

CHECKLISTE der erforderlichen Unterlagen für die Beantragung von Bildungsmaßnahmen (ANTRAGSTELLUNG ÜBER ZEITARBEITSKRAFT)

		Variante A § 3 LO idgF	Variante B § 3 LO idgF	Variante C § 4 LO idgF	
		Aus- und Weiterbildung innerhalb oder außerhalb der Arbeitszeit	Aus- und Weiterbildung in Kombination mit Bildungskarenz/ Bildungsteilzeit/ Fachkräfte- Stipendium	Fachkräfte- /Lehrausbildung innerhalb oder außerhalb der Arbeitszeit	Fachkräfte- /Lehrausbildung in Kombination mit Bildungskarenz/ Bildungsteilzeit/ Fachkräfte- Stipendium
ALLGEMEINE UNTERLAGEN	Angebot der gelisteten Aus- und Weiterbildungseinrichtung ¹⁾	X	X	X	X
	unterschiedene Datenschutzeinwilligungserklärung der ZA	X	X	X	X
	unterschiedener SWF-Förderantrag	X	X	X	X
	Versicherungsdatenauszug der ZA ²⁾	X	X	X	X
	Dienstvertrag der ZA	X	X	X	X
	aktuelle Überlassungsmitteilung gem. § 12 AÜG der ZA	X	X	X	X
SPEZIFISCHE UNTERLAGEN (Upload im Kommentarfeld)	Bestätigung über berufliche Notwendigkeit des Beschäftigter-Betriebes bei Führerschein & bei Ausbildungen zur Sicherheitsfachkraft	X			
	bei Überschreitung Fördergrenzen und bei E-Learning: Begründung, warum diese Bildungsmaßnahme gefördert werden soll	X	X	X	X
ZUSÄTZLICHE UNTERLAGEN	AMS-Leistungsnachweis für die Dauer der Bildungsmaßnahme		X		X
	ausgefüllter und unterschriebener Erhebungsbogen der ZA	X ³⁾	X	X	X
	letzten 3 Lohn-/Gehaltszettel vor Beginn der Bildungsmaßnahme		X		X
	monatlich Lohn-/Gehaltszettel während der Bildungsmaßnahme (nur bei Bildungsteilzeit oder geringfügigen Zuverdiensten während Bildungskarenz)		X		X
	Praxisnachweis(e) ⁴⁾		X	X	X

Legende

¹⁾ Das Angebot der gelisteten Aus- und Weiterbildungseinrichtung muss folgende Inhalte aufweisen:

- Name der Aus- und Weiterbildungseinrichtung
- ggf. Angabe des beigezogenen Subunternehmens
- Titel & Kurzbeschreibung der Bildungsmaßnahme
- Format/Art der Bildungsmaßnahme (Präsenz, E-Learning etc.)
- Information, ob eine Prüfung vorgesehen ist
- Anzahl & Aufschlüsselung der Unterrichtseinheiten (Präsenz, E-Learning, Selbstlerneinheiten)
- Beginn- und Enddatum der Bildungsmaßnahme
- bei modulweisen Bildungsmaßnahmen: kalendarische Auflistung der Module und deren Kosten
- geplante(r) Termin(e) der Zwischen- und/oder Abschlussprüfung (gilt auch für E-Learning) sowie
- Gesamtkosten der Bildungsmaßnahme (Kurskosten, Materialkosten, Prüfkosten) brutto und netto
- bei Schweißaus- und Schweißweiterbildungen: Angabe der Schweißverfahren + Referenznummer der Schweißprozesse, Präzision, ob es sich um einen Kurs + Prüfung(en) oder nur um Prüfungen (inkl. Vorbereitung) handelt sowie Anzahl und Kosten aller beantragten Prüfungen/Zertifikate

²⁾ Der Versicherungsdatenauszug muss aktuell (= nicht älter als 1 Monat vor dem Einreichdatum), uneingeschränkt und alle sozialversicherungspflichtigen Zeiträume beinhalten.

³⁾ Der Erhebungsbogen ist nur bei Werkmeisterin/Werkmeister-Ausbildungen notwendig.

⁴⁾ Es sind zusätzliche Praxisnachweise erforderlich, wenn die Praxiszeiten der ZA in den zuvor genannten Unterlagen nicht schlüssig sind.

Bitte beachten Sie, dass im Bedarfsfall weitere Unterlagen vom SWF angefordert werden können!

Nach Abschluss der geförderten Bildungsmaßnahme erfolgt eine Evaluierung (mittels einer digitalen Umfrage). Die Umfrage zielt hauptsächlich auf den individuellen Bildungserfolg, auf die Qualität und Zufriedenheit mit der Bildungsmaßnahme ab. Diese Evaluierung erfolgt aufgrund berechtigter Interessen des SWF gem. Art 6 Abs 1 Buchstabe f DSGVO zu Zwecken der Qualitätssicherung.