



3



Kurzfragebogen für eine Weiterbildungsmaßnahme, die von einer fachkundigen Stelle zugelassen wurde

Angaben des Bildungsträgers/der Schule gemäß § 176 in Verbindung mit §§ 179 und 180 Sozialgesetzbuch III (SGB III)



Hinweis Zutreffendes bitte ausfüllen oder ankreuzen.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen der Bereiche A bis H die zugehörigen Ausfüllhinweise. **Ausfüllhinweise** zu diesem Kurzfragebogen finden Sie im Internetangebot www.arbeitsagentur.de (Institutionen/Downloads/Berufliche Weiterbildung/Formulare).

A. Bildungsträger/Schule

1 Name/Bezeichnung

2 Straße

3 Hausnummer

4 Postleitzahl

5 Ort

6 Telefon

7 Internetadresse

8 Kundennummer Betrieb

9 Ansprechpartner E-Mail

10 Ansprechpartner Vorname

11 Ansprechpartner Nachname

12 Ansprechpartner Telefonnummer

13 Maßnahmeort (Standort)

wie Anschrift unter Ziffer 1 bis 5

abweichende Schulungsstätten (soweit nicht in den Anlagen 1 oder 2 aufgeführt):

Schulungsstätte

14 Gutschein

Anlässlich der Vorlage des Bildungsgutscheins bitte ich um Aufnahme der Weiterbildungsmaßnahme in die BA-interne Datenbank und Übersendung des Maßnahmebogens.

Der erste Gutschein ist beigelegt.

B. Zulassungsinformationen

(Zulassungsinformationen – letzter Teilsatz)

15 Name der fachkundigen Stelle (FKS)

16 Zertifikatsnummer der Maßnahme

17 Zulassungszeitraum der Maßnahme von (TT.MM.JJJJ)

bis (TT.MM.JJJJ)

18 Zulassungszeitraum des Trägers von (TT.MM.JJJJ)

bis (TT.MM.JJJJ)



S1

C. Maßnahmeziel/-bezeichnung/-inhalte

19 Ziel/Bezeichnung

20 Inhalte (gegebenenfalls Kurzbeschreibung/Anlage beifügen)

21 Die Maßnahme ermöglicht zusätzlich die Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses oder eines gleichwertigen Schulabschlusses

Ja

Nein

D. Maßnahmeverlauf/-abschnitte/modularer Verlauf

22 Maßnahmeabschnitte (feststehender Verlauf)



Hinweis Maßnahmeabschnitte (bitte in Anlage 1 „Maßnahmeabschnitte“ eintragen und beifügen)

Maßnahme mit feststehendem Verlauf

Beginn (TT.MM.JJJJ)

Ende (TT.MM.JJJJ)

23 Maßnahmeabschnitte (modular)



Hinweis Maßnahmeabschnitte (bitte die Anlage 2 „Maßnahmebausteine“ ausfüllen und beifügen)

Maßnahme mit modularem Verlauf

Beginn (TT.MM.JJJJ)

24 Individueller Einstieg

Ja

Nein

25 Angaben zur Regelverweildauer in Monaten (sofern Angabe möglich)

E. Abschluss/Prüfung

26 Die Maßnahme endet mit einer Prüfung

Ja

Nein (nur Teilnahmenachweis) (weiter mit 28)

27 Art der Prüfung

Gesellen-, Facharbeiter-, Gehilfenprüfung (nach HwO oder BBiG)

Staatliche Prüfung (bei bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufen)

Trägerinterne Prüfung

Sonstige Prüfung:



S2

28 Zugangs-/Aufnahmevoraussetzungen (siehe auch Ausfüllhinweise)

F. Unterrichtsarten/-zeiten sowie Maßnahmeform

29 Unterrichtsart/Durchführungsform

Vollzeit (Stunden pro Woche)

Teilzeit (Stunden pro Woche)

Berufsbegleitend (Stunden pro Woche)

30 Angaben zu Selbstlernphasen

Die Weiterbildung umfasst Selbstlernphasen. Wenn ja, bitte den Umfang angeben:

31 Unterrichtszeiten (zum Beispiel montags bis freitags 8.00 Uhr bis 15.30 Uhr)

32 Zugelassene Maßnahmeform

Präsenzmaßnahme (weiter mit Abschnitt G.)

Kombinierte Maßnahme (weiter mit Abschnitt G.)

Digitale Maßnahme

Im Rahmen von § 183 SGB III kann die Bundesagentur für Arbeit die Durchführungs- und Umsetzungsqualität von Maßnahmen prüfen. Damit das Prüferecht auch bei dieser zugelassenen Maßnahmeform – ausschließlich digital (online) – ausgeübt werden kann, benötigen wir folgende Angaben:

Adresse für Vorortprüfung

33 Straße

34 Hausnummer

35 Postleitzahl

36 Ort

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner Vorortprüfung

37 Vorname

38 Nachname

39 Telefon

40 E-Mail

Stellvertretung Ansprechpartnerin/Ansprechpartner Vorortprüfung

41 Vorname

42 Nachname

43 Telefon

44 E-Mail



S3

G. Teilnehmerkapazität

45 Teilnehmerkapazität (siehe auch Ausfüllhinweise)

H. Lehrgangskosten/Schulgeld

46 Kosten je Teilnehmer/in insgesamt in Euro

47 In den Lehrgangskosten enthalten sind Kosten für

Lehrgangsgebühren einschließlich der Kosten für eventuelle erforderliche Betreuung

Lernmittel

Arbeitskleidung

Prüfungsgebühren/Kosten für die Anfertigung von Prüfungsstücken sowie sonstige von den prüfenden Stellen erhobene Gebühren

Kosten für notwendige Eignungsfeststellungen

sonstige Kosten:

48 Die Bundesagentur für Arbeit hat den Lehrgangskosten gemäß § 179 Absatz 2 Satz 2 SGB III zugestimmt.

Ja

Nein

I. Zahlungsbedingungen

49 Name des Geldinstituts

50 IBAN

51 BIC

J. Sonstiges

K. Erklärung

Es handelt sich um eine von einer akkreditierten fachkundigen Stelle (FKS) für die Förderung nach dem Recht der Arbeitsförderung zugelassene berufliche Weiterbildung. Die in diesem Fragebogen genannten Bedingungen stimmen mit den der Zulassung zugrunde liegenden Bedingungen überein. **Eine Kopie des Träger- und Maßnahmezertifikats ist beigelegt.**

Nach § 83 Absatz 2 SGB III können Lehrgangskosten unmittelbar an den Träger ausgezahlt werden, soweit diese unmittelbar beim Träger entstehen. Da das Stammrecht bei Direktzahlung an den Träger der Maßnahme weiterhin bei der Teilnehmerin/ bei dem Teilnehmer verbleibt, bedarf es einer Übertragung/Abtretung des Anspruchs durch die/den Teilnehmer/in nicht. Auf der Grundlage der oben angegebenen Bestimmung erbitte ich die unmittelbare Auszahlung der Lehrgangskosten auf das angegebene Konto.



S4

Die nachfolgenden Zahlungs- beziehungsweise Kündigungsbedingungen, die Voraussetzung für eine Direktzahlung an den Träger sind, werden von mir anerkannt und erfüllt:

- Die Lehrgangskosten nach § 84 SGB III umfassen alle im Zusammenhang mit der Vorbereitung und Durchführung der beruflichen Weiterbildungsmaßnahme entstehenden notwendigen Kosten.
- Die Zahlung der Lehrgangskosten erfolgt in gleichbleibenden Monatsraten. Die Anzahl der Monatsraten entspricht der Anzahl der vollen Teilnahmemonate. Die Höhe des Monatsbetrages ermittelt sich aus der individuellen Teilnahmedauer, die die im Bildungsgutschein festgelegte maximale Weiterbildungsdauer nicht überschreiten darf, und den gegebenenfalls anteiligen Lehrgangskosten.
- Die Monatsraten werden monatlich nachträglich gezahlt. Die erste Monatsrate ist fällig am Tag nach Ablauf eines Monats seit Maßnahmebeginn. Die Überweisung erfolgt am jeweiligen Überweisungstermin nach der Fälligkeit.
- Im Falle eines vorzeitigen Austritts aus einer Maßnahme mit feststehendem oder modularem Verlauf können noch zwei der nach dem Ausscheiden (letzter Anwesenheitstag) fälligen Monatsraten zu den entsprechenden Fälligkeitsterminen ausgezahlt werden. Hat der Maßnahmeträger den Abbruch zu vertreten, werden keine weiteren Raten nach Abbruch ausgezahlt.
- Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Teilnehmerin/eines Teilnehmers wegen Arbeitsaufnahme durch Vermittlung des Bildungsträgers können abweichend von der vorstehenden Regelung Lehrgangskosten bei Maßnahmen, die nicht auf den Erwerb eines anerkannten Berufsabschlusses ausgerichtet sind, mit feststehendem Beginntermin bis zum planmäßigen Maßnahmeende gezahlt werden. Dies setzt voraus, dass eine Nachbesetzung durch einen anderen Teilnehmer nicht möglich ist. Es muss sich hierbei um ein unbefristetes oder auf mindestens 1 Jahr befristetes, versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis handeln. Der Träger hat hierzu spätestens einen Monat nach Ausscheiden eine Erklärung entsprechend dem Vordruck BA II FW 10 vorzulegen.
- Überzahlte Lehrgangskosten (zum Beispiel bei Nichtantritt einer Maßnahme) werden unverzüglich nach Aufforderung durch die Bundesagentur für Arbeit in einer Summe zurückerstattet.
- Wird die Zulassung der Maßnahme widerrufen, sind ab diesem Zeitpunkt keine weiteren Monatsraten zu zahlen.
- Der Teilnehmerin oder dem Teilnehmer wird für den Fall, dass eine Förderung nach dem SGB III oder SGB II nicht erfolgt, ein Rücktrittsrecht eingeräumt. Kosten entstehen hierbei nicht.

Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Änderungen werden der Agentur für Arbeit unverzüglich mitgeteilt.

Die auf den §§ 176 ff. SGB III beruhenden geltenden Regelungen der Bundesagentur für Arbeit an die Träger der beruflichen Weiterbildung zur Zusammenarbeit mit den Agenturen für Arbeit und den Jobcentern werden von mir anerkannt und erfüllt. Der aktuelle Wortlaut der Regelungen befindet sich im Internet unter www.arbeitsagentur.de (Institutionen/Bildungsanbieter und Bildungsträger/Merkblätter und Formulare/Download-Center).

Die gegenüber der Agentur für Arbeit und dem Jobcenter zum Nachweis erforderlichen Unterlagen werden für die Dauer von 2 Jahren aufbewahrt.

HINWEIS: Der Schutz von personen- und betriebsbezogenen Daten genießt einen sehr hohen Stellenwert, deshalb erfolgt die Erhebung und Verarbeitung dieser Daten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) und des Sozialgesetzbuches. Näheres hierzu finden Sie im Internet unter <https://www.arbeitsagentur.de/datenerhebung>.

52 Ort

53 Datum

54 Stempel des Bildungsträgers/der staatlichen Schule
Unterschrift der/des Bevollmächtigten

