

**Verordnung
über das Meisterprüfungsberufsbild und über die
Prüfungsanforderungen in den Teilen I und II der Meisterprüfung im Buchbinder-Handwerk
(Buchbindermeisterverordnung – BuchBMstrV)**

Vom 5. Mai 2006

Auf Grund des § 51a Abs. 2 in Verbindung mit Abs. 1 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074), der durch Artikel 2 Nr. 24 des Gesetzes vom 23. März 2005 (BGBl. I S. 931) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 Abs. 2 des Zuständigkeitsanpassungsgesetzes vom 16. August 2002 (BGBl. I S. 3165) und dem Organisationserlass vom 22. November 2005 (BGBl. I S. 3197) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung und Forschung:

§ 1

**Gliederung
und Inhalt der Meisterprüfung**

Die Meisterprüfung im zulassungsfreien Buchbinder-Handwerk umfasst folgende selbständige Prüfungsteile:

1. die Prüfung der meisterhaften Verrichtung der Tätigkeiten (Teil I),
2. die Prüfung der besonderen fachtheoretischen Kenntnisse (Teil II),
3. die Prüfung der besonderen betriebswirtschaftlichen, kaufmännischen und rechtlichen Kenntnisse (Teil III) und
4. die Prüfung der erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse (Teil IV).

§ 2

Meisterprüfungsberufsbild

(1) Durch die Meisterprüfung wird festgestellt, dass der Prüfling befähigt ist, einen Betrieb zu führen, technische, kaufmännische und personalwirtschaftliche Leitungsaufgaben wahrzunehmen, die Ausbildung durchzuführen und seine berufliche Handlungskompetenz eigenverantwortlich umzusetzen und an neue Bedarfslagen in diesen Bereichen anzupassen.

(2) Im Buchbinder-Handwerk sind zum Zwecke der Meisterprüfung folgende Fertigkeiten und Kenntnisse als ganzheitliche Qualifikationen zu berücksichtigen:

1. Kundenwünsche ermitteln, Kunden beraten, Serviceleistungen anbieten, Auftragsverhandlungen führen und Auftragsziele festlegen, Leistungen kalkulieren und Angebote erstellen, Verträge schließen,
2. Aufgaben der technischen, kaufmännischen und personalwirtschaftlichen Betriebsführung wahrnehmen, insbesondere unter Berücksichtigung der Betriebsorganisation, der betrieblichen Aus- und Weiterbildung, des Qualitätsmanagements, der Haftungsansprüche des Arbeitsschutzrechtes,

des Datenschutzes, des Umweltschutzes sowie von Informations- und Kommunikationstechniken,

3. Auftragsabwicklungsprozesse planen, organisieren, durchführen und überwachen,
4. Aufträge durchführen, insbesondere unter Berücksichtigung von Fertigungs-, Veredelungs- und Instandsetzungstechniken sowie Gestaltungsaspekten, berufsbezogenen rechtlichen Vorschriften, technischen Normen und der allgemein anerkannten Regeln der Technik, Personal, Material und Geräten sowie Einsatzmöglichkeiten von Auszubildenden,
5. Unteraufträge vergeben und kontrollieren,
6. Konzepte für Betriebs- und Lagerausstattung sowie für logistische Prozesse entwickeln und umsetzen,
7. Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen unter Berücksichtigung arbeitstechnischer, werkstoffspezifischer, gestalterischer und historischer Gesichtspunkte, auch unter Einsatz von rechnergestützten Systemen, erstellen,
8. Arten und Eigenschaften zu verarbeitender Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffe, insbesondere von Papier, Karton, Pappe, Kunststoffen, Folien, Geweben, Klebstoffen, Leder und Pergament, bei der Planung, Konstruktion, Fertigung und Instandsetzung von Produkten der Buchbinderei berücksichtigen,
9. Daten für die Produkterstellung ermitteln, aufbereiten und anwenden,
10. manuelle und maschinelle Be- und Verarbeitungsverfahren, insbesondere unter Berücksichtigung von elektronischen, elektrotechnischen und mechanischen Steuerungs-, Füge- und Trenntechniken, beherrschen,
11. Maschinen, Geräte und Werkzeuge, insbesondere Schneide-, Falz-, Heft-, Rill-, Ritz- und Stanzmaschinen sowie Pressen einrichten und auftragsbezogen einsetzen,
12. Bücher, Behältnisse und Bildeinrahmungen unter Berücksichtigung kreativer Aspekte, insbesondere der Farben- und Formenlehre sowie der Stilkunde und historischer Techniken, entwerfen, herstellen und instand setzen; Druckerzeugnisse weiterverarbeiten,
13. Leistungen abnehmen und dokumentieren sowie Nachkalkulation durchführen.

§ 3

Gliederung des Teils I

Der Teil I der Meisterprüfung umfasst folgende Prüfungsbereiche:

1. ein Meisterprüfungsprojekt und ein darauf bezogenes Fachgespräch,
2. eine Situationsaufgabe.

§ 4

Meisterprüfungsprojekt

(1) Der Prüfling hat ein Meisterprüfungsprojekt durchzuführen, das einem Kundenauftrag entspricht. Vorschläge des Prüflings für den Kundenauftrag sollen berücksichtigt werden. Die auftragsbezogenen Kundenanforderungen werden vom Meisterprüfungsausschuss festgelegt. Auf dieser Grundlage erarbeitet der Prüfling ein Umsetzungskonzept, einschließlich einer Zeit- und Materialbedarfsplanung. Dieses hat er vor der Durchführung des Meisterprüfungsprojekts dem Meisterprüfungsausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Der Meisterprüfungsausschuss prüft, ob das Umsetzungskonzept den auftragsbezogenen Kundenanforderungen entspricht.

(2) Das Meisterprüfungsprojekt besteht aus Planungs-, Durchführungs- und Dokumentationsarbeiten.

(3) Als Meisterprüfungsprojekt ist ein Produkt der Buchbinderei zu entwerfen, zu planen und zu kalkulieren. Auf dieser Grundlage ist eine der folgenden Arbeiten durchzuführen und zu dokumentieren:

1. eine Einzelanfertigung oder
2. eine Musterentwicklung oder
3. eine maschinell gefertigte Buchbindearbeit oder
4. eine Instandsetzung.

(4) Für die Arbeiten nach Absatz 3 Nr. 1, 2 und 3 werden die Entwurfs-, Planungs- und Kalkulationsunterlagen mit 30 vom Hundert, die durchgeführten Arbeiten mit 60 vom Hundert und die Dokumentationsunterlagen mit 10 vom Hundert gewichtet. Für die Arbeit nach Absatz 3 Nr. 4 werden die Entwurfs-, Planungs- und Kalkulationsunterlagen mit 20 vom Hundert, die durchgeführten Arbeiten mit 50 vom Hundert und die Dokumentationsunterlagen mit 30 vom Hundert gewichtet.

§ 5

Fachgespräch

Nach Durchführung des Meisterprüfungsprojekts ist hierüber das Fachgespräch zu führen. Dabei soll der Prüfling nachweisen, dass er die fachlichen Zusammenhänge aufzeigen kann, die dem Meisterprüfungsprojekt zugrunde liegen, den Ablauf des Meisterprüfungsprojekts begründen und mit dem Meisterprüfungsprojekt verbundene berufsbezogene Probleme sowie deren Lösungen darstellen kann und dabei in der Lage ist, neue Entwicklungen zu berücksichtigen.

§ 6

Situationsaufgabe

(1) Die Situationsaufgabe ist auftragsorientiert und vervollständigt den Qualifikationsnachweis für die Meisterprüfung im Buchbinder-Handwerk. Die Aufgabenstellung erfolgt durch den Meisterprüfungsausschuss.

(2) Als Situationsaufgabe sind für einen vom Meisterprüfungsausschuss vorgegebenen Kundenauftrag

drei unterschiedliche Maschinen einzurichten und jeweils ein Probelauf mit Musterfertigung auszuführen. Dafür kommen insbesondere in Betracht:

1. Planschneidemaschine,
2. Falzmaschine,
3. Buchfadenheftmaschine,
4. Drahtheftmaschine oder Sammelhefter,
5. Prägepresse,
6. Rill-, Ritz- oder Stanzmaschine.

(3) Die Gesamtbewertung der Situationsaufgabe wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen nach Absatz 2 gebildet.

§ 7

Prüfungsdauer und Bestehen des Teils I

(1) Die Durchführung des Meisterprüfungsprojekts soll nicht länger als vier Arbeitstage, das Fachgespräch nicht länger als 30 Minuten und die Ausführung der Situationsaufgabe nicht länger als acht Stunden dauern.

(2) Meisterprüfungsprojekt, Fachgespräch und Situationsaufgabe werden gesondert bewertet. Die Prüfungsleistungen im Meisterprüfungsprojekt und im Fachgespräch werden im Verhältnis 3 : 1 gewichtet. Hieraus wird eine Gesamtbewertung gebildet. Diese Gesamtbewertung wird zum Prüfungsergebnis der Situationsaufgabe im Verhältnis 2 : 1 gewichtet.

(3) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils I der Meisterprüfung ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung, wobei die Prüfung weder im Meisterprüfungsprojekt noch im Fachgespräch noch in der Situationsaufgabe mit weniger als 30 Punkten bewertet worden sein darf.

§ 8

Gliederung, Prüfungsdauer und Bestehen des Teils II

(1) Durch die Prüfung in Teil II soll der Prüfling in den in Absatz 2 genannten Handlungsfeldern seine Handlungskompetenz dadurch nachweisen, dass er berufsbezogene Probleme analysieren und bewerten sowie Lösungswege aufzeigen und dokumentieren und dabei aktuelle Entwicklungen berücksichtigen kann.

(2) Handlungsfelder sind:

1. Buchbindetechnik,
2. Auftragsabwicklung,
3. Betriebsführung und Betriebsorganisation.

(3) In jedem Handlungsfeld ist mindestens eine Aufgabe zu bearbeiten, die fallorientiert sein muss:

1. Buchbindetechnik

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, buchbindetechnische Aufgaben unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, gestalterischer, historischer und ökologischer Aspekte in einem Buchbinderbetrieb zu bearbeiten. Dabei soll er berufsbezogene Sachverhalte analysieren und bewerten. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) Arten und Eigenschaften von Werk-, Hilfs- und Betriebsstoffen beurteilen, Verwendungszwecken zuordnen und berechnen,
- b) Probleme der Materialbe- und -verarbeitung beschreiben, Lösungen erarbeiten, bewerten und korrigieren,
- c) Funktionsweise und Eigenschaften von Maschinen, Geräten und Werkzeugen beschreiben und bewerten,
- d) Steuerungs-, Füge- und Trenntechniken beschreiben und bewerten,
- e) Möglichkeiten der Ausstattung und Gestaltung, insbesondere Prägen und Handvergolden sowie das Fertigen von Farb- und Metallschnitten, von Reliefs, Lederintarsien und Buntpapieren beschreiben und bewerten,
- f) stilistische und historische Entwicklung von Material, Druck- und Bindetechniken darstellen und bewerten,
- g) Herstellungstechniken der Einzel- und Serienfertigung beschreiben,
- h) Printmediengestaltung und Druckverfahren beschreiben und bewerten;

2. Auftragsabwicklung

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, Auftragsabwicklungsprozesse, auch unter Anwendung branchenüblicher Software, erfolgs-, kunden- und qualitätsorientiert zu planen, deren Durchführung zu kontrollieren und sie abzuschließen. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) Möglichkeiten der Auftragsbeschaffung darstellen,
- b) Angebotsunterlagen erstellen und Angebote auswerten, Angebotskalkulation durchführen,
- c) Methoden und Verfahren der Arbeitsplanung und -organisation unter Berücksichtigung von Fertigungs-, Veredelungs- und Instandsetzungstechniken sowie Gestaltungsaspekten, des Einsatzes von Material, Geräten und Personal bewerten, dabei qualitätssichernde Aspekte darstellen sowie Schnittstellen zwischen Arbeitsbereichen berücksichtigen,
- d) berufsbezogene rechtliche Vorschriften und technische Normen sowie allgemein anerkannte Regeln der Technik anwenden, insbesondere Haftung bei der Fertigung, Instandsetzung und bei Serviceleistungen beurteilen,
- e) Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen erarbeiten sowie vorgegebene Arbeitspläne, Skizzen und Zeichnungen bewerten und korrigieren,
- f) auftragsbezogenen Einsatz von Material, Maschinen und Geräten bestimmen und begründen,
- g) Unteraufträge vergeben und kontrollieren,
- h) Vor- und Nachkalkulation durchführen;

3. Betriebsführung und Betriebsorganisation

Der Prüfling soll nachweisen, dass er in der Lage ist, Aufgaben der Betriebsführung und Betriebsorganisation unter Berücksichtigung der rechtlichen Vor-

schriften, auch unter Anwendung von Informations- und Kommunikationssystemen, wahrzunehmen. Bei der jeweiligen Aufgabenstellung sollen mehrere der unter Buchstabe a bis h aufgeführten Qualifikationen verknüpft werden:

- a) betriebliche Kosten ermitteln, dabei betriebswirtschaftliche Zusammenhänge berücksichtigen,
- b) betriebliche Kostenstrukturen überprüfen; betriebliche Kennzahlen ermitteln,
- c) Marketingmaßnahmen zur Kundenpflege und zur Gewinnung neuer Kunden vor dem Hintergrund technischer und wirtschaftlicher Entwicklungen erarbeiten,
- d) betriebliches Qualitätsmanagement planen und darstellen,
- e) Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen; den Zusammenhang zwischen Personalverwaltung sowie Personalführung und -entwicklung darstellen,
- f) betriebspezifische Maßnahmen zur Einhaltung der arbeitsschutzrechtlichen Bestimmungen und des Umweltschutzes entwickeln; Gefahrenpotenziale beurteilen und Maßnahmen zur Gefahrenvermeidung und -beseitigung festlegen,
- g) Betriebs- und Lagerausstattung sowie logistische Prozesse planen und darstellen,
- h) Chancen und Risiken betrieblicher Kooperation darstellen und beurteilen.

(4) Die Prüfung in Teil II ist schriftlich durchzuführen. Sie soll in jedem Handlungsfeld nicht länger als drei Stunden dauern. Eine Prüfungsdauer von sechs Stunden täglich darf nicht überschritten werden.

(5) Die Gesamtbewertung des Teils II wird aus dem arithmetischen Mittel der Einzelbewertungen der Handlungsfelder gemäß Absatz 2 gebildet.

(6) Die schriftliche Prüfung ist in einem der in Absatz 2 genannten Handlungsfelder auf Antrag des Prüflings oder nach Ermessen des Prüfungsausschusses durch eine mündliche Prüfung zu ergänzen (Ergänzungsprüfung), wenn dies das Bestehen des Teils II der Meisterprüfung ermöglicht. Die Ergänzungsprüfung soll je Prüfling nicht länger als 20 Minuten dauern. In diesem Handlungsfeld sind die Ergebnisse der schriftlichen Prüfung und der Ergänzungsprüfung im Verhältnis 2 : 1 zu gewichten.

(7) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils II der Meisterprüfung ist eine insgesamt ausreichende Prüfungsleistung. Ist die Prüfung in einem Handlungsfeld auch nach durchgeführter Ergänzungsprüfung mit weniger als 30 Punkten bewertet worden, so ist die Prüfung des Teils II nicht bestanden.

§ 9

Weitere Anforderungen

Die Prüfungsanforderungen in den Teilen III und IV sowie die Regelungen über das Bestehen der Meisterprüfung bestimmen sich nach der Verordnung über gemeinsame Anforderungen in der Meisterprüfung im Handwerk und in handwerksähnlichen Gewerben vom 18. Juli 2000 (BGBl. I S. 1078) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 10

Übergangsvorschrift

(1) Die bis zum 31. August 2006 begonnenen Prüfungsverfahren werden nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt. Bei der Anmeldung zur Prüfung bis zum Ablauf des 28. Februar 2007 sind auf Antrag des Prüflings die bisherigen Vorschriften anzuwenden.

(2) Prüflinge, die die Prüfung nach den bis zum 31. August 2006 geltenden Vorschriften nicht bestan-

den haben und sich bis zum 31. August 2008 zu einer Wiederholungsprüfung anmelden, können auf Antrag die Wiederholungsprüfung nach den bis zum 31. August 2006 geltenden Vorschriften ablegen.

§ 11

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2006 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Buchbindermeisterverordnung vom 14. Mai 1984 (BGBl. I S. 670) außer Kraft.

Berlin, den 5. Mai 2006

Der Bundesminister
für Wirtschaft und Technologie
In Vertretung
Georg Wilhelm Adamowitsch