

# **Verordnung über das Berufsbild und über die Prüfungsanforderungen im praktischen und im fachtheoretischen Teil der Meisterprüfung für das Schriftsetzer-(Buchdrucker- )Handwerk (Schriftsetzermeisterverordnung - SchriSeMstrV)**

SchriSeMstrV

Ausfertigungsdatum: 13.06.1995

Vollzitat:

"Schriftsetzermeisterverordnung vom 13. Juni 1995 (BGBl. I S. 799), die durch Artikel 2 Absatz 20 der Verordnung vom 18. Januar 2022 (BGBl. I S. 39) geändert worden ist"

**Stand:** Geändert durch Art. 2 Abs. 20 V v. 18.1.2022 I 39

## **Fußnote**

(+++ Textnachweis ab: 1.10.1995 +++)

## **Eingangsformel**

Auf Grund des § 45 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Dezember 1965 (BGBl. 1966 I S.1), der zuletzt durch Artikel 1 Nr. 63 des Gesetzes vom 20. Dezember 1993 (BGBl. I S. 2256) geändert worden ist, in Verbindung mit Artikel 56 Abs. 1 des Zuständigkeitsanpassungs-Gesetzes vom 18. März 1975 (BGBl. I S. 705) und dem Organisationserlaß vom 17. November 1994 (BGBl. I S. 3667) verordnet das Bundesministerium für Wirtschaft im Einvernehmen mit dem Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Technologie:

## **1. Abschnitt Berufsbild**

### **§ 1 Berufsbild**

(1) Dem Schriftsetzer-(Buchdrucker-)Handwerk sind folgende Tätigkeiten zuzurechnen:  
Entwurf, Gestaltung, Herstellung und Korrektur von Vorlagen, Satz und Formen für Druckerzeugnisse.

(2) Dem Schriftsetzer-(Buchdrucker-)Handwerk sind folgende Kenntnisse und Fertigkeiten zuzurechnen:

1. Druckvorlagenherstellung:

- a) Kenntnisse über Reprovorlagen,
- b) Kenntnisse über Gestaltungsmöglichkeiten,
- c) Kenntnisse der berufsbezogenen Normen,
- d) Kenntnisse der Retusche,
- e) Kenntnisse über Stanzformzeichnungen,
- f) Kenntnisse der Sensitometrie,
- g) Kenntnisse über Farbenlehre,
- h) Kenntnisse über Reproduktionsmaterialien einschließlich ihrer Verarbeitung,
- i) Kenntnisse der Reproduktionstechniken,
- k) Kenntnisse der Geräte und Maschinen,
- l) Beurteilen der Reprovorlagen, der Retuschen und der Reprofilme sowie Bestimmen ihrer notwendigen Korrekturen,
- m) Einteilen und Disponieren von Arbeitsaufträgen entsprechend den vorhandenen Produktionsmitteln,

- n) Festlegen der Herstellungsverfahren für einen Arbeitsauftrag,
- o) Herstellen von reprobotechnischen Endprodukten einschließlich Vergrößern und Verkleinern;

2. Satzherstellung:

- a) Kenntnisse der Rechtschreibung,
- b) Kenntnisse über die Berechnung von Manuskripten,
- c) Kenntnisse der Schriftarten und -charaktere und ihrer Anwendungsmöglichkeiten sowie der Schriftklassifikation und -entwicklung,
- d) Kenntnisse der Herstellung von Originaldruckstöcken und Abformungen,
- e) Anfertigen von Skizzen und Layouts,
- f) Bestimmen von Satzspiegelgrößen,
- g) Berechnen des Satzumfangs,
- h) Herstellen von Schriftsatz in den verschiedenen Satztechniken,
- i) Umbrechen und Montieren in den verschiedenen Techniken,
- k) Herstellen von Korrekturabzügen,
- l) Lesen von Korrekturabzügen,
- m) Ausführen von Korrekturen im Satzbereich,
- n) Ausführen von Korrekturen im Montagebereich,
- o) Anfertigen von Ausschießschemen,
- p) Festlegen der Montagemethoden,
- q) Herstellen der Einteilungs- und Standbogen,
- r) Einteilen und Disponieren von Arbeitsaufträgen entsprechend den vorhandenen Produktionsmitteln;

3. Druckformherstellung:

- a) Kenntnisse der Druckformarten,
- b) Kenntnisse über Layout-Technik,
- c) Kenntnisse über typographische Gestaltung,
- d) Kenntnisse über Manuskriptvorbereitung,
- e) Kenntnisse über Setzverfahren,
- f) Kenntnisse der berufsbezogenen elektronischen Text- und Bildverarbeitung,
- g) Kenntnisse der Korrekturzeichen,
- h) Kenntnisse der berufsbezogenen Maßsysteme und Berechnungen,
- i) Kenntnisse des Umbruchs und der Montage,
- k) Kenntnisse der Druckformkorrektur,
- l) Kenntnisse der Geräte, Maschinen, Chemikalien und Hilfsstoffe,
- m) Kenntnisse der Falz- und der Ausschießschemen,
- n) Festlegen der Kopiermethoden,
- o) Herstellen der Druckplattenkopie,
- p) Beurteilen der Druckform (Druckplatte) und Bestimmen der notwendigen Korrekturen,
- q) Festlegen der Herstellungsverfahren für einen Arbeitsauftrag,
- r) Einteilen und Disponieren von Arbeitsaufträgen entsprechend den vorhandenen Produktionsmitteln;

4. Druck und Druckverarbeitung:

- a) Kenntnisse der Druckverfahren, insbesondere Physik und Chemie des Drucks,
- b) Kenntnisse der Druckmaschinensysteme,

- c) Kenntnisse über Prägen und Stanzen,
  - d) Kenntnisse der Weiterverarbeitung, insbesondere des Schneidens, Falzens, Heftens und Klebens,
  - e) Festlegen der Herstellungsverfahren für einen Arbeitsauftrag,
  - f) Einteilen und Disponieren von Arbeitsaufträgen entsprechend den vorhandenen Produktionsmitteln;
5. Werk- und Hilfsstoffe:
- a) Kenntnisse über Bedruckstoffe, über Klebstoffe, über Druckfarben, der Druckformen und -platten, der lichtempfindlichen Materialien sowie der Chemikalien, insbesondere ihrer Eigenschaften, Verwendung und Entsorgung,
  - b) Kenntnisse der berufsbezogenen Meß- und Prüftechniken,
  - c) Prüfen der Eigenschaften von Werk- und Hilfsstoffen,
  - d) Anwenden der berufsbezogenen Werkstoffnormen;
6. Betriebstechnik:
- a) Kenntnisse der berufsbezogenen Geräte, Maschinen und Anlagen, insbesondere ihres Aufbaus, ihrer Wirkungsweise, ihres Betriebs, ihrer Wartung und Instandhaltung,
  - b) Kenntnisse der rationellen Energieverwendung,
  - c) Kenntnisse über Elektronik,
  - d) Kenntnisse über Steuer- und Regeltechnik,
  - e) Kenntnisse über Klimatisierung,
  - f) Überwachen technischer Betriebsmittel,
  - g) Handhaben, Pflegen und Instandhalten der Arbeitsgeräte, Maschinen und Einrichtungen;
7. Qualitätssicherung:
- a) Kenntnisse über Qualitätssicherung,
  - b) Kenntnisse über Prüf- und Sicherungsmethoden,
  - c) Kenntnisse der Abnahme- und Lieferbedingungen,
  - d) Anwenden von Prüfmethoden;
8. Arbeitssicherheit und Arbeitsschutz:
- a) Kenntnisse der berufsbezogenen Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes sowie des Immissionsschutzes,
  - b) Kenntnisse über Arbeitsmedizin und Arbeitshygiene,
  - c) Kenntnisse über Arbeitsplatzgestaltung.

## **2. Abschnitt**

### **Prüfungsanforderungen in den Teilen I und II der Meisterprüfung**

#### **§ 2 Gliederung, Dauer und Bestehen der praktischen Prüfung (Teil I)**

(1) In Teil I sind eine Meisterprüfungsarbeit anzufertigen und eine Arbeitsprobe auszuführen. Bei der Bestimmung der Meisterprüfungsarbeit sollen die Vorschläge des Prüflings nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

(2) Die Anfertigung der Meisterprüfungsarbeit soll nicht länger als fünf Arbeitstage, die Ausführung der Arbeitsprobe nicht länger als acht Stunden dauern.

(3) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils I sind jeweils ausreichende Leistungen in der Meisterprüfungsarbeit und in der Arbeitsprobe.

#### **§ 3 Meisterprüfungsarbeit**

(1) Als Meisterprüfungsarbeit sind zwei der nachstehend genannten Arbeiten, davon in jedem Fall die nach Nummer 1, anzufertigen:

1. eine mindestens 4seitige mehrfarbige Akzidenzarbeit mit Text und Bild im Format DIN A 4 nach eigenem Entwurf,
2. ein mindestens 8seitiger Titelbogen nach eigenem Entwurf,
3. eine mindestens 3teilige mehrfarbige Geschäfts-Drucksachenserie nach eigenem Entwurf.

(2) Der Prüfling hat vor Anfertigung der Meisterprüfungsarbeit dem Meisterprüfungsausschuß eine Entwurfsskizze zur Genehmigung vorzulegen.

(3) Die Entwurfsskizzen sind bei der Bewertung der Meisterprüfungsarbeit zu berücksichtigen.

#### **§ 4 Arbeitsprobe**

(1) Als Arbeitsprobe sind zwei der nachstehend genannten Arbeiten auszuführen:

1. Entwerfen und Setzen einer Tabelle,
2. Erstellen einer satzsystembezogenen Arbeitsvorbereitung,
3. Erstellen einer Satzmontage mit Text, Bild und Grafik.

(2) In der Arbeitsprobe sind die wichtigsten Fertigkeiten und Kenntnisse zu prüfen, die in der Meisterprüfungsarbeit nicht oder nur unzureichend nachgewiesen werden konnten.

#### **§ 5 Prüfung der fachtheoretischen Kenntnisse (Teil II)**

(1) In Teil II sind Kenntnisse in den folgenden fünf Prüfungsfächern nachzuweisen:

1. Technische Mathematik:
  - a) Umrechnung vom metrischen ins typographische Maßsystem und umgekehrt,
  - b) Manuskriptberechnung,
  - c) Vorlagenberechnung,
  - d) Nutzen- und Papierbedarfsrechnung,
  - e) Filmverbrauchsberechnung,
  - f) densitometrische und farbmétrische Berechnungen;
2. Fachtechnologie:
  - a) Schriftklassifikation nach Norm und Schriftentwicklung,
  - b) Satzsysteme,
  - c) berufsbezogene elektronische Text- und Bildverarbeitung,
  - d) Satzherstellung,
  - e) Druckverfahren, insbesondere Physik und Chemie des Drucks,
  - f) Ausschließen,
  - g) Herstellen von Druckvorlagen,
  - h) Herstellen von Reproduktionen, Filmmontagen und Druckplatten,
  - i) Weiterverarbeitung der Druckerzeugnisse,
  - k) berufsbezogene Normen,
  - l) Qualitätssicherung,
  - m) berufsbezogene Vorschriften der Arbeitssicherheit und des Arbeitsschutzes;
3. Werk- und Hilfsstoffe:

Arten, Eigenschaften, Bezeichnung, Verwendung und Verarbeitung der berufsbezogenen Werk- und Hilfsstoffe;
4. Rechtschreibung:

Rechtschreiben und Korrekturlesen einschließlich Angabe der Korrekturzeichen nach Norm;

5. Kalkulation:  
Kostenermittlung unter Einbeziehung aller für die Preisbildung wesentlichen Faktoren.

(2) Die Prüfung ist schriftlich und mündlich durchzuführen.

(3) Die schriftliche Prüfung soll insgesamt nicht länger als 15 Stunden, die mündliche je Prüfling nicht länger als eine halbe Stunde dauern. In der schriftlichen Prüfung soll an einem Tag nicht länger als sechs Stunden geprüft werden.

(4) Der Prüfling ist von der mündlichen Prüfung auf Antrag zu befreien, wenn er im Durchschnitt mindestens gute schriftliche Leistungen erbracht hat.

(5) Mindestvoraussetzung für das Bestehen des Teils II sind ausreichende Leistungen in dem Prüfungsfach nach Absatz 1 Nr. 2.

### **3. Abschnitt** **Übergangs- und Schlußvorschriften**

#### **§ 6 Übergangsvorschrift**

Die bei Inkrafttreten dieser Verordnung laufenden Prüfungsverfahren werden nach den bisherigen Vorschriften zu Ende geführt.

#### **§ 7 Weitere Anforderungen**

(1) Die Vorschriften der Meisterprüfungsverfahrensverordnung bleiben unberührt.

(2) Die Prüfung in den Teilen III und IV der Meisterprüfung bestimmt sich nach der Allgemeinen Meisterprüfungsverordnung.

#### **§ 8 Inkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Oktober 1995 in Kraft.

(2) Die aufgrund des § 122 der Handwerksordnung weiter anzuwendenden Vorschriften sind, soweit sie Gegenstände dieser Verordnung regeln, nicht mehr anzuwenden.