

Zulassung als Ausbildungsstelle nach ISO 17024

Antrag auf Zulassung

Das Zulassungsverfahren zu beschleunigen bzw. um Fehler zu vermeiden ist das Formular vollständig auszufüllen und per Mail an n.hackl@systemcert.at oder Fax an +43/3842/48476-4 zu retournieren.

Firmendaten

Firmenwortlaut: Dieser Firmenwortlaut wird auf der Zulassungsurkunde angeführt! Beachten Sie die Groß- und Kleinschreibung, die genaue Standortbezeichnung, sowie ein-/zweizeilige Angaben!	
GeschäftsführerIn/LeiterIn der Organisation:	
UID-Nummer (ATU, DE, ...):	
Straße/Nummer/Stiege/Stock:	
PLZ/Ort:	
Allgemeine E-Mail-Adresse:	
Website:	

Ansprechperson in der Ausbildungsstelle für diese Kompetenz(en)

Anrede:		Titel:	
Vorname:		Telefon:	
Nachname:		E-Mail:	

Logoaufdruck auf der Zulassungsurkunde

Das Logo der Ausbildungsstelle kann auf der Zulassungsurkunde angeführt werden.

<input type="checkbox"/> ja*	<input type="checkbox"/> nein
------------------------------	-------------------------------

* Das Logo muss als druckfähige Datei (jpg, png, pdf, ...) mit einer Auflösung von mind. 300 dpi übermittelt werden.

Lehrgangsart

Angabe der Durchführungsart des Lehrganges:

<input type="checkbox"/> Präsenz-Lehrgang	<input type="checkbox"/> Online-Lehrgang*	<input type="checkbox"/> Präsenz- <u>und</u> Online-Lehrgang*
Der Lehrgang wird nur im realen Klassenzimmer abgehalten.	Der Lehrgang wird nur virtuell/online abgehalten. * Zusätzliche Einreichung eines didaktischen Konzeptes - Skizzierung mit Vermittlungsmethoden (Webinar, Distance-Learning, Blended Learning, ...) laut Vorgaben für Online-Learning des Zertifizierungsprogrammes.	Der Lehrgang wird vor Ort und virtuell abgehalten.

Ablauf des Zulassungsverfahrens

1. Antrag auf Zulassung

Folgende Unterlagen sind per Mail an Frau Nina Hackl n.hackl@systemcert.at zu übermitteln:

- ◆ Antrag auf Zulassung: vollständig ausgefüllt und firmenmäßig gezeichnet (Stempel und Unterschrift)
- ◆ Firmenbuchauszug (aktuelle Version, eventuell Vereinsregisterauszug)
- ◆ Lehrgangs- und Organisationsbeschreibung (Curriculum)

Für das Zulassungsverfahren bei Ihrer Erstzulassung (entweder Online- oder Präsenzlehrgang) verrechnen wir, unabhängig vom Ergebnis, EUR 150,00 exkl. 20 % USt. pro Kompetenz.

Werden beide Lehrgangsarten eingereicht oder ein bereits zugelassener Lehrgang um die Möglichkeit von Online oder Präsenz erweitert, werden zusätzlich EUR 50,00 exkl. 20 % USt. in Rechnung gestellt. Die Rechnungslegung erfolgt mit Antragsstellung.

Die **Lehrgangs- und Organisationsbeschreibung (Curriculum)** muss mindestens folgendes beinhalten:

- Beschreibung der Organisation (Größe, Anzahl der MitarbeiterInnen, sowie Gründungsjahr)
- Art der angebotenen Lehrgänge und deren Zielgruppen (Dienstleistungsportfolio)
- Wurden betreffend der beantragten Kompetenz(en) bereits Lehrgänge durchgeführt? Wenn ja, seit wann, wie viele und mit wie vielen TeilnehmerInnen?
- Beschreibung Ihres Lehrganges der beantragten Kompetenz(en) (konform mit dem zugrunde liegenden Zertifizierungsprogramm der jeweiligen Kompetenz)
- Bekanntgabe von eventuell geplanten virtuellen Lernangeboten
- Kenntlichmachung im Curriculum bzw. Beschreibung der virtuellen Lernangebote und Festlegung des Ausmaßes
- Beschreibung der Qualifikationen der für diesen Lehrgang angedachten bzw. eingesetzten TrainerInnen und PrüferInnen
- Existenz etwaiger zertifizierter Qualitätsmanagementsysteme, wie z.B. ISO 9001, ...



Abbildung 1: Musterzulassungsurkunde

Zulassung als Ausbildungsstelle nach ISO 17024

Antrag auf Zulassung

2. **Prüfung des Antrages** auf Konformität durch ein fachspezifisches Gremium (Steuerungsgruppe)
3. **Ergebnis des Antrages** auf Zulassung
Bei negativer Rückmeldung durch die Steuerungsgruppe:
Weiterleitung der Differenzen hinsichtlich der Konformität bzw. Plausibilität und Adaptierung der Einwände in das Curriculum.
4. Bei **positiver Rückmeldung** durch die Steuerungsgruppe:
Ausstellung einer Zulassungsurkunde für die eingereichte Kompetenz mit Angabe der zugelassenen Lehrgangsart (Online- und/oder Präsenzunterricht).
Die Zulassung hat eine Gültigkeit von 3 Jahren.
5. **Listung als zugelassene Ausbildungsstelle** auf www.systemcert.at
mit Zulassungsnummer, zugelassener Lehrgangsart (Online und/oder Präsenz), sowie Gültigkeitszeitraum der Zulassung pro Kompetenz
6. **Bereitstellung der erforderlichen Formulare und Übermittlung der Cloud-Login-Daten**
Bereitstellung der zwingend zu verwendenden Formulare durch Übermittlung der Login-Daten
für den persönlichen Downloadbereich Ausbildungsstelle unter: <https://cloud.systemcert.at/login>
7. **Zulassung von PrüferInnen**
Informationen bei Frau Verena Papst, BSc., MA, unter T +43 3842 48476-13 bzw. v.papst@systemcert.at
Jede(r) PrüferIn muss vor der ersten Prüfung durch eine befugte Person verifiziert und durch die Zertifizierungsstelle zugelassen und beauftragt werden.
Die Zertifizierungsstelle ist verpflichtet die Leistungsfähigkeit und Objektivität aller verbundenen Stellen laufend zu überwachen, um die Gültigkeit und Wertigkeit des Zertifizierungsverfahrens zu gewährleisten.

Monitoring

Alle zugelassenen Ausbildungsstellen sind zwingend in einen Monitoringprozess involviert. Dieses Monitoring erstreckt sich über 3 Jahre und ist Voraussetzung für die Verlängerung des Status als zugelassene Ausbildungsstelle.

Das **Monitoring von Ausbildungsstellen** umfasst nachfolgende Punkte:

- ◆ Stichprobenartige Vor-Ort-Begutachtung im Zuge des Monitorings von Prüfer(innen) durch die Zertifizierungsstelle
- ◆ Bewertung der eingereichten Unterlagen der Ausbildungsstellen an die Zertifizierungsstelle durch die Zertifizierungsstelle
- ◆ Evaluierung der Ausbildungsstellen durch die Prüfungskandidat(innen)

Der Aufwand für diesen Prozess wird den Ausbildungsstellen zum Selbstkostenpreis der Zertifizierungsstelle verrechnet.

Jeweils im 1. Jahr der Zulassung bzw. bei einer Verlängerung werden EUR 450,00 exkl. 20 % USt. für 3 Jahre pro Organisation in Rechnung gestellt.

Zertifizierbare Kompetenz(en) bitte ankreuzen

Personal im Qualitäts- und Umweltmanagement		Six Sigma	Flansch-, Verschraubungsmonteur(in)
Auditor(in) (1 st , 2 nd , 3 rd party)		Six Sigma Green Belt	ECM Beauftragte(r) (Entity in Charge of Maintenance)
Qualitätscoach (Stufe 1 des QM)		Six Sigma Yellow Belt	Logistik Personal
Qualitätsbeauftragte(r) (Stufe 2 des QM)		Six Sigma Black Belt	Fachkraft für Lagerlogistik (Stufe 1)
TQM-Manager(in) (Stufe 3 des QM)		Six Sigma Master Black Belt	Assistant in Logistic (Stufe 2)
KVP-Coach (Kontinuierl. Verbesserungsprozess)		Data Mining Analyst	Expert in Logistic (Stufe 3)
Operative Führungskraft		Qualified Personal in Case Management	Supply Chain Manager(in) (Stufe 4)
Fachtrainer(in)		Coach BBRZ Kompetenzbilanz	TGI (Tiergeschützte Intervention)
TPM (Total Productive Maintenance)		Personenschutz	TGI Hund
TPM-Coach (Total Productive Maintenance)		Kulturvermittler(in)	TGI Landwirtschaftliche Nutztiere (nicht berittene NT)
TPM-Expert (Total Productive Maintenance)		Projektmanager(in)	Datenschutzbeauftragte(r)
LSM-Specialist (Lean Smart Maintenance)		Mediengestaltung	Datenschutzbeauftragte(r) Basic (Stufe 1)
SGU Personal (Sicherheit-, Gesundheit- und Umweltschutz)		DTP-Fachkraft (Desktoppublishing)	Datenschutzbeauftragte(r) Advanced (Stufe 2)
SGU Mitarbeiter(in)		Grafik-Designer(in)	Datenschutzbeauftragte(r) Professional (Stufe 3)
SGU Führungskraft		Social Media Expert	Fachkraft im Sicherheitsdienst
Bildungs- und Berufscoach		Web-Designer(in)	Fachkraft im Sicherheitsdienst (Stufe 1)
Coach		FertigungscontrollerIn	Fachkraft im gehobenen Sicherheitsdienst (Stufe 2)
Lehrlingscoach			

Mit der Unterfertigung dieses Antrages werden die Bestimmungen der anzuwendenden Richtlinien bzw. Checklisten (siehe www.systemcert.at und auszugsweise unten) zur Kenntnis genommen und die Einhaltung derer bestätigt. Ergänzend ist die Ausbildungsstelle verpflichtet, die Zertifikatsanwärter(innen) auf ihre Rechte und Pflichten nachweislich zu unterweisen und haftet bei Nichteinhaltung verschuldensunabhängig für Schäden und Aufwendungen der Zertifizierungsstelle in diesem Zusammenhang.

- ◆ RL Richtlinie für Ausbildungsstellen
- ◆ CL Checkliste zur Bewertung der Unparteilichkeit und Objektivität im Bereich der Personenzertifizierung
- ◆ RL Richtlinie zur Verwendung von Zertifikaten, Logos und Zeichen
- ◆ RL Richtlinie für Online Ausbildungen und Prüfungen

Vor- und Nachname des/der Antragstellers/in	Ort und Datum der Beantragung	Firmenmässige Zeichnung (Stempel und Unterschrift)