

Vereinbarung zur laufenden Qualitätssicherung und Einhaltung der Standards der aufZAQ Basic-Zertifizierung

Das zertifizierte Bildungsangebot [Name des Bildungsangebots] des/der [Name des:r Bildungsanbieter:in] entspricht den aufZAQ Basic-Standards.

Mit Unterzeichnung dieser Vereinbarung verpflichtet sich der:die Bildungsanbieter:in gegenüber der aufZAQ-Geschäftsstelle zur Einhaltung der aufZAQ Basic-Standards. Solange diese eingehalten werden und die aufZAQ-Geschäftsstelle die aufZAQ Basic-Zertifizierung als Angebot zur Verfügung stellt, gilt die Zertifizierung bei Einhaltung der verpflichtenden Maßnahmen unbefristet.

Der:die Bildungsanbieter:in verpflichtet sich zu den folgenden Maßnahmen:

- ▶ Jährliche Auskunft
- ▶ Erstellung eines inhaltlichen Kurzberichts
- ▶ Durchführung von optionalen Maßnahmen
- ▶ Gewährleistung der Sichtbarkeit von aufZAQ
- ▶ Einhaltung der Vorgaben für Bestätigungen

Jährliche Auskunft

Einmal jährlich werden nach Aufforderung mit einem von aufZAQ zur Verfügung gestellten Online-Formular folgende Informationen an die aufZAQ-Geschäftsstelle übermittelt:

Allgemeine Angaben

- ▶ Derzeitige Ansprechperson (Name, E-Mail und Telefonnummer)
- ▶ Änderungen an der Organisation des Bildungsangebotes bzw. seit der letzten gemeldeten Änderung
- ▶ Öffentlicher Link zum Bildungsangebot bzw. Informationsmaterial für die externe Kommunikation (z. B. Flyer, Broschüren)
- ▶ Muster Teilnahmebestätigung/Zertifikat/Zeugnis

Angaben zur Durchführung des Bildungsangebotes im vergangenen Kalenderjahr

- ▶ Anzahl der im Kalenderjahr gestarteten Durchgänge des Bildungsangebotes
- ▶ Durchführungsort(e) [Bundesländer zur Auswahl]
- ▶ Gesamtzahl der Lernenden

Inhaltlicher Kurzbericht

Alle drei Jahre wird ein inhaltlicher Bericht mit einem von aufZAQ zur Verfügung gestellten Online-Formular u.a. mit folgenden Informationen an aufZAQ-Geschäftsstelle übermittelt:

- ▶ Umsetzung des Bildungsangebots wie in der eingereichten Beschreibung bzw. Abweichungen davon
- ▶ Feedback der Lernenden
- ▶ Evaluierung auf Ebene der Lehrenden bzw. der:s Bildungsanbieter:in
- ▶ Geplante Weiterentwicklungen
- ▶ Kommunikationswege (öffentliche Informationen, Kommunikation mit Lehrenden/Lernenden etc.)
- ▶ Ressourcenmanagement

Optionale Maßnahmen

Folgende Maßnahmen können von der aufZAQ-Geschäftsstelle optional gesetzt werden:

Einladung zum Qualitätsdialog

Bei diesem Gespräch (im Rahmen eines persönlichen Treffens oder per Video-Konferenz) zwischen aufZAQ-Geschäftsstelle und Bildungsanbieter:in werden die Durchführung und Evaluierung des Bildungsangebotes besprochen. Dabei stellen die aufZAQ-Mitarbeiter:innen ihre Expertise und ihren Einblick beratend zur Verfügung. Gleichzeitig erlangen die aufZAQ-Mitarbeiter:innen Einblick in die Praxis des Bildungsangebots. Dadurch soll beidseitiges Lernen und wechselseitige Weiterentwicklung ermöglicht werden.

Einforderung von Unterlagen

Auf Anfrage sind die Evaluierungsergebnisse des Bildungsangebots (Unterlagen der Evaluierung auf Lernenden-, Lehrende- und Träger:innenebene) und eine Übersicht der verwendeten Unterlagen zu übermitteln. Alle Unterlagen werden selbstverständlich vertraulich behandelt und ausschließlich für die Qualitätssicherung der aufZAQ Basic-Zertifizierung verwendet.

Vor-Ort-Check

Die Mitarbeiter:innen der aufZAQ-Geschäftsstelle behalten sich das Recht vor, zur Überprüfung der aufZAQ Basic-Standards nach Vorankündigung im Rahmen der Durchführung des Bildungsangebots einen Vor-Ort-Check vorzunehmen.

Sichtbarkeit von aufZAQ

In der Kommunikation mit Interessierten oder nach Außen (z. B. auf der Website oder in Flyern) wird das aufZAQ-Logo inkl. QR-Code verwendet, das den Bildungsanbieter:innen von der aufZAQ-Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt wird. Dieses bestätigt die aufrechte Zertifizierung und verweist auf die aufZAQ-Homepage.



Vorgaben für Bestätigungen

An Absolvent:innen werden Bestätigungen mit Hinweis auf die Zertifizierung ausgegeben.

Dies kann im von aufZAQ zur Verfügung gestellten Layout oder im eigenen Layout des:der Bildungsanbieter:in gestaltet sein. Folgende Informationen müssen in der Bestätigung enthalten sein:

- Name des:der Teilnehmer:in
- Name des Bildungsangebots
- Name des:der Bildungsanbieter:in
- Tag der Ausstellung
- Dauer
- Das zur Verfügung gestellte Logo aufZAQ Basic
- Lernergebnis(se)
- Folgender Satz: Das Bundeskanzleramt, Sektion VI - Familie und Jugend, bestätigt mit der aufZAQ Basic-Zertifizierung die hohe Qualität von kurzen Bildungsangeboten.

Aussetzen der Zertifizierung

Verlust der Zertifizierung aufgrund der vorhandenen oder fehlenden Unterlagen

Wenn die aufZAQ Geschäftsstelle aufgrund der vorhandenen oder fehlenden Unterlagen oder Informationen zum Entschluss kommt, dass das Bildungsangebot nicht mehr den aufZAQ Basic-Standards entspricht, kann die Zertifizierung bis zur Behebung des Mangels ausgesetzt werden.

Beratungsangebote der aufZAQ-Geschäftsstelle

Die aufZAQ-Geschäftsstelle weist darauf hin, dass das Beratungsangebot sowie die Option eines Qualitätsdialogs auch bei bereits zertifizierten Bildungsangeboten von dem:der Bildungsanbieter:in jederzeit in Anspruch genommen werden kann (etwa bevor wesentliche Änderungen an Inhalten des Bildungsangebots vorgenommen werden).

Name und Anschrift des:der Bildungsanbieter:in:

Für den:die Bildungsanbieter:in:

(Vor- und Nachname[n] in Blockbuchstaben)

(Ort, Datum, Unterschrift und ggf. Stempel)

Für die aufZaq-Geschäftsstelle:

(Vor- und Nachname[n] in Blockbuchstaben)

(Ort, Datum, Unterschrift und Stempel)