllen:

abgelehnt.

Ein neuer/geänderter Antrag ist bis zum _____ der Zuständigen Stelle vorzulegen.

Ein neuer/geänderter Antrag ist nicht mehr möglich.

Folgende/r Grund/Gründe führte/n zur Ablehnung:

Ort, Datum und Unterschrift der/des Vorsitzenden