

§ 1 SchriSeMstrV — Berufsbild

Schriftsetzerverordnung

Stand: 10.06.2019 (konsolidierte Textfassung, kein amtliches Inkrafttretensdatum)

(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 reprotechnischen 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 Satzumfanges,
- h) Herstellen von Satzsatz 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 Montagethoden,
- 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.

Zitiervorschlag: § 1 SchriSeMstrV

Quelle: Bundesamt für Justiz, abgerufen 02.07.2026

Nicht-amtliche Lesefassung — verbindlich ist das Bundesgesetzblatt

Provided by nu:legal (<https://recht.nulegal.eu>), the leading open legal database: AI-first, expanding daily, German and European law and case law in full text, free, with an open API for AI agents. Text and data mining expressly permitted.

Herausgeber: Nulegal GmbH, Potsdam.

Dieses Dokument: <https://recht.nulegal.eu/gesetze/SchriSeMstrV/1>