

Ausfüllhinweise Kurzfragebogen/Anlagen

Allgemeine Hinweise:

Für die Einlösung eines Bildungsgutscheines bzw. die Leistungsgewährung gem. §§ 81ff SGB III i.V. mit § 144 SGB III benötigt das Jobcenter Lippe maßnahmebezogene Daten. Diese Daten werden mit dem Kurzfragebogen sowie Anlagen übermittelt. Die Übermittlung erfolgt dann, wenn der erste einlösbare Bildungsgutschein vorliegt. Dem Kurzfragebogen sind Kopien des Träger- und Maßnahmezertifikats sowie die Anlagen 1 und 2 beizufügen. Die Unterlagen sind dem Jobcenter/der Agentur für Arbeit vorzulegen, in deren Bezirk die Maßnahme durchgeführt wird (Maßnahmejobcenter/Maßnahmeagentur).

Die Trägerabrechnung des Jobcenter Lippe erfasst die Daten in einer internen Datenbank und übersendet den Maßnahmebogen. Bitte beachten Sie auch, dass nur solche Weiterbildungen erfasst werden, für die einlösbare Bildungsgutscheine vorliegen. Änderungen sind dem Jobcenter Lippe umgehend mitzuteilen.

Kurzfragebogen für eine Weiterbildungsmaßnahme

Zu 2. Zulassungsinformationen

Auf die Beifügung des Trägerzertifikats zu jedem Kurzfragebogen verzichtet das Jobcenter Lippe nicht, auch wenn das Trägerzertifikat bereits einem vorliegenden Kurzfragebogen beigelegt worden ist. Sofern hier Maßnahmebausteine mit verschiedenen Zertifikaten (mit unter Umständen verschiedenen Zulassungszeiträumen) zu einer Weiterbildung zusammengefasst werden, sind alle Zertifikate vorzulegen; eine Eintragung im Kurzfragebogen ist erforderlich.

Zu 3. Maßnahmeziel-/bezeichnung, -inhalte

Die Maßnahmebezeichnung sollte aussagekräftig und prägnant eingetragen werden und möglichst der Bezeichnung im Maßnahmezertifikat entsprechen (z.B. Umschulung Industriemechaniker/-in; Vorbereitung auf die IHK-Externenprüfung, Qualifizierung Garten- und Landschaftsbau, Fachkraft CNC-Technik). Handelt es sich um eine Zusammenstellung aus Maßnahmebausteinen, sollte hier eine übergeordnete Bildungsbezeichnung eingetragen werden.

Zu den Inhalten reicht bei Umschulungen der Hinweis auf die jeweilige Ausbildungsordnung bzw. den Rahmenlehrplan; Erd-, Beton-, Naturstein und Pflasterarbeiten; Maschinenarbeiten/Gerätekunde; Landschaftsgestaltung und –umformung; Vegetation, Gehölze, Pflanzen und Pflegen; Baustelleneinrichten, Vermessen, versickerungsaktive Pflastersysteme).

Sofern eine ausführliche Beschreibung der Inhalte für erforderlich gehalten wird, kann diese auf einem Beiblatt erfolgen.

Zu 4. Maßnahmeverlauf/-abschnitte/modularer Verlauf

Zu Maßnahmen mit festem Verlauf gehören Weiterbildungen, bei denen Beginn und Ende feststehen (z.B. Umschulungen) oder solche Angebote, bei denen ein inhaltlich und von der Dauer gleichbleibendes Angebot zu mehreren Terminen startet (z.B. kaufmännische Anpassungsfortbildung oder Fortbildung im Bereich Lymphdrainage, die an jedem 1. Arbeitstag eines Monats beginnt). Als

Beginn und Ende sind hier der tatsächliche Beginn bzw. das tatsächliche Ende einzutragen. Bei sich fortlaufend wiederholenden Angeboten sollte der Beginn des ersten Durchlaufs und das Ende des im Rahmen der Zulassung letztmöglichen Durchlaufs eingetragen werden.

Ein modularer Verlauf liegt vor, wenn sich ein Bildungsangebot aus mehreren, einzeln zugelassenen Maßnahmebausteinen zusammensetzt, die je nach Vorkenntnissen und Bedarf für jeden Teilnehmenden individuell zu einer Weiterbildung zusammengestellt werden. Als Beginn ist der Termin einzutragen, zu dem der unter Ziffer 1 des Kurzfragebogens benannte Kunde mit der Weiterbildung starten soll (Beginntermin des ersten Maßnahmebausteins für diesen Kunden). Die Eintragung eines Endtermins ist hier nicht erforderlich.

Ein individueller Einstieg liegt vor, wenn der Teilnehmende jederzeit bzw. zu jedem Starttermin eines Maßnahmebausteins mit der Weiterbildung beginnen kann.

Eine Regelverweildauer bei individuellem Einstieg kann angegeben werden, wenn bei modularen oder sich fortlaufend wiederholenden Bildungsangeboten standardmäßig eine bestimmte Teilnahmedauer vorgesehen ist.

Zu 5. Abschluss/Prüfung

Sonstige Prüfungen umfassen zum Beispiel Kammer-Fortbildungsprüfungen, Prüfungen im Bereich Schweißen, IT-Zertifikate oder Führerscheinprüfungen.

Zu 6. Zugangs-Aufnahmevoraussetzungen

Hier können Aussagen zu einer ggf. erforderlichen Allgemeinbildung (z.B. Schulabschlüsse), Berufsausbildung oder Berufspraxis bzw. Hinweise zu besonderen Eignungskriterien eingetragen werden.

Zu 7. Unterrichtsarten/-zeiten

Eine Weiterbildung wird regelmäßig in Vollzeit durchgeführt, wenn ihre zeitliche Inanspruchnahme 35 Zeitstunden wöchentlich umfasst. Bei Teilzeitmaßnahmen liegt eine geringere Inanspruchnahme vor (i.d.R. die Hälfte oder bis zu zwei Drittel der Zeitstunden einer Vollzeitmaßnahme). Berufsbegleitende Maßnahmen umfassen Weiterbildungen, die neben einer Beschäftigung, z.B. abends oder am Wochenende, durchgeführt werden.

Enthält eine Weiterbildung Selbstlern- bzw. Telelearningphasen, sind Angaben dazu zu machen, wieviel Unterrichtseinheiten pro Woche auf diese Unterrichtsart entfallen. Wird im Gegensatz dazu die gesamte Weiterbildung mit Präsenzunterricht im Rahmen eines virtuellen Klassenzimmers durchgeführt, kann dies auch hier vermerkt werden.

Zu 8. Teilnehmerkapazität

Hier ist z.B. die Klassenstärke bei Umschulungen anzugeben bzw. die maximale Zahl der Teilnehmenden, die sich jeweils in der Maßnahme bzw. im konkreten Maßnahmedurchlauf aufhalten können.

Zu 9. Lehrgangskosten/Schulgeld

Soweit Angaben zu den Gesamtkosten pro Teilnehmenden, beispielsweise aufgrund des modularen Verlaufs, nicht möglich sind, reicht der Hinweis auf Anlage 2. Beachten Sie bitte, dass nachträgliche

(Gebühren-) Erhöhungen für sich bereits in der Maßnahme befindliche Teilnehmende nicht akzeptiert werden können. Lehrgangskostenerhöhungen bedürfen einer Änderungszulassung. Lehrgangskosten, die über dem für das Bildungsziel der Maßnahme/des Maßnahmebausteins relevanten Bundes-Durchschnittskostensatz (B-DKS) liegen, unterliegen im Rahmen des Zulassungsverfahrens einer Kostenzustimmung durch die BA (§ 180 Abs. 3 Nr. 3 SGB III). Nur wenn für ein Bildungsangebot diese Kostenzustimmung vorliegt, ist dies entsprechend anzukreuzen. Die Kostenzustimmung muss im Zertifikat ausgewiesen sein. Bei Fragen zu Kostenzustimmungsverfahren wenden Sie sich bitte an Ihre fachkundige Stelle.

Allgemeiner Hinweis zu den Anlagen 1 und 2:

Damit die jeweilige Anlage eindeutig einem Kurzfragebogen zugeordnet werden kann, empfiehlt es sich, die im Kurzfragebogen unter Ziffer 3.1 gewählte Maßnahmebezeichnung sowie das Datum des Kurzfragebogens zu vermerken.

Anlage 1 „Maßnahmeabschnitte“

Unterrichtsart

Hier können Sie, aus den in Spalte 5 der Anlage 1 angegebenen Unterrichtsarten auswählen; nur diese Unterrichtsarten können vom Jobcenter Lippe in der internen Datenbank erfasst werden.

Adresse der Schulungsstätte

Beachten Sie bitte, dass es sich bei den jeweiligen Schulungsstätten immer um durch Ihre fachkundige Stelle zugelassene Schulungsstätten handeln muss.

Ergänzende Angaben

Für weitere Maßnahmeabschnitte ergänzen Sie bitte die Angaben (z.B. in Form einer weiteren Anlage). Sie können die Anlage zu den Maßnahmeabschnitten auch durch eine eigene Vorlage ersetzen, soweit diese in Form und Inhalt dem vorliegenden Vordruck entspricht.

Anlage 2 „Maßnahmebausteine“

Allgemeine Hinweise

Maßnahmebausteine müssen für sich genommen auf dem Arbeitsmarkt verwertbar und auch tatsächlich individuell miteinander kombinierbar sein (§ 3 Abs. 6 AZAV; Empfehlung des Beirats nach § 182 SGB III vom 05.02.2015). Zu **einer** Maßnahme können deshalb nur Maßnahmebausteine zusammengefasst werden, die in einem fachlich-inhaltlichen Zusammenhang stehen. Bei der Zusammenstellung ist die Anzahl der einzeln zugelassenen Maßnahmebausteine zweckmäßigerweise zu begrenzen.

Für die **Abrechnung** der Teilnehmerkosten werden die aufgeführten Maßnahmebausteine in der internen Datenbank des Jobcenter Lippe als **eine** Maßnahme eingegeben und erhalten somit eine Maßnahmenummer. Die Maßnahmenummer und einen Auszug der aufgrund Ihrer Angaben im Kurzfragebogen und der Anlage erstellten Daten zur Maßnahmedurchführung erhalten Sie mit dem Maßnahmebogen.

Für weitere Maßnahmebausteine ergänzen Sie bitte die Angaben (z.B. in Form einer weiteren Anlage). Sofern Sie anstelle der Anlage 2 eigene Listen zu den zu einer Maßnahme zusammengefassten Maßnahmebausteinen verwenden möchten, können Sie auch diese einreichen. Ihre Liste muss allerdings mindestens die in Anlage 2 bezeichneten Angaben umfassen, den dort genannten Konventionen z.B. hinsichtlich Zeichenanzahl entsprechen.

Bezeichnung des Maßnahmebausteins

Bei längeren Bezeichnungen kürzen Sie bitte den Titel entsprechend oder verwenden verständliche Abkürzungen.

Schulungsstätte

Beachten Sie bitte, dass es sich bei den jeweiligen Schulungsstätten immer um durch Ihre fachkundige Stelle zugelassene Schulungsstätten handeln muss.

Abweichender Zulassungszeitraum

Ein ggf. abweichender Zulassungszeitraum muss aus den von Ihnen vorzulegenden Zertifikaten Ihrer fachkundigen Stelle hervorgehen.