

**Allgemeine Hinweise:**

Für die Einlösung eines Bildungsgutscheines bzw. die Leistungsgewährung gem. §§ 81ff SGB III i. V. mit § 144 SGB III benötigt die Agentur für Arbeit maßnahmebezogene Daten. Diese Daten werden mit dem Kurzfragebogen sowie Anlagen übermittelt. Die Übermittlung erfolgt dann, wenn der erste einlös-bare Bildungsgutschein (bzw. bei Beschäftigten die Anmeldebescheinigung) vorliegt. Bitte übermitteln Sie den Kurzfragebogen möglichst 2 Wochen vor Maßnahmebeginn. Dem Kurzfragebogen sind Kopien des Träger- und Maßnahmezertifikats sowie ggf. die Anlagen 1 und 2 beizufügen. Die Trägerausfertigung des Bildungsgutscheins übersenden Sie bitte erst, wenn Sie den Maßnahmebogen haben. Die Unterlagen sind der Agentur für Arbeit vorzulegen, in deren Bezirk die Maßnahme durchgeführt wird (Maßnahmeagentur).

Der Operative Service Arbeitsmarktdienstleistungen der Maßnahmeagentur erfasst die Daten in einer internen Datenbank und übersendet einen Maßnahmebogen. Bitte beachten Sie auch, dass nur solche Weiterbildungen erfasst werden, für die einlös-bare Bildungsgutscheine bzw. Anmeldebescheinigungen vorliegen. Änderungen sind der Maßnahmeagentur umgehend mitzuteilen.

**Kurzfragebogen für eine Weiterbildungsmaßnahme****Zu 1. Bildungsträger/Schule**

Wenn Sie als Bildungsträger über eine Zentrale und mehrere Standorte verfügen, tragen Sie unter dem Punkt 1.1 die Anschrift der Zentrale ein. Unter dem Punkt 1.3 können Sie den/die davon abweichenden Schulungsort/e der Maßnahme eintragen.

**Zu 2. Zulassungsinformationen**

Auf die Beifügung des Trägerzertifikats zu jedem Kurzfragebogen kann verzichtet werden, wenn dies der Agentur für Arbeit bereits vorgelegt wurde. Die Angaben zu 2.2 und 2.3 beziehen sich auch auf Maßnahmebausteine. 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 dann nicht 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 Bildungszielbezeichnung eingetragen werden.

Zu den Inhalten reicht bei Umschulungen der Hinweis auf die jeweilige Ausbildungsordnung bzw. den Rahmenlehrplan; bei Weiterbildungen sollten die wesentlichen Inhalte stichwortartig einen Überblick über die Schwerpunkte der Weiterbildung geben (z.B. Qualifizierung Garten- und Landschaftsbau: Grundausbildung, 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 12 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 Führerscheineprüfungen.

### **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 mindestens 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). Die Dauer der zeitlichen Inanspruchnahme umfasst Unterrichts- und Pausenzeiten; sie ermittelt sich somit jeweils aus dem täglichen Beginn und Ende der Weiterbildung (z.B. eine Weiterbildung beginnt von Montag bis Freitag jeweils um 8.00 Uhr und endet um 15.30 Uhr; die wöchentliche Inanspruchnahme beträgt dann 37, 5 Zeitstunden).

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. Sofern Sie eine Zulassung mit einer Teilnehmerkapazität auf Kleingruppenbasis haben, ist die auf dem Zertifikat vermerkte Teilnehmerkapazität einzutragen. Bitte beachten Sie in diesen Fällen, dass diese Teilnehmeranzahl im Rahmen einer Maßnahmedurchführung nicht überschritten werden darf.

### **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 zum 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“****Anzahl Unterrichtseinheiten (UE)**

Die Anzahl der Unterrichtseinheiten ist nur bei der Unterrichtsart „Unterricht (Theorie und Fachpraxis, Berufsschule)“ einzutragen.

**Unterrichtsart**

Hier können Sie unter den in der Klappliste hinterlegten Unterrichtsarten auswählen; nur diese Unterrichtsarten können von den Agenturen für Arbeit in der internen Datenbank der Bundesagentur für Arbeit 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 der Bundesagentur für Arbeit 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**

Für die Erfassung der Bezeichnung des Maßnahmebausteins stehen den Agenturen für Arbeit in der internen Datenbank der Bundesagentur für Arbeit nur 50 Zeichen zur Verfügung. Die Erfassungsmöglichkeit ist deshalb bei diesem Feld auf 50 Zeichen begrenzt. 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.