



Handwerkskammer Dresden  
Abteilung Prüfungen  
Am Lagerplatz 8  
01099 Dresden

**Prüfungen**  
0351 4640-592  
pruefungswesen@  
hwk-dresden.de

## Angaben zur Fortbildungsprüfung

Bezeichnung der Fortbildungsprüfung

Kursnummer und Kursbeginn (wenn bekannt)

## Angabe zur Person

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vorname	Name	Geburtsdatum	Geschlecht
<input type="text"/>			
Straße, Hausnummer			
<input type="text"/>			
PLZ, Wohnort/ggf. Ortsteil			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Mobiltelefon	Telefon dienstlich	E-Mail-Adresse	

### Schulbildung

- Hauptschulabschluss    qualifizierter Hauptschulabschluss    Mittlere Reife/Realschule  
 Fachoberschule    Abitur    Fachhochschule    Hochschulabschluss

## Kopien und Nachweise

Dem Antrag sind als Anlage durch **beglaubigte Kopien** beizufügen (zutreffendes bitte ankreuzen):

- Gesellen- oder Abschlussprüfungszeugnis  
 Meisterprüfungszeugnis  
 Fach-/Hochschulzeugnis  
 Nachweis über die Berufspraxis (Arbeitszeugnisse/Bescheinigungen vom Arbeitgeber über Art und Dauer)  
 andere Dokumente, die glaubhaft den Erwerb der Kenntnisse und Fertigkeiten nachweisen, die eine Zulassung rechtfertigen  
 Angaben zur selbstständigen Tätigkeit (Gewerk/Eintragung in die Handwerksrolle)  
 Antrag auf Befreiung von Prüfungsteilen/Prüfungsfächern/Handlungsfeldern

Ich versichere die Richtigkeit der Angaben. Mir ist bekannt, dass falsche Angaben zum Entzug der Zulassung führen können. Das Hinweisblatt für die Teilnehmer von Fortbildungsprüfungen habe ich erhalten und die Informationen zu den Gebühren auf der Rückseite zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift antragstellende Person

**Bitte wenden!**

## Gebühren

### 1. Fortbildungsprüfungsgebühr

Die Prüfungen sind gebührenpflichtig, bei Wiederholung der Prüfung ist die volle Prüfungsgebühr erneut zu zahlen. Gebühren werden mit der Einladung des Teilnehmers erhoben.

### 2. Kostenübernahme

Bei Kostenübernahme durch Dritte ist eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung (z. B. durch Betriebe, Bildungseinrichtung, Arbeitsverwaltung, Berufsgenossenschaft oder LVA) erforderlich.

### 3. Rücktrittsgebühr

Tritt der Prüfling nach Anmeldung bis 10 Werktage vor dem ersten Prüfungstermin durch schriftliche Erklärung zurück, so wird für angefallene Verwaltungs- und Vorbereitungsarbeiten des Prüfungsausschusses eine Rücktrittsgebühr in Höhe von 25 % der jeweiligen Prüfungsgebühr erhoben. Tritt der Prüfling nach Anmeldung nicht bis 10 Werktage vor dem ersten Prüfungstermin durch schriftliche Erklärung zurück, oder fehlt unentschuldig zur Prüfung, so wird für angefallene Verwaltungs- und Vorbereitungsarbeiten des Prüfungsausschusses eine Rücktrittsgebühr in Höhe von 100 % der jeweiligen Prüfungsgebühr erhoben. Das gilt auch für den entstandenen Aufwand nach 4.4.3 Sachkosten. Bei schriftlichem Nachweis einer krankheitsbedingten Nichtteilnahme des Prüflings entfällt die Prüfungsgebühr.

### 4. Sachkosten Fortbildungsprüfungen

Die Prüfungsgebühr ist ein Verwaltungsgrundbetrag. In den Prüfungsgebühren sind Mehrkosten für Material, Raum- und Maschinennutzung sowie Prüfungsaufgaben nicht enthalten. Diese werden kostendeckend für die jeweilige Prüfung erhoben.

## Übernahme der Prüfungsgebühr durch Dritte

Name (Betrieb, Bildungseinrichtung, Institution)

Straße, Hausnummer

PLZ, Wohnort/ggf. Ortsteil

### Bestätigung:

Datum

.....  
Unterschrift antragstellende Person

.....  
Stempel/Unterschrift übernehmende Person

## Zulassungsvermerk des Fortbildungsprüfungsausschusses

Befreiung von: \_\_\_\_\_  
Prüfungsteilen/Prüfungsfächern/Handlungsfeldern

Genehmigt:

ja  nein

Datum

.....  
Unterschrift der/s FPA-Vorsitzenden