

Deckblatt

Vorname:	Max
Nachname:	Mustermann
Adresse:	
Ausbildungsberuf:	Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste - Fachrichtung Medizinische Dokumentation
Fachrichtung/Schwerpunkt:	
Ausbildungsbetrieb:	
Verantwortliche/r Ausbilder/in:	
Beginn der Ausbildung:	01.08.2022
Ende der Ausbildung:	31.07.2026

Hinweise:

1. Der ordnungsgemäß geführte Ausbildungsnachweis ist Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung gemäß § 43 Abs. 1 Nr. 2 BBiG.
2. Für das Anfertigen des Ausbildungsnachweises gelten folgende Anforderungen:
 - Der Ausbildungsnachweis ist täglich in möglichst einfacher Form (stichwortartige Angaben, ggf. Loseblattsystem, schriftlich oder elektronisch) von Auszubildenden selbständig zu führen sowie abzuzeichnen.
 - Jedes Blatt des Ausbildungsnachweises ist mit dem Namen des/der Auszubildenden, dem Ausbildungsjahr und dem Berichtszeitraum zu versehen.
 - Der Ausbildungsnachweis muss mindestens stichwortartig den Inhalt der betrieblichen Ausbildung wiedergeben. Dabei sind betriebliche Tätigkeiten einerseits sowie Unterweisungen, betrieblicher Unterricht und sonstige Schulungen andererseits zu dokumentieren.
 - In den Ausbildungsnachweis müssen darüber hinaus die Themen des Berufsschulunterrichts aufgenommen werden.
 - Die zeitliche Dauer der einzelnen Tätigkeiten sollte aus dem Ausbildungsnachweis hervorgehen.
3. Auszubildende oder Ausbilder/innen prüfen die Eintragungen in den Ausbildungsnachweisen mindestens monatlich (§ 14 Abs. 1 Nr. 4 BBiG). Sie bestätigen die Richtigkeit und Vollständigkeit der Eintragungen mit Datum und Unterschrift. Elektronisch erstellte Nachweise sind dazu monatlich auszudrucken oder es ist durch eine elektronische Signatur sicherzustellen, dass die Nachweise in den vorgegebenen Zeitabständen erstellt und abgezeichnet wurden. Sie tragen dafür Sorge, dass bei minderjährigen Auszubildenden ein/e gesetzliche/r Vertreter/in in angemessenen Zeitabständen von den Ausbildungsnachweisen Kenntnis erhält und diese unterschriftlich bestätigt.
4. Bei Bedarf können weitere an der Ausbildung Beteiligte, z. B. die Berufsschule, vom Ausbildungsnachweis Kenntnis nehmen und dies unterschriftlich bestätigen.

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	01.08.2022	bis:	07.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Terminologie • Hardwarekomponenten • Aktenvernichtung und Datenschutz 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Literaturverwaltungssysteme aktualisiert • Berichte erstellt • GuV-Rechnungen erstellt • Wissenschaftliche Artikel durchgesehen 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Elektronischen Ressourcen gelenkt • Arbeitsprozesse dokumentiert • Formate konvertiert • Bibliotheksbestände gepflegt 	1 1 3 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Wissenschaftliche Artikel durchgesehen • Datenchecks durchgeführt • Gesetzesänderungen verfolgt • Informationsmaterialien zusammengestellt 	2 2 2 2
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Datenbanken aktualisiert • Krankengeschichten dokumentiert • Prozesse optimiert • GuV-Rechnungen erstellt 	1 3 2 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	08.08.2022	bis:	14.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Diagnose- und Prozedurenklassifikation • Datensicherheit • Aktenvernichtung und Datenschutz 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Protokolle angefertigt • Elektronischen Ressourcen gelenkt • Fachwissen aktualisiert • Qualitätssicherungsmaßnahmen umgesetzt 	3 1 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Elektronischen Ressourcen gelenkt • Wissenschaftliche Dokumentationen erstellt • Systeme aktualisiert • Formate konvertiert 	1 3 1 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Audiovisuelle Medien bearbeitet • Wissenschaftliche Artikel durchgesehen • Dokumentationen bearbeitet • Änderungen dokumentiert 	2 2 3 1
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Berufskollegen beraten • Medizinische Vorträge gehalten • Kontrolldurchläufe erstellt • Berichte erstellt 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	15.08.2022	bis:	21.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Diagnose- und Prozedurenklassifikation • Netzwerke und Kommunikation • Archivierung und Dokumentation 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Recherchearbeiten erledigt • Fachbegriffe übersetzt • Spezialsoftware optimiert • Protokolle angefertigt 	2 2 3 1
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Klassifizierungssysteme genutzt • Rechercheaufträge erstellt • Datenqualität überwacht • Analysen durchgeführt 	2 1 2 3
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Datenschutzrichtlinien beachtet • Krankengeschichten dokumentiert • Aktenpläne erstellt • Technologietrends beobachtet 	3 2 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Literaturverwaltungssysteme aktualisiert • Systemanforderungen definiert • Digitalisierungsprojekte geleitet • Klassifizierungssysteme genutzt 	2 1 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in

Name des/der Auszubildenden:	Mustermann, Max		
Ausbildungsjahr:	1	Ggf. ausbildende Abteilung:	
Ausbildungswoche vom:	22.08.2022	bis:	28.08.2022

	Betriebliche Tätigkeiten, Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen, Themen des Berufsschulunterrichts	Stunden
Montag	Berufsschule: <ul style="list-style-type: none"> • Medizinische Terminologie • Grundlagen der Informationstechnik • Aufbewahrungsfristen und rechtliche Vorgaben 	
Dienstag	<ul style="list-style-type: none"> • Fachbegriffe übersetzt • Technologietrends beobachtet • Rechercheaufträge erstellt • Schnittstellen definiert 	2 2 1 3
Mittwoch	<ul style="list-style-type: none"> • Kooperationspartner betreut • Personal geschult • Analysen durchgeführt • Aktenpläne erstellt 	2 2 2 2
Donnerstag	<ul style="list-style-type: none"> • Fachwissen aktualisiert • Metadaten erzeugt • Fachgespräche geführt • Standardisierungsprozesse durchgeführt 	1 3 1 3
Freitag	<ul style="list-style-type: none"> • Technologietrends beobachtet • Datenschutzrichtlinien beachtet • Entgeltsysteme angewendet • Berichte erstellt 	1 2 3 2
Samstag		

Durch die nachfolgende Unterschrift wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der obigen Angaben bestätigt.

Datum, Unterschrift Auszubildende/r

Datum, Unterschrift Ausbildende/r
oder Ausbilder/in