

der Genossenschaft — nach Abstimmung mit dem Leiter der Bildungseinrichtung und dem Teilnehmer — zu entscheiden, in welcher Weise die Ausbildung zum Abschluß zu führen ist.

§12

Zuerkennung der Meisterqualifikation

(1) Facharbeiterinnen über 45 Jahre und Facharbeitern über 50 Jahre, die 10 Jahre und länger als Leiter eines Meisterbereiches tätig sind und regelmäßig an Weiterbildungsveranstaltungen teilgenommen haben, kann die Meisterqualifikation zuerkannt werden. Voraussetzung ist, daß sie sich um die Entwicklung des Betriebes, der Einrichtung oder der Genossenschaft, bei der Erfüllung der Produktionspläne oder als Leiter von Rationalisatoren- bzw. Neuererkollektiven hohe Verdienste erworben haben. Die Zuerkennung ist vom Leiter des Betriebes oder der Einrichtung bzw. Vorsitzenden der Genossenschaft zu beantragen. Der Antrag ist in den Betrieben und Einrichtungen mit der zuständigen Gewerkschaftsleitung und in den Genossenschaften mit dem Vorstand abzustimmen.

(2) Über die Anträge auf Zuerkennung der Meisterqualifikation entscheidet der Leiter des zuständigen Kombinats oder der WB bzw. des entsprechenden übergeordneten Organs. Die Zuerkennung kann nur vorgenommen werden, wenn die in der Ausbildung geforderten Befähigungs- und Berechtigungsnachweise, die mit der Verantwortung über die Gesundheit und das Leben anderer und entsprechender Sicherheitsbestimmungen im Zusammenhang stehen, nachgewiesen werden können. Zuerkennungen erfolgen in Übereinstimmung mit der ausgeübten Tätigkeit in den in der Systematik der Fachrichtungen der Meister geführten Fachrichtungen.

§13

Leistungsnachweisbuch

(1) Für jeden Teilnehmer ist ein Leistungsnachweisbuch* einzurichten. Das Leistungsnachweisbuch ist ein staatliches Dokument.

(2) In das Leistungsnachweisbuch sind einzutragen:

- von den Lehrkräften die Abschlußzensuren zu den jeweiligen Bewertungsgebieten;
- von den Lehrgangsleitern die verbalen Einschätzungen über die Leistungs- und Persönlichkeitsentwicklung in der Grundlagen- und Fachbildung;
- von den Betreuern die verbale Einschätzung der Ergebnisse in der Spezialisierung.

(3) Das Leistungsnachweisbuch ist dem Teilnehmer zu Beginn der Ausbildung von der Bildungseinrichtung auszuhändigen. Für die ordnungsgemäße Aufbewahrung sowie rechtzeitige Vorlage des Leistungsnachweisbuches zu Eintragungen und zur Ausstellung der Urkunde ist der Teilnehmer verantwortlich.

Urkunden

§14

(1) Dem Teilnehmer ist spätestens 4 Wochen nach erfolgreichem Abschluß der Ausbildung eine Urkunde* auszuhändigen. Die Aushändigung der Urkunde ist von dem für den Teilnehmer zuständigen Leiter des Betriebes oder der Einrichtung bzw. Vorsitzenden der Genossenschaft vorzunehmen.

(2) Die Urkunde ist auf der Grundlage des Leistungsnachweisbuches auszustellen. Die Ausstellung der Urkunde ist von der Bildungseinrichtung vorzunehmen, in der die Fachbildung des Teilnehmers erfolgte. Die Urkunde ist von dem Leiter dieser Bildungseinrichtung und dem für den Teilnehmer zustän-

digen Leiter des Betriebes oder der Einrichtung bzw. Vorsitzenden der Genossenschaft zu unterschreiben.

§15

(1) Bei Zuerkennung der Meisterqualifikation ist die Urkunde* von dem Leiter auszustellen, der über den Antrag auf Zuerkennung entscheidet. Von ihm ist die Urkunde zu unterschreiben.

(2) Eine Abschrift der Urkunde* ist spätestens 4 Wochen nach der Zuerkennung an die Abteilung Berufsbildung und Berufsberatung des zuständigen Rates des Kreises zur Aufbewahrung zu übergeben.

§16

Protokoll über den Abschluß der Ausbildung

(1) Über den Abschluß der Meisterausbildung ist ein Protokoll* anzufertigen. Das Protokoll bildet die Grundlage für die Anfertigung von Zweitschriften. Das Protokoll ist von der Bildungseinrichtung anzufertigen, die die Urkunde ausgestellt hat.

(2) Das Protokoll ist spätestens 4 Wochen nach Abschluß der Ausbildung der Abteilung Berufsbildung und Berufsberatung des zuständigen Rates des Kreises zur Aufbewahrung zu übergeben.

§17

Aufbewahrung der Unterlagen

(1) Die Protokolle über den Abschluß der Ausbildung sowie die Abschriften der Urkunden über die Zuerkennung sind von den Abteilungen Berufsbildung und Berufsberatung der Räte der Kreise 30 Jahre lang aufzubewahren.

(2) Die Klassenbücher sind nach Abschluß der Ausbildung von den jeweiligen Bildungseinrichtungen 1 Jahr lang aufzubewahren.

§18

Beschwerdeverfahren

(1) Gegen Entscheidungen der Lehrkräfte, Lehrgangsleiter und Betreuer bei der Durchführung der Bewertung kann Beschwerde eingelegt werden. Der Teilnehmer ist darüber zu belehren.

(2) Die Beschwerde ist schriftlich oder mündlich unter Angabe der Gründe innerhalb einer Frist von 4 Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung während der Grundlagen- und Fachbildung an den Leiter der Bildungseinrichtung und während der Spezialisierung an den übergeordneten Leiter des Produktions- bzw. Arbeitsbereiches einzulegen.

(3) Über die Beschwerde haben die im Abs. 2 genannten Leiter innerhalb 2 Wochen nach ihrem Eingang zu entscheiden. Wird der Beschwerde nicht stattgegeben, ist sie unverzüglich dem Leiter des Betriebes oder der Einrichtung zur endgültigen Entscheidung zuzuleiten, in dessen Verantwortungsbereich die Ausbildung in der Grundlagen- oder Fachbildung bzw. Spezialisierung erfolgte. Die Bildungseinrichtungen der Landwirtschaft und die Genossenschaften leiten die Beschwerde an das zuständige Organ des Rates des Kreises. Der Einreicher der Beschwerde ist davon zu informieren. Die endgültige Entscheidung ist innerhalb von 2 Wochen zu treffen.

(4) Kann in Ausnahmefällen eine Entscheidung innerhalb der Frist nicht getroffen werden, ist rechtzeitig ein Zwischen-

* Für das Leistungsnachweisbuch, die Urkunden und das Protokoll sind die vom Staatssekretariat für Berufsbildung herausgegebenen Vordrucke zu verwenden.