

Checkliste

Benötigte Unterlagen





Zur Bearbeitung Ihres Antrags benötigen wir folgende Unterlagen:

(bitte in vierfacher Ausfertigung einreichen)

- Ausgefülltes **Antragsformular**
- **Selbstbeschreibung** (max. zehn DIN-A4-Seiten), in der das Ziel Ihrer Aus-, Fort- oder Weiterbildungsinstitution und dessen Umsetzung klar ersichtlich werden. Diese soll eingehen auf:
 - Ziele/Konzept/Aufbau der Institution
 - Personal
 - Ausstattung
 - Qualitätssicherung
- Drei **Referenzschreiben**, welche den Charakter eines Empfehlungsschreibens haben sollen (nach Möglichkeit nicht von Absolventen)
- **Aus- und Weiterbildungsangebot**, ggf. unterstützt durch Flyer/Broschüren etc. (welche Ausbildungsberufe/welche Kurse bieten Sie an?)
- **Beschreibung des Angebots: Kursinhalte, Ausbildungsrahmenpläne, Durchlaufpläne, etc.** (ergänzt um Stundenanzahl bzw. Umfang)
- **Dozentenliste**
- Beschreibung der **technischen Ausstattung**
- Unterlagen zur **Qualitätssicherung**, z.B.:
 - Beurteilungsbögen
 - Beispielhafte Urkunden und Zeugnisse
 - Studien- und Prüfungsordnung
 - Absolventenlisten
- **Strukturelles und Organisatorisches**: Organigramme, Satzung, Jahresberichte, etc.