

Kurzfragebogen

Für eine Weiterbildungsmaßnahme, die von einer fachkundigen Stelle zugelassen wurde

Angaben des Bildungsträgers/der Schule gemäß § 176 i. V. m. §§ 179 und 180 SGB III

Das Bildungsangebot wird in KURSNET unter folgender Veranstaltungs-ID geführt:

Anlässlich der Vorlage des Bildungsgutscheins oder der Anmeldebescheinigung für die/den unten aufgeführten Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer der Weiterbildungsmaßnahme in die Jobcenter-Datenbank und Übersendung des Maßnahmebogens:

Gutschein-Nr.: _____ - _____
Kunden-Nr. lfd. Nr.

Name: _____ **Vorname:** _____

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.**

Ausfüllhinweise zu diesem Kurzfragebogen finden Sie im Internetangebot www.jobcenter-lippe.de (Hinweise für Weiterbildungsträger)

1. Bildungsträger/Schule

1.1 Name: _____

Straße, Nummer: _____

PLZ, Ort: _____

Telefon/Telefax: _____

Internetadresse: _____

Betriebs-Nr.: _____

1.2 Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

Name: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

1.3 Schulungsstätte/n

wie in Anschrift unter Ziffer 1

abweichende Schulungsstätte/n:

2. Zulassungsinformationen

2.1 Name der FKS _____

Kurzfragebogen

2.2 Zertifikatsnummer der Maßnahme		
2.3 Zulassungszeitraum der Maßnahme	Von	bis
2.4 Zulassungszeitraum des Trägers	Von	bis

3. Maßnahmeziel/-bezeichnung, -inhalte (siehe auch Ausfüllhinweise)

3.1 Ziel/Bezeichnung	
3.2 Inhalte (ggf. Kurzbeschreibung beifügen)	
	<p>Die Maßnahme ermöglicht zusätzlich die Vorbereitung auf den Erwerb des Hauptschulabschlusses oder eines gleichwertigen Schulabschlusses:</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein</p>

4. Maßnahmeverlauf/-abschnitte/modularer Verlauf (siehe auch Ausfüllhinweise)

4.1 Maßnahme mit feststehendem Verlauf
 Beginn: _____ Ende: _____
 Maßnahmeabschnitte (bitte in Anlage 1 „Maßnahmeabschnitte“ eintragen und beifügen)

4.2 Maßnahmebausteine/modularer Verlauf
 (bitte in Anlage 2 „Maßnahmebausteine“ ausfüllen und beifügen)

4.3 Beginn:

4.4 Individueller Einstieg: Ja nein
 Angaben zur Regelverweildauer in Monaten (sofern Angabe möglich)

5. Abschluss/Prüfung (siehe auch Ausfüllhinweise)

Die Maßnahme endet **mit einer Prüfung**:

- Gesellen-, Facharbeiter-, Gehilfenprüfung (nach HwO oder BBiG)
- Staatliche Prüfung (bei bundes- oder landesrechtlich geregelten Berufen)
- Trägerinterne Prüfung
- sonstige Prüfung: _____

Die Maßnahme endet **ohne eine Prüfung** (nur Teilnahmenachweis)

6. Zugangs-/Aufnahmevoraussetzungen (siehe auch Ausfüllhinweise)

7. Unterrichtsarten/-zeiten (siehe auch Ausfüllhinweise)

Kurzfragebogen

7.1 Unterrichtsart

- Vollzeit _____ Std./Woche Teilzeit _____ Std./Woche
 Berufsbegleitend _____ Std./Woche
 Die Weiterbildung umfasst Selbstlernphasen bzw. Telelearning, wenn ja, in welchem Umfang

7.2 Unterrichtszeiten (z.B. montags-freitags 8.00 Uhr bis 15.30 Uhr)

8. Teilnehmerkapazität (siehe auch Ausfüllhinweise)

9. Lehrgangskosten/Schulgeld (siehe auch Ausfüllhinweise)

_____ Euro pro Teilnehmer/in insgesamt

In den Lehrgangsgebühren enthalten sind Kosten für:

- Lehrgangsgebühren einschließlich der Kosten für evtl. 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: _____
- Die Bundesagentur für Arbeit hat den Lehrgangskosten gem. § 180 Abs. 3 Nr. 3 SGB III zugestimmt.

10. Zahlungsbedingungen: Die Zahlung soll direkt an den Träger erfolgen (siehe u.a. Erklärung).

Name des Geldinstituts: _____

BIC: _____

IBAN: _____

11. Sonstiges:

Kurzfragebogen

Erklärung

Nach § 83 Abs. 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 den/die Teilnehmer/in nicht. Auf der Grundlage der o.a. Bestimmung erbitte ich die unmittelbare Auszahlung der Lehrgangskosten auf das angegebene Konto.

Die nachfolgenden Zahlungs- bzw. 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 Teilnehmemonate. Die Höhe des Monatsbetrages ermittelt sich aus der individuellen Teilnahmedauer, die die im Bildungsgutschein festgelegte maximale Weiterbildungsdauer nicht überschreiten darf, und den ggf. 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 Ausscheidens aus einer Maßnahme mit feststehendem Verlauf können noch zwei der nach dem Ausscheiden (letzter Anwesenheitstag) fälligen Monatsraten zu den entsprechenden Fälligkeitsterminen ausgezahlt werden. Bei modularem Verlauf können höchstens die tatsächlich anfallenden Unterrichtseinheiten des bei Austritt laufenden Maßnahmebausteins (Modul) ausgezahlt werden. Hierzu ist vom Träger eine Rechnung mit den bereits abgeschlossenen Modulen und dem letzten angebrochenen Modul mit Abrechnung der Unterrichtseinheiten (auch hier ist der letzte Anwesenheitstag maßgebend) zu erstellen und unverzüglich nach Abbruch einzureichen. **(Richtlinie des Jobcenter Lippe)**
- Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Teilnehmers/einer Teilnehmerin 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 Beginnstermin 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 mindestens 1 Jahr befristetes, versicherungspflichtiges Arbeitsverhältnis handeln. Der Träger hat hierzu spätestens einen Monat nach Ausscheiden eine Erklärung entsprechend dem Vordruck „Lehrgangskosten für die Zeit nach dem Ausscheiden des Teilnehmers“ vorzulegen.
- Überzahlte Lehrgangskosten (z.B. bei Nichtantritt einer Maßnahme) werden unverzüglich nach Aufforderung durch das Jobcenter Lippe in einer Summe zurückerstattet.

Kurzfragebogen

- 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.
- Maßgeblich sind alle zusätzlichen Hinweise und aufgeführten Richtlinien im Maßnahmebogen des Jobcenter Lippe, der Ihnen nach der Anerkennung der Maßnahme zugestellt wird.

Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Änderungen werden dem Jobcenter Lippe (Trägerabrechnung, Maßnahmeanerkennung) 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.

Die gegen dem Jobcenter Lippe zum Nachweis erforderlichen Unterlagen werden für die Dauer von 2 Jahren aufbewahrt.

*Der aktuelle Wortlaut der Regelungen befindet sich im Internet unter www.arbeitsagentur.de

(Institution/Träger/Berufliche Weiterbildung/Formulare)

Hinweise:

- Die interne Maßnahmeerfassung beim Jobcenter Lippe erfolgt nur, wenn ein einlösbarer Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein für diese Maßnahme vorliegt.
- Der Fragebogen ist vollständig auszufüllen, bei modularen Maßnahmen für jedes Modul/ jeden Baustein die erforderliche Anlage beizufügen, und an das Jobcenter Lippe zu senden. Zuständig für die zugelassene Maßnahme ist das Jobcenter/Agentur für Arbeit, in deren Bezirk die Maßnahme durchgeführt wird.
- Dem vollständig ausgefüllten Fragebogen sind das Zertifikat für die Zulassung des Trägers nach § 181 Abs. 6 Satz 2 Nr. 2 SGB III sowie die entsprechenden Anlagen* beizufügen.
- Das zuständige Jobcenter/Agentur für Arbeit prüft die eingereichten Unterlagen und teilt Ihnen bei Vorliegen der Voraussetzungen die Maßnahmenummer mit.

Bitte fügen Sie dem Kurzfragebogen folgende Anlagen bei:

- Gültiges Zertifikat des Trägers (mit Anlage der Standorte)
- Gültiges Zertifikat der Maßnahme (mit Anlage der Module/Bausteine)
- Einlösbarer, gültiger Bildungsgutschein (BGS)
- Zeitplan/Zeittafel/Lehrplan
- Auflistung des eingeteilten zuständigen Personals (Name, Bereich/Unterrichtsfach)

Kurzfragebogen

- Kurzkonzept der Maßnahme (Maßnahmeaufbau/Maßnahmeinhalte)
- ggf.: Flyer
- ggf.: Anlage „Module/Bausteine“ zum Kurzfragebogen

Bitte beachten Sie, dass bei Einreichung nicht vollständiger Unterlagen, es zu einer Verzögerung der Bearbeitung der Maßnahmeanerkennung und Mitteilung der Maßnahmennummer kommen kann und die Maßnahme, unter gewissen Umständen, nicht rechtzeitig beginnen kann.

(Ort, Datum)

Stempel des Maßnahmeträgers
Unterschrift der/des Bevollmächtigten

Bearbeitungsvermerk des Jobcenter Lippe:

- Maßnahmedaten erfassen: _____ Hdz./Datum
- Maßnahmennummer LIP
- Mitteilung an den Träger und Übersendung des Maßnahmebogens _____ Hdz./Datum
- Maßnahme in AKDN erfassen: _____ Hdz./Datum
- Kennzeichnung der EZ in AKDN: _____ Hdz./Datum

Datum und Unterschrift