

Bildungsveranstaltung mit Qualitätsgarantie

Land Oberösterreich
***BILDUNGS
KONTO***



LAND
OBERÖSTERREICH



Verfahrensanleitung

Erstellt von: IBE am öibf
Stand: August 2026

Projektleitung: Sandra Bröderbauer, MA, Mag.a Maria Presting (IBE am öibf)
Anschrift: 4020 Linz, Weingartshofstraße 10
E-Mail: ebqs@ibe.co.at
Website: www.ibe.co.at

Inhaltsverzeichnis

1	Anerkannte Bildungsveranstaltungen des Bildungskonto des Landes OÖ.....	3
2	Grundvoraussetzungen für das Anerkennungsverfahren.....	4
3	Begutachtungsstelle	5
4	Kosten des Anerkennungsverfahren.....	5
5	Gültigkeit und Erneuerung der Anerkennung.....	5
6	Verfahrensregelung.....	6
7	Ausnahmebestimmungen für Förderungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ ...	8
8	Antragsformular.....	12

1 Anerkannte Bildungsveranstaltungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ

Hintergrundinformation

Seit 1. Jänner 2000 wird das Qualitätssiegel der oberösterreichischen Erwachsenenbildungseinrichtungen (EBQ) als Grundlage zur Förderung bei Bildungs- und Weiterbildungsveranstaltungen (OÖ Bildungskonto) von allen in Oberösterreich anbietenden Einrichtungen der Erwachsenenbildung vom Fördergeber (Land OÖ) verlangt. Durch den Nachweis der Erfüllung genau definierter Qualitätskriterien im Rahmen von Audits, erhalten Einrichtungen das Qualitätssiegel vom EB-Forum OÖ verliehen. Mit diesem Qualitätssiegel der Oberösterreichischen Erwachsenen- und Weiterbildung (EBQ) werden klare und anspruchsvolle Qualitätsnormen vorgegeben, an denen sich die KundInnen und AuftraggeberInnen bei der Entscheidung für Bildungsangebote orientieren können.

Seit 1. Juli 2004 wird auch Einrichtungen, die außerhalb von Oberösterreich tätig sind, die Möglichkeit geboten, die Qualität ihrer Kursmaßnahmen nachzuweisen und somit den Zugang zum OÖ Bildungskonto für deren KundInnen zu öffnen. Im Rahmen eines Begutachtungsverfahrens wird die Einhaltung von Mindestqualitätsstandards bei der Durchführung von einzelnen Bildungsmaßnahmen geprüft und somit die Anerkennung als Bildungsveranstaltung durch das Bildungskonto des Landes OÖ bescheinigt. Seit November 2022 findet dieses Anerkennungsverfahren auch für Einrichtungen in Oberösterreich Anwendung, die gewissen Grundvoraussetzungen für den Erwerb des Gütesiegels (EBQ) nicht entsprechen.

Das Anerkennungsverfahren für Weiterbildungsanbieter verfolgt drei Ziele:

1. Qualität von Weiterbildungsangeboten im Sinne von Minimalstandards sichern und weiterentwickeln
2. Grundlagen für behördliche Entscheide schaffen (Zulassung zur Offertstellung für kollektive und individuelle Kurse, Subventionierungen etc.)
3. Transparenz für Konsumentinnen und Konsumenten verbessern

2 Grundvoraussetzungen für das Anerkennungsverfahren

Das Anerkennungsverfahren richtet sich an Einrichtungen, die Bildungsmaßnahmen zur berufsorientierten Weiterbildung anbieten und

- die einen Berufsbezug der Weiterbildung zu der Haupttätigkeit ihrer Einrichtung nachweisen können und
- die ins Firmenbuch bzw. ins Vereinsregister eingetragen sind bzw. Schulen, die im Rahmen der Teilrechtsfähigkeit am Markt tätig sind und
- die Bildungsmaßnahmen bereits seit mindestens 2 Wirtschaftsjahren bzw. Kalenderjahren am Markt anbieten und
- die sich freiwillig für das Anerkennungsverfahren und somit einer Qualitätssicherung entscheiden und
- die in keinem Zusammenhang mit Produktschulungen stehen und
- die für jede/n Interessente/n frei zugänglich sind und
- deren Geschäftsbedingungen öffentlich transparent bzw. allgemein zugänglich sind und
- die Bildungsmaßnahmen selbstständig, regelmäßig anbieten und veröffentlichen und
- deren Preis/Leistungsverhältnis den in Österreich marktüblichen Verhältnissen entspricht.

Diese Anforderungen stellen grundlegende Zugangsvoraussetzungen zum Anerkennungsverfahren dar und werden im Zuge der Antragstellung geprüft.

Nicht anerkennungsfähig sind Bildungsangebote/ -veranstaltungen mit einem auf Okkultismus (einen Teil esoterischer Strömungen), Sektenwesen oder heilsversprechenden Inhalten gerichteten Schwerpunkt. Angebote im Bereich der „Grenzwissenschaften“ in Form der Wissenserweiterung, Wissensaneignung vor dem Hintergrund einer wissenschaftlichen Auseinandersetzung, eines kritischen Diskurses und der Reflexion sowie Bildungsangebote basierend auf gesetzlich geregelten Berufsvoraussetzungen (z.B. Energetiker → https://www.wko.at/Content.Node/branchen/stmk/Personenliche_Dienstleister/Energetiker2.html) können anerkannt werden.

3 Begutachtungsstelle

Mit dem Begutachtungsverfahren wurde das IBE – Institut für Berufs- und Erwachsenenbildungseinrichtungen am öibf betraut. Im Rahmen eines kostenlosen, telefonischen Beratungsgesprächs kann vorab geklärt werden, ob die Einrichtung die Grundvoraussetzungen für das Begutachtungsverfahren für die Anerkennung als Bildungsveranstaltung durch das Bildungskonto des Landes OÖ erfüllt.

4 Kosten des Anerkennungsverfahrens

Die Begutachtungen sind mit finanziellen Aufwänden verbunden:

Anzahl der Bildungsmaßnahmen	Kosten Erstbegutachtung (inkl. MwSt.)	Kosten Folgebegutachtung - alle 3 Jahre (inkl. MwSt.)
1	€ 715,00	€ 660,00
2	€ 935,00	€ 880,00
3	€ 1.155,00	€ 1.100,00
4	€ 1.375,00	€ 1.320,00
5	€ 1.595,00	€ 1.540,00
6	€ 1.760,00	€ 1.705,00
7	€ 1.925,00	€ 1.870,00
8 und mehr	€ 2.090,00	€ 2.035,00

Bei Fragen betreffend “Bildungskonto” wenden Sie sich bitte direkt an die Gewerbeabteilung des Landes Oberösterreich (Tel.: 0732/7720-15799) oder in Angelegenheiten betreffend “Anerkennungsverfahren” direkt an das IBE am öibf (Weingartshofstraße 10, A-4020 Linz, E-Mail: ebqs@ibe.co.at).

5 Gültigkeit und Erneuerung der Anerkennung

Die Anerkennung der Bildungsveranstaltung durch das Bildungskonto des Landes OÖ ist nach Ausstellung der Bescheinigung drei Jahre lang gültig. Die Gültigkeit der Anerkennung kann durch eine Folgebegutachtung wiederum um 3 Jahre verlängert werden. Eine diesbezügliche Erinnerung erfolgt durch das Institut für Berufs- und Erwachsenenbildungsforschung am öibf (IBE am öibf).

6 Verfahrensregelung

1. Der Antrag auf Begutachtung einer Bildungsmaßnahme und alle erforderlichen Belege werden beim Institut für Berufs- und Erwachsenenbildungsforschung am öibf direkt eingebracht.
2. Das IBE am öibf führt nach Erhalt aller erforderlichen Unterlagen die Begutachtung der/des Antragstellerin/Antragstellers nach folgenden Kriterien durch:

Qualitätskriterien	Erforderliche Belege
Transparenz der Informationen über die/ den BildungsveranstalterIn und die Bildungsmaßnahmen	• Ausübungsberechtigung: Firmenbuch- oder Vereinsregistrauszug, Teilrechtsfähigkeitsverordnung • Allgemeine Geschäftsbedingungen • Organigramm (mit Datum und Unterschrift) • Leitbild (mit Datum und Unterschrift) • (Unternehmens)Ziele in Bezug auf die Bildungstätigkeit * • Aktuelle Ausschreibungen, Broschüren
Fachliches, methodisches und didaktisches Knowhow des Lehrpersonals ist auf dem neuesten Stand	• Anforderungsprofile für das Lehrpersonal * • Lebensläufe und Qualifikationsnachweise der Lehrkräfte • Weiterbildungspläne pädagogischer MitarbeiterInnen bzw. Lehrkräfte *
Orientierung des Bildungsangebots am Bildungsbedarf und den Bildungsbedürfnissen der KundInnen	• Inhaltliches Konzept der Bildungsmaßnahmen • Rechtliche Grundlagen • Bedarfsanalysen/ Marktorientierung/ Erhebung der KundInnenwünsche *
KundInnenorientierte Leistungserbringung	• Prüfung der Voraussetzungen der interessierten KundInnen * • Beschreibung der eingesetzten didaktischen Methoden (Lehrmittel) * • Beschreibung der Kursanmeldung (Anmeldeformular, Anmeldebestätigung) * • Beschreibung der Teilnahmebedingungen wie z.B. notwendige Anwesenheit, Eintrittskriterien für Prüfungen • Vorlage für Zertifikat, Teilnahmebestätigung • Verzeichnis und Ausstattung der Kursräume
Qualitätssicherung und -entwicklung	• Evaluation der Bildungsmaßnahmen (Feedbackbogen, etc.) • Schriftliche Auswertung der Evaluation * • Beschreibung der daraus gezogenen Konsequenzen (Korrekturmaßnahmen) * • Umgang mit Anregungen und Beschwerden *

* = Soll-Kriterien, die sich bei Erfüllung positiv auf die Punktevergabe auswirken.

3. Spätestens sechs Wochen nach Einlangung der vollständigen Unterlagen und der Bezahlung der Prüfungskosten erstellt das IBE am öibf das Prüfungsgutachten und legt es beim Amt der oberösterreichischen Landesregierung vor.
Im Falle unvollständiger Unterlagen, trotz schriftlicher Urgenz, wird nach Ablauf von 6 Monaten ab Antragstellung über den Antrag negativ entschieden.
4. Die Begutachtungsstelle teilt Ihnen schriftlich den Entscheid über die Anerkennung der Bildungsmaßnahme durch das Bildungskonto des Landes OÖ mit.
5. Die Gültigkeit beträgt drei Jahre ab Ausstellungsdatum. Danach hat eine Folgebegutachtung statt zu finden, die die Gültigkeit wiederum um 3 Jahre verlängert. Eine diesbezügliche Erinnerung erfolgt durch das IBE am öibf.
6. Die antragstellenden Einrichtungen verpflichten sich, dem IBE unverzüglich wichtige Änderungen bekannt zu machen (z.B. Änderung der Bezeichnung der Bildungsveranstaltung, inhaltliche Änderungen der Bildungsveranstaltung, Änderung des Vereins- bzw. Firmennamens, Änderung der Firmenanschrift, personelle Änderungen).
7. Das IBE am öibf erklärt für seine MitarbeiterInnen, keine wie immer gearteten geschäftlichen und sonstigen Informationen, die dem Institut im Verlaufe eines Prüfungsverfahrens bekannt werden, an Dritte weiter zu geben. Das zu erstellende Gutachten über die/ den AntragstellerIn enthält ausschließlich Informationen über den Erfüllungsgrad der Anforderungskriterien.
8. Bei Beschwerden über anerkannte Bildungsveranstaltungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ wird eine Stellungnahme der veranstaltenden Organisation eingeholt und der Tatbestand geprüft. Sollten gravierende Mängel festgestellt werden, wird der/ dem VeranstalterIn eine Frist eingeräumt, die festgestellten Mängel zu beseitigen. Werden diese Mängel nicht fristgerecht behoben, ist das IBE am öibf verpflichtet, die zuständige Stelle des Amtes der oberösterreichischen Landesregierung zu informieren. Der/ dem BildungsträgerIn kann die Anerkennung durch das Bildungskonto des Landes OÖ entzogen werden, womit die Voraussetzungen zur TeilnehmerInnenförderung nach dem OÖ Bildungskonto entfallen.

7 Datenschutz

Die mit 25.5.2018 in Kraft getretene neue Datenschutz-Grundverordnung hat neben der Modernisierung und EU-weiten Harmonisierung insbesondere die Stärkung und Präzisierung der Rechte betroffener Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zum Ziel. Obgleich in den Qualitätsverfahren fast ausschließlich (transparente wie auch interne) organisationsbezogene Daten verarbeitet werden und personenbezogene Daten, z.B. Qualifikationsnachweise von MitarbeiterInnen, nur vereinzelt vorliegen, gilt die neue DSGVO auch für die vom IBE angebotenen Qualitätsverfahren.

Die Umsetzung der neuen Datenschutzgrundverordnung sieht eine verstärkte Dokumentation und damit eine bessere Nachvollziehbarkeit der Aktivitäten rund um den Datenschutz vor, etwa durch die verpflichtenden Verarbeitungsverzeichnisse. Diese Verarbeitungsverzeichnisse und bestimmte festgelegte Abläufe bieten im Anlassfall auch die Grundlage zur Wahrung der Betroffenenrechte.

Betroffene Personen haben nunmehr ein explizites Auskunftsrecht, welche personenbezogenen Daten(kategorien) in welcher Weise durch wen verarbeitet werden. Das IBE am öibf setzt hier auf Offenlegung der wesentlichen Informationen und Prozesse der Datenverarbeitung – siehe unten. Stellen sich personenbezogene Daten als unrichtig oder unvollständig im Blick auf den Zweck heraus, besteht das Recht auf Berichtigung. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht auch das Recht auf Löschung personenbezogener Daten, etwa, wenn die Daten für den Zweck nicht mehr notwendig sind, ein Widerspruch oder Widerruf der Verarbeitung erfolgt ist (z.B. Rückziehen des Antrags) oder eine unrechtmäßige Verarbeitung vorliegt. Auch ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit (bei elektronischen Formaten) sowie ein Widerrufsrecht ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich. *Hinweis: Die Betroffenenrechte beziehen sich stets auf die Verarbeitung der personenbezogenen Daten von AntragstellerInnen und nicht auf die Sachinhalte der Prüfung im Rahmen des Qualitätsverfahrens! So beinhaltet das Recht auf Berichtigung z.B. die Korrekturmöglichkeit eines falsch angegebenen Namens, nicht jedoch die nachträgliche Veränderung von Informationen im Blick auf inhaltliche Angaben betreffend die Prüf-Kriterien des Qualitätsverfahrens, um z.B. ein negatives Prüfergebnis abzuwenden.*

7.1.1 Offenlegung (FAQ) zum Datenschutz in den Qualitätsverfahren

Weil uns Transparenz ein wichtiges Anliegen ist, verstecken wir die Information, wie Datenschutz in den Qualitätsverfahren funktioniert, nicht in internen Dokumenten, sondern dürfen Ihnen hier im FAQ-Stil die wesentlichen Abläufe skizzieren:

Ihre verantwortlichen AnsprechpartnerInnen für Angelegenheiten betreffend Datenschutz – und insbesondere im Fall der oben genannten Betroffenenrechte – sind die Geschäftsführung sowie die Projektleitung für die Qualitätsverfahren am IBE am öibf (Weingartshofstraße 10, 4020 Linz).

Bei Verstößen gegen die aktuellen Datenschutzbestimmungen besteht die Möglichkeit zur Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde (Datenschutzbehörde, www.dsb.gv.at).

Die Verarbeitung Ihrer Daten erfolgt ausschließlich zum Zweck der Teilnahme am Qualitätsverfahren. Die Daten bzw. Unterlagen werden durch die antragstellende Organisation selbst übersandt und es werden öffentlich transparente Daten (z.B. Website der Organisation, Firmenbuch) herangezogen. Grundlage für die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung ist die Einbringung des Antrags zum Qualitätsverfahren (vertragliche Maßnahme). Durch Zurückziehen des Antrags zum Qualitätsverfahren ist ein jederzeitiger Widerruf der Datenverarbeitung möglich.

Alle im Antrag zum Qualitätsverfahren erforderlichen Unterlagen bzw. Geschäftsdokumente sowie die im Kriterienkatalog als Bezugsdokumente genannten Nachweise sind erforderlich, um das Verfahren erfolgreich und gemäß den in den Regelwerken definierten Kriterien (im Handbuch des Qualitätsverfahrens bzw. in der Verfahrensanleitung) durchführen zu können. Können oder wollen einzelne Dokumente nicht bereit gestellt werden, kann dies zu einer verminderten Punktzahl im Verfahren oder zu einem negativen Ausgang des Verfahrens führen. *Beispiel: Die fachliche Eignung der Leitungsperson ist durch Zertifikate bzw.*

Teilnahmebestätigungen an entsprechenden Qualifizierungsmaßnahmen nachzuweisen. Können oder wollen diese nicht vorgelegt werden, ist eine positive Bearbeitung und/ oder Zulassung zum Audit nicht möglich, da eine Grundvoraussetzung nicht erfüllt wird.

Das IBE am öibf ist verpflichtet, die aktiven TrägerInnen eines Qualitätsprädikats über inhaltlich mit dem Qualitätsverfahren in Zusammenhang stehende Neuerungen (z.B. neue Versionen von Regelwerken zum Verfahren) zu informieren, damit sich Organisationen zeitgerecht auf Neuerungen im periodisch wiederkehrenden Verfahren einstellen können. Gelegentlich kommt es daher zur Übersendung von relevanten Informationen an die angegebene E-Mail-Adresse der Organisationen.

7.1.2 Was passiert mit meinen Daten im IBE am öibf und wer erhält sie?

Nach Entgegennahme des Antrags samt Unterlagen erfolgt die Speicherung bzw. Sicherung der übermittelten Daten. Sind diese vollständig, erfolgt die inhaltliche Prüfung entlang der in den Regelwerken beschriebenen Kriterien durch die Projektleitung. Die Prüfung mündet in ein Prüfprotokoll, das ein Prüfergebnis vorschlägt. Protokoll samt Ergebnisvorschlag werden den in den Verfahren definierten EntscheidungsträgerInnen (IBE-intern und Vertreter der Direktion Bildung Land OÖ) zur Durchsicht und Freigabe vorgelegt und von diesen bei positivem Verlauf kraft Unterschrift bestätigt. Ihre eingereichten Unterlagen verbleiben im IBE am öibf und werden nicht weitergegeben.

7.1.3 Wie lange werden meine Daten aufbewahrt?

Die allgemeine Löschfrist in den Qualitätsverfahren beträgt 5 Jahre. Während der aufrechten Gültigkeitsdauer (je nach Verfahren 3 Jahre im Bildungsbereich bzw. 5 Jahre im Bibliotheksbereich) des verliehenen Qualitäts-Prädikats erfolgt eine Aufbewahrung jeweils bis zum Abschluss des Folgeverfahrens, ältere Daten werden gesichert entsorgt bzw. gelöscht. Im Falle eines Ausstiegs aus dem Qualitätsverfahren werden die Daten für eine mögliche Wiedereinreichung vorerst aufbewahrt und nach der allgemeinen Frist von 5 Jahren gelöscht, es sei denn, es besteht eine anderweitige laufende Frist, etwa eine Sperrfrist, die über diesen Zeitraum hinausreicht.

7.1.4 Wo hinterlassen meine Daten im IBE am öibf darüber hinaus noch Spuren?

Für die jährliche Verfahrensplanung, die Abwicklung der Kontaktnahme im Zuge der Folgeantragstellung (Erinnerung an das Auslaufen der Gültigkeit mit Einladung zur Folgeantragstellung) oder zur Übersendung sachrelevanter Informationen (z.B. Übersendung neue Verfahrensanleitungen-Version) sowie um Auskunftspflichten gegenüber Behörden (z.B. Förderstelle des Landes) nachkommen zu können, führt das IBE je Verfahren eine interne Liste der aufrechten Prädikats-TrägerInnen und der aktiv im Verfahren stehenden Organisationen, die Kontaktdaten und Antragsstatus enthalten.

Für statistische Zwecke wird eine interne, chronologische Liste ehemaliger Prädikats-TrägerInnen seit Bestehen des jeweiligen Qualitätsverfahrens geführt.

7.1.5 Welche Informationen gehen nach außen?

Die positive Absolvierung der Qualitätsverfahren im Bildungsbereich ist eine Fördergrundlage für die ArbeitnehmerInnen-Förderung der Länder. Damit dieser Nachweis nicht im Einzelfall durch die Bildungsträger selbst an das Land übermittelt werden muss, gibt das IBE den jeweiligen Status der AntragstellerInnen im Qualitätsverfahren an die zuständige Abteilung des Landes weiter.

Ein erfolgreich abgeschlossenes Qualitätsverfahren mündet in das Prädikat „qualitätsgeprüft“ oder „anerkannt“, das dazu bestimmt ist, von den Organisationen in ihrem Außenauftritt verwendet zu werden. Um diese Wirkung zu verstärken, listet das IBE am öibf alle durch ein erfolgreiches Qualitätsverfahren ausgezeichneten Organisationen auf seiner Website www.ibe.co.at. Auf Wunsch ist es selbstverständlich möglich, nicht auf dieser Liste geführt zu werden – eine formlose, schriftliche Mitteilung an das IBE am öibf genügt hier zur Willensbekundung, auf dieser Liste gelöscht oder nicht geführt zu werden.

7.1.6 Welche Daten von InteressentInnen am Qualitätsverfahren werden schon vor Antragstellung gesammelt?

Im Zuge der Beratung von InteressentInnen am Qualitätsverfahren werden basierend auf der Rechtmäßigkeit über vorvertragliche Maßnahmen IBE-intern Kontaktdaten und sachrelevante, inhaltliche Notizen abgelegt, diese werden bei Antragstellung gelöscht bzw. überführt in den Datenbestand der aktiv im Verfahren stehenden Organisationen. Daten über nicht mehr weiter geführte Beratungsfälle werden nach 5 Jahren gelöscht.

7.1.7 Welche Maßnahmen setzt das IBE am öibf noch zum Datenschutz?

Neben den vertraglichen Bindungen der IBE-MitarbeiterInnen und AuditorInnen sowie der Offenlegung weiterer Teile des Datenmanagementprozesses im Handbuch trifft das IBE folgende Maßnahmen um seiner Verantwortung im Datenschutz nachzukommen:

- Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten („Verarbeitungsregister“) für die Qualitätssicherungsverfahren
- Laufende Dokumentation der datenschutzrelevanten Tätigkeiten zum Nachweis der Einhaltung der Bestimmungen
- Datenschutz als fixer Tagesordnungspunkt jeder AuditorInnen-Schulung
- Umsetzung des Handbuch Datenschutz am IBE am öibf, das u.a. die technisch-organisatorischen Maßnahmen zur sicheren Verarbeitung, Verwahrung und auch Wiederherstellbarkeit der Daten enthält, um ein angemessenes Schutzniveau zu gewährleisten (Prozessschritte im Datenschutzmanagement, IKT Policy und weitere Maßnahmen)
- Spezifische weitere technisch-organisatorische Maßnahmen im Blick auf die Qualitätsverfahren, z.B. gesicherte elektronische Übermittlung von Unterlagen über Owncloud des IBE, gesicherte Entsorgung von Papier-Unterlagen durch professionellen Entsorgungsanbieter, Umstellung der Audit-Dokumentation auf soweit möglich anonymisierte Erfassung von Informationen etc.
- regelmäßige Datenschutz-Jour fixe im IBE, jährliche Datenschutzmonitoring-Sitzung

8 Ausnahmebestimmungen für Förderungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ

⇒ **Wichtiger Hinweis für Organisationen / Firmen / Vereine, für die aufgrund der geltenden Richtlinien des EB Forums OÖ eine Auditierung zum Ziele der Verleihung des Qualitätssiegels der oberösterreichischen Erwachsenen- und Weiterbildungs-einrichtungen und eine Anerkennungsbegutachtung nicht in Frage kommt:**

In Ausnahmefällen sind die Einrichtungen durch das Bildungskonto des Landes Oberösterreich förderbar, obwohl sie hinsichtlich des EB-Qualitätssiegels nicht auditiert und hinsichtlich Anerkennung durch das Bildungskonto des Landes OÖ nicht begutachtet werden:

1. Akademien bzw. Schulen, die auf Landes- und / oder Bundesgesetzbasis (bescheidmäßig) eingerichtet sind und kontrolliert werden
2. Einrichtungen, die aufgrund Landes- und / oder Bundesgesetz (bescheidmäßig) namentlich zur Durchführung von Bildungsmaßnahmen berechtigt sind (z.B. für Universitätslehrgänge)
3. Fahrschulen im engeren Sinn im Bereich der Führerscheinausbildung ab Führerschein C aufwärts

⇒ **Nähere Auskünfte** ersuchen wir Sie höflich, direkt beim **Land Oberösterreich, Frau Monika Krejci**, Amt der Oberösterreichischen Landesregierung, Bahnhofplatz 1, 4021 Linz unter der **Tel.: 0732-7720-15243 einzuholen.**

9 Antragsformular

Antrag auf Anerkennung von Bildungsveranstaltungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ – Erstbegutachtung

Bitte befüllen Sie die Formularfelder und übersenden Sie uns den Antrag (eingescannte Unterschrift wird akzeptiert) online an ebqs@ibe.co.at.

Name der Einrichtung:	
Rechtsform:	☐ Verein Nr. ☐ Firma FN ☐ Teilrechtsfähigkeit Schulzahl:
Geschäftsführung, Leitung:	
Ansprechperson:	
Adresse der Einrichtung:	
Rechnungsadresse:	
Telefon:	
Fax	
Email:	
Website:	

Liste der zu begutachtenden Bildungsveranstaltung(en):

Bitte führen Sie alle Bildungsmaßnahmen an, die Sie anerkennen lassen möchten bzw. kreuzen Sie unten an, wenn Sie Ihr gesamtes Bildungsprogramm anerkennen lassen möchten.

☐ Gesamtes Bildungsprogramm

Erfüllt die Einrichtung die Grundvoraussetzungen für die Anerkennung durch das Bildungskonto

Bitte Zutreffendes ankreuzen:

Grundvoraussetzungen	erfüllt		Anmerkungen
	JA	NEIN	
Ihre Einrichtung ist Verein/Firma/Teilrechtsfähigkeit	☐	☐	
Die Bildungsmaßnahmen werden seit mindestens 2 Wirtschafts- bzw. Kalenderjahren am Markt angeboten	☐	☐	seit:
Berufsorientiertes Bildungsangebot <i>(Die Bildungsmaßnahme dient der Ausbildung, berufsorientierten Weiterbildung oder Persönlichkeitsbildung. Das heißt, sie vermittelt Qualifikationen die im Betrieb der/ des KursteilnehmerIn unmittelbar zur Anwendung gelangen und eine Höherqualifizierung darstellen.)</i>	☐	☐	
Die Weiterbildung steht in einem beruflichen Bezug zur Haupttätigkeit Ihrer Einrichtung <i>(z.B. UnternehmensberaterIn bietet einen Steuerrechtskurs an, Kosmetikinstitut bietet Makeup-Fortbildung an)</i>	☐	☐	
Die Bildungsangebote stehen in keinem Zusammenhang mit Produktschulungen	☐	☐	
Die Bildungsveranstaltungen sind für jede/n InteressentIn frei zugänglich	☐	☐	
Die Bildungsangebote werden selbstständig, regelmäßig angeboten und veröffentlicht	☐	☐	
Das Preis/Leistungsverhältnis entspricht dem in Österreich marktüblichen Verhältnissen	☐	☐	
Die Geschäftsbedingungen der Organisation müssen öffentlich transparent bzw. allgemein zugänglich sein	☐	☐	

Liste der erforderlichen Geschäftsdokumente

Nr.	Dokument	Nachweis beigelegt	Anmerkung
1.	Kursprogramm, aktuelle Ausschreibungen, Broschüren	☐	
2.	Leitbild mit Unterschrift und Datum	☐	
3.	Organigramm mit Unterschrift und Datum	☐	
4.	Ausübungsberechtigung: Vereinsregister- bzw. Firmenbuchauszug; Zulassungsverordnung für Teilrechtsfähigkeit	☐	
5.	Anforderungsprofil des Lehrpersonals *	☐	
6.	Lebensläufe und Qualifikationsnachweise der Lehrkräfte	☐	
7.	(Unternehmens)Ziele in Bezug auf die Bildungstätigkeit *	☐	
8.	Inhaltliches Konzept der Bildungsmaßnahmen	☐	
9.	Rechtliche Grundlagen der angebotenen Bildungsmaßnahmen (bei Bildungsmaßnahmen mit gesetzlichem Hintergrund)	☐	
10.	Bedarfsanalyse/ Marktorientierung/Erhebung der KundInnenwünsche *	☐	
11.	Weiterbildungspläne pädagogischer MitarbeiterInnen bzw. der Lehrkräfte *	☐	
12.	Prüfung der TeilnehmerInnen-Voraussetzungen *	☐	
13.	Beschreibung der eingesetzten didaktischen Methoden (Lehrmittel) *	☐	
14.	Beschreibung der Kursanmeldung (Anmeldeformular, -bestätigung etc.) *	☐	
15.	Beschreibung der Teilnahmekriterien wie z.B. notwendige Anwesenheit, Antrittskriterien für Prüfungen	☐	
16.	Vorlage für Zertifikat/ Teilnahmebestätigung	☐	
17.	Verzeichnis und Ausstattung der Kursräumlichkeiten	☐	
18.	Evaluation der Bildungsmaßnahmen (Feedbackbogen etc.)	☐	
19.	Schriftliche Auswertung der Evaluation *	☐	
20.	Beschreibung der daraus gezogenen Konsequenzen (Beispiel für Korrekturmaßnahmen) *	☐	
21.	Umgang mit Anregungen, Beschwerden (schriftliches Beschwerdemanagement) *	☐	

* = Soll-Kriterien, die sich bei Erfüllung positiv auf die Punktevergabe auswirken.

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit meiner Angaben und nehme die Verfahrensregeln zur Anerkennung von Bildungsveranstaltungen durch das Bildungskonto des Landes OÖ zur Kenntnis und erkläre mich damit einverstanden.

Ich bestätige, dass die übermittelten unternehmens- und personenbezogenen Daten zum Zweck der Verfahrensdurchführung entgegengenommen und verarbeitet werden dürfen.

.....
Datum, Unterschrift der/ des GeschäftsführerIn (eingescannte Unterschrift wird akzeptiert)

(Stand November 2022)